



**BUMN**  
*Hadir untuk negeri*



PT. GARAM (Persero)

# MEMPERKUAT **ALIANSI** **STRATEGIS** **MELALUI SINERGI BISNIS**

Strengthening the Strategic Alliance with Business Synergy

Laporan Tahunan  
**Annual Report**  
**2016**





# TEMA

## Theme

### Memperkuat Aliansi Strategis melalui Sinergi Bisnis Strengthening the Strategic Alliance through Business Synergy

Peranan BUMN sangat penting dalam menunjang pertumbuhan kegiatan perekonomian di Indonesia. PT. GARAM sebagai Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dibidang usaha industri agro dan farmasi khususnya pengolahan garam yang terdiri dari sektor hulu dan hilir mempunyai peranan sebagai agen pembangunan untuk tetap konsisten menjaga terjaminnya ketersediaan Garam Nasional, serta senantiasa berupaya mewujudkan kedaulatan pangan di bidang garam.

Salah satu bentuk kontibusinya ialah mendukung Program Nawacita Pemerintah guna mewujudkan Kedaulatan Garam Nasional pada tahun 2016, berupa *pilot project* ekspansi lahan pegaraman sebesar ± 400 Ha di Desa Bipolo Kecamatan Sulamu Kabupaten Kupang Propinsi Nusa Tenggara Timur.

Hal ini sebagai trigger untuk meningkatkan kinerja operasional, keuangan dan juga memperkuat *core business* perusahaan dalam penjualan garam bahan baku dan garam olahan, serta memperkuat aliansi melalui sinergi bisnis industri garam untuk pertumbuhan usaha yang berkelanjutan baik dengan pihak swasta maupun dengan sinergi BUMN atau Anak Usaha BUMN.

The role of SOEs is very important in supporting the growth of economic activities in Indonesia. PT. GARAM as a State-Owned Enterprise engaged in agro and pharmaceutical industry especially salt processing which consists of upstream and downstream sectors have role as a development agent to remain consistent to maintain the availability of National Salt, and always strive to realize food sovereignty in the salt field.

One of the constituents is to support Government Nawacita Program in order to realize the National Salt Sovereignty in 2016, in the form of a pilot project of urban land expansion of ± 400 Ha in Bipolo Village, Sulamu District, Kupang Regency, East Nusa Tenggara Province.

This is as a trigger to improve operational, financial performance and also strengthen the company's core business in the sale of salt raw and processed salt, and strengthen the alliance through the salt industry business synergy or sustainable business growth either with private parties or with synergy SOEs or Subsidiaries SOEs.

## KESINAMBUNGAN TEMA THEME CONTINUITY

PT Garam (Persero) menyusun laporan tahunan yang mengacu pada ketentuan dalam kriteria Annual Report Award (ARA). Sementara itu berikut kami sajikan cover laporan tahunan Perusahaan 4 (empat) tahun terakhir.



**Laporan Tahunan 2012**  
**“Menjadi Produsen Garam Berkualitas”**  
 Annual Report 2012  
 “Become a Qualified Salt Producers”

Produksi garam merupakan salah satu isu nasional. Dengan potensi bahan baku pembuatan garam yang melimpah, perusahaan memiliki peranan dalam mengolah garam dengan baik guna menjadi produsen garam berkualitas di Indonesia.

Salt production is one of the national issues. With a potential raw material for salt making, the company has a role in processing of salt is well qualified to be a salt producer in Indonesia.

PT Garam (Persero) draw up an annual report which refers to the provisions in the criteria Annual Report Award (ARA). In the meantime, we present the cover of the Company's 4 (four) year annual report.



**Laporan Tahunan 2013**  
**“Dari Garam untuk Lingkungan dan Komunitas”**  
 Annual Report 2013  
 “From Salt to the Environment and Community”

Tuntutan perusahaan dalam mengelola sumber daya alam dan lingkungan, maka konsep tanggung jawab sosial perusahaan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan kelangsungan hidup perusahaan di masa yang akan datang.

Corporate demand in managing natural resources and environment, the concept of corporate social responsibility becomes an integral part of the company's future survival.

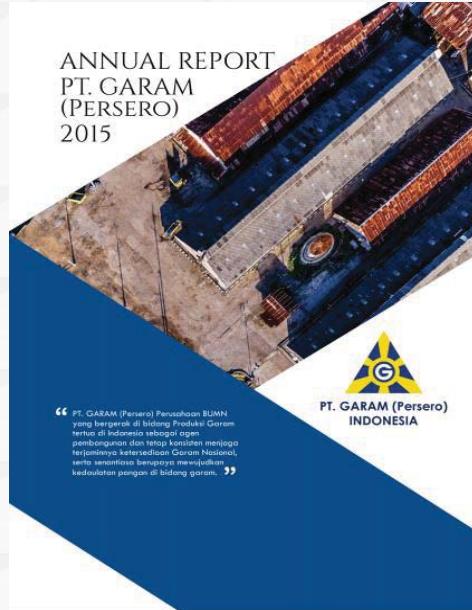




**Laporan Tahunan 2014**  
**"Memperkuat Jaringan Wilayah Pemasaran Melalui Praktik Kemitraan"**  
Annual Report 2014  
"Strengthening Regional Marketing Networks Through Partnership Practices"

Persuasi dan kemitraan pemasaran telah menjadi bahan pembicaraan utama saat ini. Praktik kemitraan pemasaran dipandang sebagai suatu perubahan dalam paradigma pemasaran. Konsep pemasaran terdahulu mengacu kepada keinginan dan kebutuhan pelanggan, sedangkan konsep kemitraan pemasaran mengacu terhadap kepuasan pelanggan. Pandangan tersebut menempatkan kemitraan pemasaran sebagai suatu hal penting dalam memperkuat jaringan wilayah pemasaran.

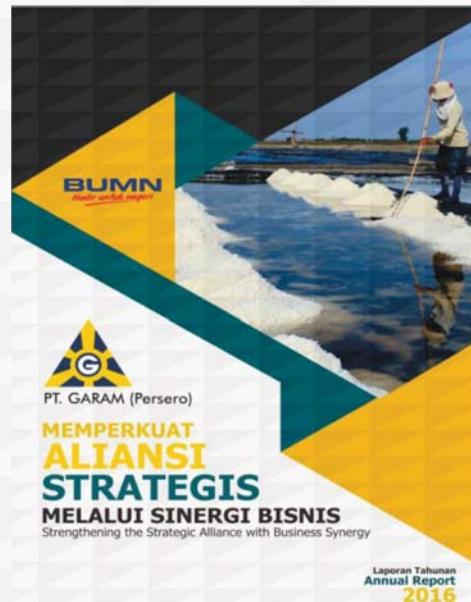
Marketing persuasion and partnership has become the main talk of the moment. The practice of marketing partnership is seen as a change in the marketing paradigm. The previous marketing concept refers to the wants and needs of the customer, while the marketing partnership concept refers to customer satisfaction. This view places marketing partnerships as an important part of strengthening the marketing area network.



**Laporan Tahunan 2015**  
**“Mewujudkan Kedaulatan Pangan di bidang Garam”**  
Annual Report 2015  
“Realizing Food Sovereignty in Salt”

Dalam rangka pembangunan ekonomi itu pertanian haruslah menjadi agenda utama yang digarap, karena terkait dengan pemenuhan ketahanan pangan nasional. Sampai saat ini, garam merupakan komoditas yang strategis dalam proses pembangunan pertanian, karena garam telah menjadi kebutuhan dalam memenuhi hajat hidup rakyat Indonesia. Masyarakat telah menjadikan garam sebagai pemegang peranan terpenting dalam kunci cita rasa masakan. Dengan semangat untuk memberikan solusi kemakmuran secara global, PT. GARAM yang bergerak dibidang produksi garam tertua di Indonesia sebagai agen pembangunan dan tetap konsisten menjaga terjaminnya ketersediaan garam nasional, serta senantiasa berupaya mewujudkan kedaulatan pangan di bidang garam.

In the framework of economic development, agriculture should be the main agenda that is worked on, because it is related to the fulfillment of national food security. Until now, salt is a strategic commodity in the process of agricultural development, because salt has become a necessity in fulfilling the livelihood of the people of Indonesia. Society has made salt the most important role in the key taste of cuisine. With the spirit to provide solutions to prosperity globally, PT. GARAM is engaged in the production of the oldest salt in Indonesia as a development agent and remain consistent to maintain the availability of national salt, and always strive to realize food sovereignty in the salt field.



**Laporan Tahunan 2016  
"Memperkuat Aliansi Strategis Melalui Sinergi Bisnis"**

Annual Report 2016

"Strengthening the Strategic Alliance with Business Synergy"

PT. GARAM sebagai Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dibidang usaha industri agro dan farmasi khususnya pengolahan garam mempunyai peranan sebagai agen pembangunan untuk tetap konsisten menjaga terjaminnya ketersediaan Garam Nasional, serta senantiasa berupaya mewujudkan kedaulatan pangan di bidang garam. Hal ini sebagai trigger untuk meningkatkan kinerja operasional, keuangan serta mensinergikan aliansi strategis industri garam baik dengan pihak swasta maupun dengan sinergi BUMN atau Anak Usaha BUMN. Pada penyusunan laporan tahunan 2016, kami mengacu pada kriteria ARA 2016. Kami juga telah menyediakan referensi kriteria ARA 2016 yang di sajikan pada halaman Pembuka. Harapan kami hal ini memudahkan stakeholders dalam memahami alur penyajian Laporan Tahunan kami.

PT. GARAM as a State-Owned Enterprise engaged in agro industry and pharmaceutical business, especially salt processing has pernanan as a development agent to remain consistent to maintain the availability of National Salt, and always strive to realize food sovereignty in the salt field. This is as a trigger to improve operational, financial performance and synergize strategic alliances of the salt industry both with private parties as well as with the synergy of SOEs or SOEs Subsidiaries. In the preparation of the annual report 2016, we are referring to the ARA criteria 2016. We have also provided references to ARA criteria 2016 presented on the Opening page. We hope this facilitates stakeholders in understanding the flow of the presentation of our Annual Report.

## DAFTAR ISI TABLE OF CONTENTS

### 01 PEMBUKA

#### OPENING

Tema/ Theme	1
Kesinambungan Tema / Theme Continuity	2
Daftar isi/ Table of Contents	6
Referensi Kriteria Annual Report Award 2016 / Cross Reference of 2016 Annual Report Award Criteria	10
Keunggulan Perusahaan/ Corporate Excellence	56
Pencapaian Penting PT. GARAM (Persero) / PT. GARAM (Persero) Performance Highlights	57
Prioritas Strategi 2016/ Priority Strategy	58
Roadmap Strategi Perusahaan/ Company Roadmap Strategy	59

### 02 IKHTISAR KINERJA



#### PERFORMANCE HIGHLIGHTS

Ikhtisar Keuangan/ Financial Highlights	62
Grafik Laba Rugi Komprehensif/ Comprehensive Income Graph	63
Grafik Posisi Keuangan/ Financial Position Graph	65
Grafik Rasio Keuangan/ Financial Ratios Graph	68
Ikhtisar Operasional/ Operational Highlights	70
Ikhtisar Saham dan Kronologi Pencatatan Saham/ Summary of Share and Chronology of Stock Listing	72
Ikhtisar Obligasi, Sukuk atau Obligasi Konversi/ Bonds, Sukuk or Convertible Bonds Highlights	72
Peristiwa Penting 2016/ Significant Events 2016	73

### 03 LAPORAN MANAJEMEN



#### MANAGEMENT REPORT

Laporan Dewan Komisaris/ Board of Commissioners Report	82
Penilaian Kinerja Direksi/ Performance Appraisal of the Board of Directors	86
Pandangan Prospek ke Depan/ Outlook for Front Prospects	88
Tata Kelola Perusahaan/ Corporate governance	90
Penilaian atas Kinerja Komite di Bawah Dewan Komisaris/ Assessment of The Performance of Committees Under The Board of Commissioners	93
Pergantian Komisaris/ Change of Commissioner	93
Apresiasi dan Penutup/ Appreciation and Closing	94
Profil Dewan Komisaris/ Board of Commissioners Profile	96
Laporan Direksi/ Board of Directors Report	100
Analisis Kinerja Perusahaan/ Company Performance Analysis	103
Kendala yang Dihadapi Perusahaan/ Constraints Faced by the Company	106
Prospek Usaha/ Business Prospect	107
Komitmen Membangun Tata Kelola Perusahaan/ Commitment to Build Corporate Governance	108
Perubahan Komposisi Direksi/ Changes in the Composition of the Board of Directors	110

Apresiasi/ Appreciation

Profil Direksi/ Board of Directors Profile

111

114

117

Pernyataan Tanggung Jawab atas Laporan 2016/ Responsibility for Annual Report 2016

## 04 PROFIL PERUSAHAAN

### COMPANY PROFILE

Informasi Umum Perusahaan/ Company General Information	120
Riwayat Singkat perusahaan/ Company Brief History	122
Sejarah Perusahaan/ Company History	124
Bidang Usaha dan Produk yang Dihasilkan/ Line of Business and Products	126
Struktur Organisasi Perusahaan/ Corporate Organization Structure	130
Visi, Misi, Tata nilai dan Pernyataan Mengenai Budaya Perusahaan/ Vision, Mission, Values and Statement on Corporate Culture	132
Identitas dan Riwayat Singkat Anggota Dewan Komisaris/ Identity and Brief Biography of the Board of Commissioners	134
Identitas dan Riwayat Singkat Singkat Anggota Direksi/ Identity and Brief Biography of the Board of Directors	134
Sumber Daya Manusia/ Human Resources	135
Tugas dan Tanggung Jawab SDM/ Tasks and Responsibilities of HR Management	136
Komposisi SDM/ HR Composition	138
<i>Roadmap</i> Pembangunan SDM/ HR Development Roadmap	140
Rekrutmen/ Recruitment	141
Perencanaan SDM/ HR Planning	142
Pelatihan dan Pengembangan/ Training and Development	143
Kesejahteraan dan Jaminan Sosial/ Welfare and Social Security	148
Program Pensiun/ Pension Plan	148
Komposisi Pemegang Saham/ Shareholder Composition	149
Daftar Entitas Anak dan atau Entitas Asosiasi/ List of Subsidiary and or Associate Entity	150
Struktur Grup Perusahaan/ Group Company Structure	150
Kronologis Pencatatan Saham/ Chronological Listing of Shares	150
Kronologis Pencatatan Efek Lainnya/ Chronological Listing of Other Securities	151
Nama dan Alamat Lembaga dan atau Profesi Penunjang/ Name and Address Supporting Organization or Profession	152
Nama & Alamat Entitas Anak dan atau Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan/ Name & Address of the Subsidiary and or Branch Office or Representative Office	153
Jaringan Pemasaran/ Network Marketing	154
Ekspansi Lahan Pegaraman / Expansion of Land Saltworks	156
Penghargaan dan Sertifikasi/ Awards and Certifications	160

## 05 ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN

### MANAGEMENT DISCUSSION AND ANALYSIS

Tinjauan Operasi per Segmen Usaha/ Review of Operations each Business Segment	164
Kinerja Keuangan Perusahaan/ Review Financial Company	194
Kemampuan Membayar Hutang dan Tingkat Kolektibilitas Piutang Perusahaan/ Debt Paying Ability and Level Collectible Receivable The Company	206
Struktur Modal dan Kebijakan Manajemen atas Struktur Modal/ Capital Structure and Capital Structure Policy	207
Ikatan Material untuk Investasi Barang Modal pada Tahun Buku Terakhir/ Bonding Materials for Capital Goods Investment in Last Fiscal Year	207
Investasi Barang Modal/ Capital Expenditure Investment	207
Perbandingan antara Target pada Awal Tahun Buku dengan Hasil yang Dicapai (Realisasi) dan Target atau Proyeksi yang Ingin Dicapai dalam Tahun Mendatang/ Comparison of Targets at Beginning of Fiscal Year With Realization and Targets or Projections for Next One Year Period	208

Informasi dan Fakta Material yang Terjadi Setelah Tanggal Laporan Akuntan/ Subsequent Material Information and Facts After Accountant Reporting Date	218
Kebijakan Dividen, Jumlah Dividen Kas Per Saham dan Jumlah Dividen Per Tahun yang Diumumkan atau Dibayar Selama 5 Tahun Buku Terakhir/ Dividend Policy, Total Cash Dividend Per Share and Total Dividend Per Year are announced or Paid For 5 Years Recent Books	219
Program Kepemilikan Saham oleh Karyawan dan/atau Manajemen yang Dilaksanakan Perusahaan (ESOP/MSOP)/ Employee and Management Shares Ownership Program (ESOP/MSOP)	220
Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum/ Realization of Proceeds from Initial Public Offering	220
Informasi Transaksi Material yang Mengandung Benturan Kepentingan dan/atau Transaksi dengan Pihak Afiliasi/ Material Transaction Information with Conflict of Interest or Affiliated Party Transaction	221
Perubahan Peraturan Perundang-Undangan yang Berpengaruh Signifikan Terhadap Perusahaan/ Regulation Change Legislation Against Influential Significant Company	221
Uraian Mengenai Perubahan Kebijakan Akuntansi yang Diterapkan Perusahaan pada Tahun Buku Terakhir/ Accounting Policy Change in the Company's at the Last Fiscal Years	222
Informasi Kelangsungan Usaha/ Business Continuity Information	224
<i>Road Map Pengembangan Usaha/ Business Development Road Map</i>	225

## 06 TATA KELOLA PERUSAHAAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Tata Kelola Perusahaan/ Good Corporate Governance	228
Struktur Tata Kelola/ Governance Structure	229
Kebijakan Tata Kelola/ Governance Policy	230
Tujuan dan Penerapan Prinsip Prinsip Tata Kelola/ Objectives and Implementation of Corporate Governance Principles	231
Pedoman Penerapan Tata Kelola/ Guidelines Governance Implementation	233
Assesmen Penerapan Tata Kelola/ Governance Implementation Assessment	242
Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Yang Baik Secara Berkelanjutan/ Commitment To The Implementation Of Good Governance Is Sustainable	251
Rapat Umum Pemegang Saham/ General Meetings of Shareholders	262
Uraian Dewan Komisaris/ Description Board of Commissioners	279
Asesmen atas Kinerja Dewan Komisaris dan Direksi/ Assessment of the Board of Commissioners and Board of Directors	291
Uraian Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Komisaris/ Description Remuneration Policy for Directors and Board of Commissioners	346
Rapat dewan Komisaris dan Direksi/ General Meetings of Board Commissioners and Board of Directors	350
Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi serta Aspek Lainnya/ Aspects of the Disclosure and Transparency and Other Aspects	367
Pengungkapan Hubungan Afiliasi Direksi, Dewan Komisaris dan Pemegang Saham/ Disclosure of Affiliate Relations Board of Directors, Board of Commissioners and Shareholders	382
Komite-komite Lain Dibawah Dewan Komisaris/ Other Committees Under the Board of Commissioners	384
Sekretaris Dewan Komisaris/ Board of Commissioner Secretary	385
Komite Audit/ Audit Committee	387
Komite Nominasi dan Remunerasi/ Nomination and Remuneration Committee	395
Komite GCG & Pemantau Manajemen Risiko/ GCG & Risk Management Oversight Committee	395
Sekretaris Perusahaan/ Corporate Secretary	396
Sistem Pengendalian Internal/ Internal Control System	403
Satuan Pengawasan Intern/ Internal Audit Unit (IAU)	404
Akuntansi Publik/ Public Accounting	414
Manajemen Risiko/ Risk Management	417

Perkara Hukum atau Litigasi/ Legal Proceedings or Litigation	425
Akses Data dan Informasi Perseroan/ Corporate Information and Data Access	425
Kode Etik/ Code of Conduct	429
Sistem Pelaporan Pelanggaran/ Whistle Blowing System (WBS)	436

## 07 TEKNOLOGI INFORMASI INFORMATION TECHNOLOGY

Pengembangan Teknologi Informasi/ Information Technology Development	448
Tata kelola Sistem Informasi/ Information System Governance	451
Infrastruktur Teknologi Informasi/ Information Technology Infrastructure	455
Pelatihan dan Pengembangan SDM Teknologi Informasi/ Training and Development of Information Technology Human Resources	456

## 08 TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terhadap Lingkungan / Corporate Social Responsibility Against Environment	464
Tanggung jawab Sosial Perusahaan Terhadap Ketenagakerjaan,Kesehatan, dan Keselamatan Kerja/ Social Responsibility of Employees on Employee, Health, and Safety	469
Tanggung Jawab Sosial Terhadap Pengembangan Sosial dan Kemasyarakatan Responsibility to Social and Community Development Aspect	477
Tanggung Jawab Sosial Terhadap Konsumen Responsibility to Customers	488

## 09 LAPORAN KEUANGAN FINANCIAL REPORT

## REFERENSI KRITERIA ARA 2016

### CROSS REFERENCE OF 2016 ANNUAL REPORT

### AWARD CRITERIA

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
I	<b>Umum / General</b>		
1	Laporan tahunan disajikan dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar dan dianjurkan menyajikan juga dalam bahasa Inggris <i>Annual report is presented in good and proper Indonesian language and is recommended to be presented in English</i>		√
2	Laporan tahunan dicetak dengan kualitas yang baik dan menggunakan jenis dan ukuran huruf yang mudah dibaca <i>Annual report is printed with good quality with font type and size that is easy to read</i>		√
3	Laporan tahunan mencantumkan identitas perusahaan dengan jelas <i>Annual report is printed with good quality with font type and size that is easy to read</i>	Nama perusahaan dan tahun annual report ditampilkan di: 1. Sampul muka 2. Samping 3. Sampul belakang; dan 4. Setiap halaman <i>Company name and the year of the annual report are disclosed in:</i> 1. Front Cover; 2. Side; 3. Back Cover; and each page.	√

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
----	-------------------	--------------------------	----------------

4	Laporan tahunan ditampilkan di website perusahaan <i>Annual report clearly discloses corporate Identities</i>	Mencakup laporan tahunan terkini dan paling kurang 4 tahun terakhir. <i>Including the most recent annual report and at least the last 4 years.</i>	✓
---	--	---	---

## II | Ikhtisar Data Keuangan Penting/ Key Financial Data Highlights

1	Informasi hasil usaha perusahaan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun <i>Information on the Company's business results in the form of comparison for 3 (three) financial years or since the starting of business if less than 3 (three) years</i>	Informasi memuat antara lain: 1. Penjualan/pendapatan usaha; 2. Laba (rugi): a. Diatribusikan kepada pemilik entitas induk; dan b. Diatribusikan kepada kepentingan nonpengendali; 3. Total laba (rugi) dan penghasilan komprehensif lain: a. Diatribusikan kepada pemilik entitas induk; dan b. Diatribusikan kepada kepentingan nonpengendali; 4. Laba (rugi) per saham.  Catatan: Apabila perusahaan tidak memiliki entitas anak, perusahaan menyajikan laba (rugi) serta laba (rugi) dan penghasilan komprehensif lain secara total. <i>Information includes among others:</i> 1. <i>Sales/revenues;</i> 2. <i>Profit (loss);</i> a. <i>Attributable to owners of the Company;</i> b. <i>Attributable to non-controlling interests;</i> 3. <i>Total profit (loss) and other comprehensive income;</i> a. <i>Attributable to owners of the Company; and</i> b. <i>Attributable to non-controlling interests; and</i> 4. <i>Earnings (loss) per share.</i>  <i>Note: If the Company does not have any subsidiaries, the Company presents profit (loss) and the profit (loss) and other comprehensive income in total.</i>	62-72 194-206
---	---	--	------------------

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
2	Informasi posisi keuangan perusahaan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun <i>Information on the Company's financial position in the comparative period of 3 (three) financial years or since the starting of business if less than 3 (three) years</i>	Informasi memuat antara lain: 1. Jumlah investasi pada entitas asosiasi; 2. Jumlah aset; 3. Jumlah liabilitas; dan 4. Jumlah ekuitas. <i>Information includes among others:</i> 1. <i>Total Investment in Associate Company;</i> 2. <i>Total Assets;</i> 3. <i>Total Liabilities; and</i> 4. <i>Total Equity;</i>	62-72 194-206
3	Rasio keuangan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun <i>Financial ratios in the comparative period of 3 (three) financial years or since the starting of business if less than 3 (three) years</i>	Informasi memuat 5 (lima) rasio keuangan yang umum dan relevan dengan industri perusahaan. <i>Information includes 5 (five) financial ratios that are general and relevant with the industry of the Company.</i>	62-72 194-206

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
4	Informasi harga saham dalam bentuk tabel dan grafik* <i>Shares price information in tables and graphs*</i>	<p>1. Informasi dalam bentuk tabel yang memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah saham yang beredar;</li> <li>b. Kapitalisasi pasar;</li> <li>c. Harga saham tertinggi, terendah, dan penutupan; dan</li> <li>d. Volume perdagangan.</li> </ul> <p>2. Informasi dalam bentuk grafik yang memuat paling kurang harga penutupan dan volume perdagangan saham.Untuk setiap masa triwulan dalam 2 (dua) tahun buku terakhir.</p> <p><i>1. Information in table form which includes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>a. Total outstanding shares;</i></li> <li><i>b. Market capitalization;</i></li> <li><i>c. Highest, lowest, and closing shares price; and</i></li> <li><i>d. Trade Volume</i></li> </ul> <p><i>2. Information in graphic form includes at least closing price and trade volume of shares. For every quarter in the last 2 (two) financial years.</i></p>	72 219
5	Informasi mengenai obligasi, sukuk atau obligasi konversi yang masih beredar dalam 2 (dua) tahun buku terakhir* <i>Information on outstanding bonds, sukuk or convertible bonds in the last 2 (two) financial years*</i>	<p>Informasi memuat:</p> <p>1. Jumlah obligasi/sukuk/obligasi konversi yang beredar (outstanding);</p> <p>2. Tingkat bunga/imbalan;</p> <p>3. Tanggal jatuh tempo; dan</p> <p>4. Peringkat obligasi/sukuk.</p> <p><i>Information includes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>1. Total outstanding bonds/sukuk/convertible bonds;</i></li> <li><i>2. Interest/yield rate;</i></li> <li><i>3. Maturity date; and</i></li> <li><i>4. Bonds/sukuk ratings</i></li> </ul>	72

<b>No</b>	<b>KRITERIA/CRITERIA</b>	<b>PENJELASAN / EXPLANATION</b>	<b>HALAMAN / PAGE</b>
<b>III</b>	<b>Laporan Dewan Komisaris dan Direksi/ Management Report</b>		
1	Laporan Dewan Komisaris <i>Board of Commissioners Report</i>	<p>Memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian atas kinerja Direksi mengenai pengelolaan perusahaan dan dasar penilaiannya;</li> <li>2. Pandangan atas prospek usaha perusahaan yang disusun oleh Direksi dan dasar pertimbangannya;</li> <li>3. Penilaian atas kinerja komite-komite yang berada di bawah Dewan Komisaris; dan</li> <li>4. Perubahan komposisi Dewan Komisaris (jika ada) dan alasan perubahannya.</li> </ol> <p><i>Includes matters as follows:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assessment on the Board of Directors performance regarding the management of the Company and the assessment basis;</li> <li>2. Outlooks on the Company's business prospects prepared by the Board of Directors and the considerations;</li> <li>3. Assessment on the performance of committees under the Board of Commissioners; and</li> <li>4. Changes in the composition of the Board of Commissioners (if any) and the reasons of the change.</li> </ol>	82-99
2	Laporan Direksi <i>Board of Directors Report</i>	<p>Memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisis atas kinerja perusahaan, yang mencakup antara lain kebijakan strategis, perbandingan antara hasil yang dicapai dengan yang ditargetkan, dan kendala-kendala yang dihadapi perusahaan;</li> <li>2. Analisis tentang prospek usaha;</li> <li>3. Penerapan tata kelola perusahaan; dan</li> <li>4. Penilaian atas kinerja komite-komite yang berada di bawah Direksi (jika ada); dan</li> <li>5. Perubahan komposisi anggota Direksi (jika ada) dan alasan perubahannya.</li> </ol>	100-116

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
----	-------------------	--------------------------	----------------

*Includes matters as follows:*

1. Analysis on the Company's performance, which includes, strategic policy, a comparison between the results achieved with targeted, and the constraints faced by the Company;
2. Analysis on business prospects;
3. Corporate governance implementation; and
4. Assessment on the performance of the committees under the Board of Directors (if any); and
5. Changes in the composition of the Board of Directors members (if any) and the reasons for the change.

3	<p>Tanda tangan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi</p> <p><i>Signatures of the members of the Board of Commissioners and Board of Directors</i></p>	<p>Memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanda tangan dituangkan pada lembaran tersendiri;</li> <li>2. Pernyataan bahwa Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan tahunan;</li> <li>3. Ditandatangani seluruh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi dengan menyebutkan nama dan jabatannya; dan</li> <li>4. Penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari yang bersangkutan dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi yang tidak menandatangani laporan tahunan, atau penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari anggota yang lain dalam hal tidak terdapat penjelasan tertulis dari yang bersangkutan.</li> </ol>	117
---	--	--	-----

<b>No</b>	<b>KRITERIA/CRITERIA</b>	<b>PENJELASAN / EXPLANATION</b>	<b>HALAMAN / PAGE</b>
<p><i>Includes matters as follows:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Signatures are outlined in a separate sheet;</i></li> <li>2. <i>Statement that the Board of Commissioners and Board of Directors are fully responsible for the correctness of the Annual Report's contents;</i></li> <li>3. <i>Signed by all members of the Board of Commissioners and Board of Directors by mentioning the name and position;</i></li> <li>4. <i>Written explanation in a separate letter from the concerned in the event of a member of the Board of Commissioners or Board of Directors who did not sign the annual report, or a written explanation in a separate letter from other members in the absence of an appropriate written explanation from the concerned.</i></li> </ol>			

#### **IV Profil Perusahaan/ Company Profile**

1	Nama dan alamat lengkap perusahaan <i>Name and complete address of the Company</i>	Informasi memuat antara lain: nama dan alamat, kode pos, no. Telp, no. Fax, email, dan website. <i>Information includes name and address, postal code, telephone number, facsimile number, email and website.</i>	10-121
2	Riwayat singkat perusahaan <i>Brief History of the Company</i>	Mencakup antara lain: tanggal/tahun pendirian, nama, dan perubahan nama perusahaan (jika ada).  Catatan: apabila perusahaan tidak pernah melakukan perubahan nama, agar diungkapkan <i>Includes date/year of establishment, name, and company name change (if any).</i>  <i>Note: if the Company never changes its name, should be disclosed</i>	122-125

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
3	Bidang usaha <i>Business Line</i>	<p>Uraian mengenai antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan usaha perusahaan menurut anggaran dasar terakhir;</li> <li>2. Kegiatan usaha yang dijalankan; dan</li> <li>3. Produk dan/atau jasa yang dihasilkan.</li> </ol> <p><i>Descriptions regarding:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Business activities of the Company according to the last Articles of Association;</i></li> <li>2. <i>Business activities that are carried out; and</i></li> <li>3. <i>Products and/or services produced.</i></li> </ol>	126-129
4	Struktur Organisasi <i>Organization Structure</i>	<p>Dalam bentuk bagan, meliputi nama dan jabatan paling kurang sampai dengan struktur satu tingkat di bawah direksi.</p> <p><i>In chart form, includes name and position at least until one structure level below the Board of Directors.</i></p>	130-131
5	Visi, Misi, dan Budaya  Perusahaan <i>Vision, Mission, and Corporate Culture</i>	<p>Mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi perusahaan;</li> <li>2. Misi perusahaan;</li> <li>3. Keterangan bahwa visi dan misi tersebut telah disetujui oleh Direksi/Dewan Komisaris; dan</li> <li>4. Pernyataan mengenai budaya perusahaan (corporate culture) yang dimiliki perusahaan.</li> </ol> <p><i>Includes:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>The Company's Vision;</i></li> <li>2. <i>The Company's Mission;</i></li> <li>3. <i>Description that the vision and mission have been approved by the Board of Directors/Board of Commissioners; and</i></li> <li>4. <i>Statement on corporate culture of the Company.</i></li> </ol>	132-133

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
6	Identitas dan riwayat hidup singkat anggota Dewan Komisaris <i>Identity and brief biography of the Board of Commissioners</i>	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama;</li> <li>2. Jabatan (termasuk jabatan pada perusahaan atau lembaga lain);</li> <li>3. Umur;</li> <li>4. Domisili;</li> <li>5. Pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan);</li> <li>6. Pengalaman kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat); dan</li> <li>7. Riwayat penunjukkan sebagai anggota Dewan Komisaris di Perusahaan.</li> </ol> <p><i>Information includes:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name;</li> <li>2. Position (including position in other companies or institutions);</li> <li>3. Age;</li> <li>4. Domicile;</li> <li>5. Education (Field Studies and Educational Institutions);</li> <li>6. Work Experience (Position, Institutions, and Serving Period); and</li> <li>7. Appointment history as the Board of Commissioners member in the Company</li> </ol>	96-99 134
7	Identitas dan riwayat hidup singkat anggota Direksi <i>Identity and brief biography of the Board of Directors</i>	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama;</li> <li>2. Jabatan (termasuk jabatan pada perusahaan);</li> <li>3. Umur;</li> <li>4. Domisili;</li> <li>5. Pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan);</li> <li>6. Pengalaman kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat); dan</li> <li>7. Riwayat penunjukkan sebagai anggota Direksi di Perusahaan.</li> </ol>	114-116 134

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
<p><i>Information includes:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name;</li> <li>2. Position (including position in other companies or institutions);</li> <li>3. Age;</li> <li>4. Domicile;</li> <li>5. Education (Field Studies and Educational Institutions);</li> <li>6. Work Experience (Position, Institutions, and Serving Period); and</li> <li>7. Appointment history as the Board of Directors member in the Company.</li> </ol>			
8	<p>Jumlah karyawan (komparatif 2 tahun) dan deskripsi pengembangan kompetensinya (misal: aspek pendidikan dan pelatihan karyawan)</p> <p><i>Total employees (comparative of 2 years) and description of competence development (e.g. aspects of education and training of employees)</i></p>	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah karyawan untuk masing-masing level organisasi;</li> <li>2. Jumlah karyawan untuk masing-masing tingkat pendidikan;</li> <li>3. Jumlah karyawan berdasarkan status kepegawaian;</li> <li>4. Deskripsi dan data pengembangan kompetensi karyawan yang telah dilakukan dengan mencerminkan adanya persamaan kesempatan untuk masing-masing level organisasi; dan</li> <li>5. Biaya pengembangan kompetensi karyawan yang telah dikeluarkan.</li> </ol> <p><i>Information includes:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Total employees for each organization level;</li> <li>2. Total employees for each educational level;</li> <li>3. Total employees based on employment status;</li> <li>4. Description and data of employees competence development that has been conducted to reflect the equality of opportunity for each organization level; and</li> <li>5. The employee's competence development cost that have been issued.</li> </ol>	138-139

<b>No</b>	<b>KRITERIA/CRITERIA</b>	<b>PENJELASAN / EXPLANATION</b>	<b>HALAMAN / PAGE</b>
9	Komposisi Pemegang saham <i>Shareholders Composition</i>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rincian nama pemegang saham yang meliputi 20 pemegang saham terbesar dan persentase kepemilikannya;</li> <li>2. Rincian pemegang saham dan persentase kepemilikannya meliputi:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nama pemegang saham yang memiliki 5% atau lebih saham;</li> <li>b. Nama Komisaris dan Direktur yang memiliki saham; dan</li> <li>c. Kelompok pemegang saham masyarakat dengan kepemilikan saham masing-masing kurang dari 5%.</li> </ol> </li> </ol> <p><i>Includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Details of Shareholders name that includes 20 largest shareholders and percentage of ownership;</i></li> <li>2. <i>Details of Shareholder and percentage of ownership include:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Shareholders name who own 5% or more shares;</i></li> <li>b. <i>Name of the Board of Commissioners and Board of Directors who own shares; and</i></li> <li>c. <i>Public shareholders group with respective shares ownerships of less than 5%.terbesar dan persentase kepemilikannya;</i></li> </ol> </li> </ol>	121
10	Daftar entitas anak dan/atau entitas asosiasi <i>List of Subsidiaries/Associate Entities/Joint Venture Company/Special Purpose Vehicle</i>	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama entitas anak dan/atau asosiasi;</li> <li>2. Persentase kepemilikan saham;</li> <li>3. Keterangan tentang bidang usaha entitas anak dan/atau entitas asosiasi; dan</li> <li>4. Keterangan status operasi entitas anak dan/atau entitas asosiasi (telah beroperasi atau belum beroperasi).</li> </ol>	150 & 153



No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
		<p><i>Information includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name of the subsidiaries and/or associates;</li> <li>2. Shares ownership percentage;</li> <li>3. Description of the business line of subsidiaries and/or associate entities; and</li> <li>4. Description of the operational status of subsidiaries and/or associate entities (have been operating or not yet operating).</li> </ol>	
11	Struktur grup perusahaan <i>Group structure</i>	<p>Struktur grup perusahaan dalam bentuk bagan yang menggambarkan entitas anak, entitas asosiasi, joint venture, dan special purpose vehicle (SPV).</p> <p><i>Group structure of the company in chart form that describes its subsidiaries, associate entities, joint venture, and special purpose vehicle (SPV).</i></p>	150
12	Kronologi penerbitan saham (termasuk private placement) dan/atau pencatatan saham dari awal penerbitan sampai dengan akhir tahun Buku <i>Chronology of issuance of shares (including private placement) and / or listing of shares from the beginning of issuance until the end of the year Book</i>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tahun penerbitan saham, jumlah saham, nilai nominal saham, dan harga penawaran saham untuk masing-masing tindakan korporasi (corporate action);</li> <li>2. Jumlah saham tercatat setelah masing-masing tindakan korporasi (corporate action); dan</li> <li>3. Nama bursa dimana saham perusahaan dicatatkan.</li> </ol> <p>Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki kronologi pencatatan saham, agar diungkapkan.</p> <p><i>Includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Year of issue of shares, number of shares, par value of shares, and price The offering of shares for each corporate action;</li> <li>2. Number of shares registered after each corporate action;</li> <li>3. The name of the stock in which the company's shares are listed.</li> </ol> <p><i>Note: if the company does not have a share listing chronology, to be disclosed.</i></p>	150

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
13	Kronologi penerbitan dan/atau pencatatan efek lainnya dari awal penerbitan sampai dengan akhir tahun buku  <i>The chronology of the issuance and / or recording of other securities from the beginning of the issuance to the end of the fiscal year</i>	Mencakup antara lain:  1. Nama efek lainnya, tahun penerbitan efek lainnya, tingkat bunga/imbalan efek lainnya, dan tanggal jatuh tempo efek lainnya; 2. Nilai penawaran efek lainnya; 3. Nama bursa dimana efek lainnya dicatatkan; dan 4. Peringkat efek.  Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki kronologi penerbitan dan pencatatan efek lainnya, agar diungkapkan.  Includes among others:  1. <i>Other securities name, year of issue of other securities, interest / reward rate other effects, and other maturity date of the securities;</i> 2. <i>Other offer value of securities;</i> 3. <i>Name of exchange where other securities are listed; and</i> 4. <i>Effect rating.</i>  <i>Note: if the company does not have a chronology of issuance and recording of other securities, to be disclosed.</i>	151
14	Nama dan alamat lembaga dan/atau profesi penunjang  <i>Name and address of institution and / or supporting profession</i>	Informasi memuat antara lain:  1. Nama dan alamat BAE/pihak yang mengadministrasikan saham perusahaan; 2. Nama dan alamat Kantor Akuntan Publik; dan 3. Nama dan alamat perusahaan pemeringkat efek.  Information includes, among others:  1. <i>Name and address of BAE / party administering shares of the company;</i> 2. <i>Name and address of Public Accounting Firm; and</i> 3. <i>Name and address of the rating agency.</i>	152

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
15	Penghargaan yang diterima dalam tahun buku terakhir dan/atau sertifikasi yang masih berlaku dalam tahun buku terakhir baik yang berskala nasional maupun internasional <i>Awards received in the last financial year/ certifications that are still valid in the last financial year both national &amp; international</i>	Informasi memuat antara lain: 1. Nama penghargaan dan/atau sertifikat; 2. Tahun perolehan; 3. Badan pemberi penghargaan dan/atau sertifikat; dan 4. Masa berlaku (untuk sertifikasi). <i>Information includes among others:</i> 1. Awards and/or certifications name; 2. Year of the awards 3. Appreciator and/or certifier; and 4. Validity period (for certifications).	160-161
16	Nama dan alamat entitas anak dan/atau kantor cabang atau kantor perwakilan (jika ada) <i>Name and address of subsidiaries and/or branch offices or representative offices (if any)</i>	Memuat informasi antara lain: 1. Nama dan alamat entitas anak; dan 2. Nama dan alamat kantor cabang/perwakilan. Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki entitas anak/cabang/ perwakilan, agar diungkapkan. <i>Contains information among others:</i> 1. Name and address of subsidiaries; and 2. Name and address of branch/representative offices. <i>Note: if the Company does not have any subsidiaries/branches /representatives, should be disclosed.</i>	153-154
17	Informasi pada Website Perusahaan <i>Information on the Company's Website</i>	1. Informasi pemegang saham sampai pemilik akhir individu; 2. Isi Kode Etik; 3. Informasi Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) paling kurang meliputi bahan acara yang dibahas dalam RUPS, ringkasan risalah RUPS, dan informasi tanggal penting yaitu tanggal pengumuman RUPS, tanggal pemanggilan RUPS, tanggal RUPS, tanggal ringkasan risalah RUPS diumumkan; 4. Laporan keuangan tahunan terpisah (5 tahun terakhir); 5. Profil Dewan Komisaris dan Direksi; dan 6. Piagam/Charter Dewan Komisaris, Direksi, Komite-komite, dan Unit Audit Internal.	99-116 228-436

<b>No</b>	<b>KRITERIA/CRITERIA</b>	<b>PENJELASAN / EXPLANATION</b>	<b>HALAMAN / PAGE</b>
<i>Covers at least:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Shareholder information up to the individual end owner;</li> <li>2. The Content of the Code;</li> <li>3. Shareholders General Meeting Information (RUPS) shall at least cover eye material of the event discussed in the GMS, summaries of minutes of the GMS, and Information of the important date of the GMS announcement date, date the invitation of the GMS, the date of the GMS, the date of the summary of the minutes of the GMS Announced;</li> <li>4. Separate annual financial statements (5 years);</li> <li>5. Board of Commissioners and Directors Profile; and</li> <li>6. Charter / Charter of the Board of Commissioners, Directors, Committees, and Audit Unit Internal.</li> </ol>			
18	Pendidikan dan/atau pelatihan Dewan Komisaris, Direksi, Komite - komite, Sekretaris Perusahaan, dan Unit Audit Internal  <i>Education and / or training of the Board of Commissioners, Directors, Committees, Corporate Secretary, and Internal Audit Unit</i>	Meliputi paling kurang informasi (jenis dan pihak yang relevan dalam mengikuti): <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Dewan Komisaris;</li> <li>2. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Direksi;</li> <li>3. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Audit;</li> <li>4. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Nominasi dan Remunerasi;</li> <li>5. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Lainnya;</li> <li>6. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Sekretaris Perusahaan; dan</li> <li>7. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Unit Audit Internal yang diikuti pada tahun buku.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak terdapat pendidikan dan/atau pelatihan pada tahun buku, agar diungkapkan</p>	228-436

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
		<p><i>Includes at least information (types and relevant parties in following):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Education and / or training for the Board of Commissioners;</i></li> <li>2. <i>Education and / or training for the Board of Directors;</i></li> <li>3. <i>Education and / or training for the Audit Committee;</i></li> <li>4. <i>Education and / or training for the Nomination and Remuneration Committee;</i></li> <li>5. <i>Education and / or training for Other Committees;</i></li> <li>6. <i>Education and / or training for the Corporate Secretary and</i></li> <li>7. <i>Education and / or training for the Internal Audit Unit.</i></li> </ol> <p><i>Which is followed in the fiscal year.</i></p> <p><i>Note: if there is no education and / or training in the fiscal year, to be disclosed</i></p>	
V	<b>Analisa dan Pembahasan Manajemen atas Kinerja Perusahaan/ <i>Management Discussion and Analysis on the Company's Performance</i></b>		164
1	<p>Tinjauan operasi per segmen usaha <i>Operational overview by business segment</i></p>	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjelasan masing-masing segmen usaha.</li> <li>2. Kinerja per segmen usaha, antara lain:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Produksi;</li> <li>b. Peningkatan/penurunan kapasitas produksi;</li> <li>c. Penjualan/pendapatan usaha; dan</li> <li>d. Profitabilitas.</li> </ol> </li> </ol> <p><i>Contains description of:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Explanation of each business segment.</i></li> <li>2. <i>Performance by business segment, among others:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Production;</i></li> <li>b. <i>Increase/decrease in production capacity;</i></li> <li>c. <i>Sales/revenues; and</i></li> <li>d. <i>Profitabil</i></li> </ol> </li> </ol>	

<b>No</b>	<b>KRITERIA/CRITERIA</b>	<b>PENJELASAN / EXPLANATION</b>	<b>HALAMAN / PAGE</b>
2	<p>Uraian atas kinerja keuangan perusahaan</p> <p><i>Description on the Company's financial performance</i></p>	<p>Analisis kinerja keuangan yang mencakup perbandingan antara kinerja keuangan tahun yang bersangkutan dengan tahun sebelumnya dan penyebab kenaikan/penurunan (dalam bentuk narasi dan tabel), antara lain mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aset lancar, aset tidak lancar, dan total aset;</li> <li>2. Liabilitas jangka pendek, liabilitas jangka panjang, dan total liabilitas;</li> <li>3. Ekuitas;</li> <li>4. Penjualan/pendapatan usaha, beban dan laba (rugi), penghasilan komprehensif lain, dan total laba (rugi) dan penghasilan komprehensif lain; dan</li> <li>5. Arus kas.</li> </ol> <p><i>Financial performance analysis that includes comparison between the financial performance for the year with to the previous year and the cause of the increase/ decrease (in the form of narrative and tables), among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Current assets, noncurrent assets, and total assets;</i></li> <li>2. <i>Current liabilities, noncurrent liabilities, and total liabilities;</i></li> <li>3. <i>Equity;</i></li> <li>4. <i>Sales/revenues, expenses and income (loss), other comprehensive income, and total profit (loss) and other comprehensive income; and</i></li> <li>5. <i>Cash flow.</i></li> </ol>	194
3	Bahasan dan analisis tentang kemampuan membayar utang dan tingkat kolektibilitas piutang perusahaan, dengan menyajikan perhitungan rasio yang relevan sesuai dengan jenis industri perusahaan	<p>Penjelasan tentang :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kemampuan membayar hutang, baik jangka pendek maupun jangka panjang; dan</li> <li>2. Tingkat kolektibilitas piutang.</li> </ol>	206

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
	<i>Discussion and analysis of the ability to pay debt and receivable collectibility level of the Company, by presenting relevant ratio calculation in accordance with the industrial types of the Company.</i>	<i>Explanation about:</i>  1. Ability to pay debt, both short-term and long-term; and 2. Receivable collectibility level.	
4	Bahasan tentang struktur modal ( <i>capital structure</i> ) dan kebijakan manajemen atas struktur modal ( <i>capital structure policy</i> ) <i>Discussion on capital structure and management policy on capital structure.</i>	Penjelasan atas:  1. Rincian struktur modal (capital structure) yang terdiri dari utang berbasis bunga dan ekuitas; dan 2. Kebijakan manajemen atas struktur modal (capital structure policies) dan 3. Dasar pemilihan kebijakan tersebut.  <i>Explanation about:</i>  1. Details of capital structure consisting of interest-based debt and equity; and 2. Management policy on the capital structure policy and 3. election basis for such policy.	207
5	Bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal pada tahun buku terakhir <i>Discussion on material commitments for capital goods investment in the last financial year.</i>	Penjelasan tentang:  1. Nama pihak yang melakukan ikatan 2. Tujuan dari ikatan tersebut; 3. Sumber dana yang diharapkan untuk memenuhi ikatan-ikatan tersebut; 4. Mata uang yang menjadi denominasi; dan 5. Langkah-langkah yang direncanakan perusahaan untuk melindungi risiko dari posisi mata uang asing yang terkait.  Catatan: apabila perusahaan tidak mempunyai ikatan terkait investasi barang modal pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.	207

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
<p><i>Explanation about:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Name of the party making the bond</i></li> <li>2. <i>Purpose of such commitments;</i></li> <li>3. <i>Sources of funds that are expected to fulfill such commitments;</i></li> <li>4. <i>Currency that becomes denominated; and</i></li> <li>5. <i>Measures planned by the Company to protect the risk of related foreign currency.</i></li> </ol> <p><i>Note: if the Company does not have any commitments related to capital goods investment in the last financial year, should be disclosed.</i></p>			
6	<p>Bahasan mengenai investasi barang modal yang direalisasikan pada tahun buku terakhir</p> <p><i>Discussion on capital goods investments realized in the last financial year.</i></p>	<p>Penjelasan tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis investasi barang modal;</li> <li>2. Tujuan investasi barang modal; dan</li> <li>3. Nilai investasi barang modal yang dikeluarkan pada tahun buku terakhir.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak terdapat realisasi investasi barang modal, agar diungkapkan.</p>	207
		<p><i>Explanation about:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Type of capital goods investment;</i></li> <li>2. <i>Objective of capital goods investment; and</i></li> <li>3. <i>Value of capital goods investment issued in the last financial year. Note: if there are no realization of capital goods investment, should be disclosed.</i></li> </ol>	
7	<p>Informasi perbandingan antara target pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai &amp; target atau proyeksi yang ingin dicapai untuk satu tahun mendatang terkait pendapatan, laba, dan lainnya yang dianggap penting bagi perusahaan.</p>	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perbandingan antara target pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai (realisasi); dan</li> <li>2. Target atau proyeksi yang ingin dicapai dalam 1 (satu) tahun mendatang.</li> </ol>	208

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
	<i>Information on comparison between the targets at the beginning of the financial year with the results achieved (realization), and targets or projections to be achieved for the next year regarding revenues, profits, and others that are considered important for the Company.</i>	<i>Information includes among others:</i> <i>1. Comparison between the targets at the beginning of the financial year with the results achieved (realization).</i> <i>2. Targets and projections to be achieved within 1 (one) year ahead.</i>	
8	Informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan <i>Information and material fact that occur after the date of accountant report</i>	Uraian kejadian penting setelah tanggal laporan akuntan termasuk dampaknya terhadap kinerja dan risiko usaha di masa mendatang.  Catatan: apabila tidak ada kejadian penting setelah tanggal laporan akuntan, agar diungkapkan.  <i>Description of significant events after the date of accountant report including its impact on the performance and risk of business in the future.</i>  <i>Note: if there are no significant events after the date of accountants report, should be disclosed.</i>	218
9	Uraian tentang prospek usaha perusahaan <i>Description on the Company's business prospects</i>	Uraian mengenai prospek perusahaan dikaitkan dengan industri dan ekonomi secara umum disertai data pendukung kuantitatif dari sumber data yang layak dipercaya.  <i>Description on the Company's prospects associated with the industry and economy in general added with quantitative supporting data from trusted data sources.</i>	224-225
10	Uraian tentang aspek pemasaran <i>Description on marketing aspect</i>	Uraian tentang aspek pemasaran atas produk dan/atau jasa perusahaan, antara lain strategi pemasaran & pangsa pasar.  <i>Description on marketing aspect for products and/or services of the Company, among others, marketing strategy and market share.</i>	154 180 211

<b>No</b>	<b>KRITERIA/CRITERIA</b>	<b>PENJELASAN / EXPLANATION</b>	<b>HALAMAN / PAGE</b>
11	<p>Uraian mengenai kebijakan dividen dan jumlah dividen kas per saham dan jumlah dividen per tahun yang diumumkan atau dibayar selama 2 (dua) tahun buku terakhir</p> <p><i>Description on dividend policy and the amount of cash dividends per share and the amount of dividend per year declared or paid during the last 2 (two) financial years.</i></p>	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan pembagian dividen;</li> <li>2. Total dividen yang dibagikan;</li> <li>3. Jumlah dividen kas per saham;</li> <li>4. Payout ratio; dan</li> <li>5. Tanggal pengumuman dan pembayaran dividen kas untuk masing-masing tahun.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak ada pembagian dividen, agar diungkapkan alasannya.</p> <p><i>Includes description about:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dividend distribution policy;</li> <li>2. Total dividend distributed;</li> <li>3. Amount of cash dividend per share;</li> <li>4. Payout ratio; and</li> <li>5. Date of the announcement and payment of cash dividends, for each year.</li> </ol> <p><i>Note: if there are no dividend distributions, should be disclosed the reasons.</i></p>	219
12	<p>Program kepemilikan saham oleh karyawan dan/atau manajemen yang dilaksanakan perusahaan (ESOP/MSOP) yang masih ada sampai tahun buku</p> <p><i>Company's existing employee and / or management shareholding (ESOP / MSOP) program until the financial year</i></p>	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah saham ESOP/MSOP dan realisasinya;</li> <li>2. Jangka waktu;</li> <li>3. Persyaratan karyawan dan/atau manajemen yang berhak; dan harga exercise.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak memiliki program dimaksud, agar diungkapkan.</p> <p><i>Includes descriptions about:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Total ESOP/MSOP shares and the realization;</li> <li>2. Time period;</li> <li>3. Requirements of eligible employees and/or management; and Exercise price.</li> </ol> <p><i>Note: if there are no intended programs, should be disclosed</i></p>	220

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
13	<p>Realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum (dalam hal perusahaan masih diwajibkan menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana)*</p> <p><i>Realization use of proceeds from public offering (in terms where the Company is still obliged to submit the realization report on the use of proceeds from public offering)*</i></p>	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Total perolehan dana, rencana penggunaan dana;</li> <li>2. Rincian penggunaan dana dan saldo dana serta</li> <li>3. Tanggal persetujuan RUPS/RUPO atas perubahan penggunaan dana (jika ada).</li> </ol> <p><i>Includes descriptions about:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Total proceeds, plan for the use of proceeds;</li> <li>2. Details of the use of proceeds and Proceeds balances;</li> <li>3. Approval date of GMS/General Meeting of Bondholders on changes in the use of proceeds (if any).</li> </ol>	220
14	<p>Informasi transaksi material yang mengandung benturan kepentingan dan/ atau transaksi dengan pihak afiliasi*</p> <p><i>Information on material transactions contain conflict of interest and/or transactions with affiliated party</i></p>	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama pihak yang bertransaksi dan sifat hubungan afiliasi;</li> <li>2. Penjelasan mengenai kewajaran transaksi;</li> <li>3. Alasan dilakukannya transaksi;</li> <li>4. Realisasi transaksi pada periode tahun buku terakhir;</li> <li>5. Kebijakan perusahaan terkait dengan mekanisme review atas transaksi; dan</li> <li>6. Pemenuhan peraturan dan ketentuan terkait.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak mempunyai transaksi dimaksud, agar diungkapkan.</p> <p><i>Includes descriptions about:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name of the parties who performed transaction and the nature of affiliate relationship;</li> <li>2. Explanation on the transaction fairness;</li> <li>3. Reasons for the transaction;</li> <li>4. Realization of transaction during the last f year inancial</li> <li>5. The Company's policy related with review mechanisms on the transaction; and</li> <li>6. Compliance to the related regulations and provisions.</li> </ol> <p><i>Note: if there are no intended transactions, should be disclosed.</i></p>	221

<b>No</b>	<b>KRITERIA/CRITERIA</b>	<b>PENJELASAN / EXPLANATION</b>	<b>HALAMAN / PAGE</b>
15	<p>Uraian mengenai perubahan peraturan perundang-undangan terhadap perusahaan pada buku terakhir</p> <p><i>A description of the change of laws and regulations on the company in the last book</i></p>	<p>Uraian memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama peraturan perundang-undangan yang mengalami perubahan; dan</li> <li>2. Dampaknya (kuantitatif dan/atau kualitatif) terhadap perusahaan (jika signifikan) atau pernyataan bahwa dampaknya tidak signifikan.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak terdapat perubahan peraturan perundang-undangan pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.</p> <p><i>The description includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Name of changing legislation; and</i></li> <li>2. <i>The impact (quantitative and / or qualitative) on the company (if significant)Or a statement that the impact is insignificant.</i></li> </ol> <p><i>Note: if there is no change in legislationIn the final fiscal year, to be disclosed.</i></p>	221
16	<p>Uraian mengenai perubahan kebijakan akuntansi yang diterapkan perusahaan pada tahun buku terakhir</p> <p><i>Description on changes in accounting policies applied by the Company in the last financial year.</i></p>	<p>Uraian memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perubahan kebijakan akuntansi;</li> <li>2. Alasan perubahan kebijakan akuntansi; dan</li> <li>3. Dampaknya secara kuantitatif terhadap laporan keuangan.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak terdapat perubahan kebijakan akuntansi pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.</p> <p><i>The description includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Changes in accounting policies;</i></li> <li>2. <i>Reasons for changes in accounting policies; and</i></li> <li>3. <i>The impact is quantitative to the financial statements.</i></li> </ol> <p><i>Note: if there is no change in accounting policy in the financial yearLast, to be disclosed.</i></p>	222

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
17	Informasi kelangsungan usaha <i>Information on business continuity</i>	<p>Pengungkapan informasi mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha perusahaan pada tahun buku terakhir</li> <li>Assessment manajemen atas hal-hal pada angka 1; dan</li> <li>Asumsi yang digunakan manajemen dalam melakukan assessment.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak terdapat hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha perusahaan pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan asumsi yang mendasari manajemen dalam meyakini bahwa tidak terdapat hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha perusahaan pada tahun buku.</p> <p>Disclosures of information about:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>Matters that potentially have significant effects on the Company's business continuity in the last financial year;</i></li> <li><i>Management assessment on matters in figures 1; and</i></li> <li><i>Assumptions used by the management in conducting assessment.</i></li> </ol> <p><i>Note: if there are no matters that potentially have significant effects on the Company's business continuity in the last financial year, should be disclosed the assumptions underlying the management to believe that there are no matters that potentially have significant effects on the Company's business continuity in the financial year.</i></p>	224-225

VI	Good Corporate Governance	
1	Uraian Dewan Komisaris <i>Description on the Board of Commissioners</i>	<p>Uraian memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Uraian tanggung jawab Dewan Komisaris;</li> <li>Program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi Dewan Komisaris atau program orientasi bagi Komisaris baru; dan</li> <li>Pengungkapan mengenai Board Charter (pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris).</li> </ol>

279

<b>No</b>	<b>KRITERIA/CRITERIA</b>	<b>PENJELASAN / EXPLANATION</b>	<b>HALAMAN / PAGE</b>
		<p><i>Description includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Scope of work and responsibilities of each member of the Board of Commissioners;</i></li> <li>2. <i>Training program in order to improve the competence of the Board of Commissioners and orientation program for new members of the Board of Commissioners; and</i></li> <li>3. <i>Disclosures on Board Charter (guidelines and work rules of the Board of Commissioners).</i></li> </ol>	
2	Informasi mengenai Komisaris Independen <i>Information on Independent Commissioner</i>	Meliputi antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kriteria penentuan Komisaris Independen; dan</li> <li>2. Pernyataan tentang independensi masing-masing Komisaris Independen.   <i>Includes among others:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Determination criteria of Independent Commissioner; and</i></li> <li>2. <i>Statement on independence of each Independent Commissioner.</i></li> </ol> </li> </ol>	82-99
3	Uraian Direksi <i>Description on the Board of Directors</i>	Uraian memuat antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang lingkup pekerjaan dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi;</li> <li>2. Program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi Direksi atau program orientasi bagi Direksi baru; dan</li> <li>3. Pengungkapan mengenai Board Charter (pedoman dan tata tertib kerja Direksi).   <i>Description includes among others:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Scope of work and responsibilities of each member of the Board of Directors;</i></li> <li>2. <i>Training program in order to improve the competence of the Board of Directors and orientation program for new members of the Board of Directors; and</i></li> <li>3. <i>Disclosures on Board Charter (guidelines and work rules of the Board of Directors)</i></li> </ol> </li> </ol>	291

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
4	<p>Penilaian Penerapan GCG untuk tahun buku 2015 yang meliputi paling kurang aspek Dewan Komisaris dan Direksi</p> <p><i>Assessment of GCG Implementation for the fiscal year 2015 covering at least the aspect of the Board of Commissioners and the Board of Directors</i></p>	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kriteria yang digunakan dalam penilaian;</li> <li>2. Pihak yang melakukan penilaian;</li> <li>3. Skor penilaian masing-masing kriteria;</li> <li>4. Rekomendasi hasil penilaian; dan</li> <li>5. Alasan belum/tidak diterapkannya rekomendasi.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak ada penilaian penerapan GCG untuk tahun buku 2015, agar diungkapkan.</p> <p><i>Loading description on:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>The criteria used in the assessment;</i></li> <li>2. <i>The party conducting the assessment;</i></li> <li>3. <i>Scoring scores of each criterion;</i></li> <li>4. <i>Recommendation of assessment result; and</i></li> <li>5. <i>Reason for not / not to implement recommendation.</i></li> </ol> <p><i>Note: if there is no GCG implementation assessment for the 2015 financial year, so disclosed.</i></p>	228-445
5	<p>Uraian mengenai kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi</p> <p><i>Description on remuneration policy for the Board of Commissioners and Board of Directors.</i></p>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengungkapan prosedur pengusulan sampai dengan penetapan remunerasi Dewan Komisaris;</li> <li>2. Pengungkapan prosedur pengusulan sampai dengan penetapan remunerasi Direksi;</li> <li>3. Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk setiap anggota Dewan Komisaris;</li> <li>4. Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk setiap anggota Direksi;</li> <li>5. Pengungkapan indikator untuk penetapan remunerasi Direksi; dan</li> <li>6. Pengungkapan bonus kinerja, bonus non kinerja, dan/atau opsi saham yang diterima setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi (jika ada).</li> </ol>	346

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
		<p>Catatan: apabila tidak terdapat bonus kinerja, bonus non kinerja, dan opsi saham yang diterima setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi, agar diungkapkan.</p> <p><i>Includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disclosure of proposing procedure up to the determination of remuneration Board of Commissioners;</li> <li>2. Disclosure of proposing procedure up to the determination of remuneration Board of Directors;</li> <li>3. Remuneration structure showing remuneration and quantity components nominal per component for each member of the Board of Commissioners;</li> <li>4. Remuneration structure showing remuneration component and nominal amount per component for each member of the Board of Directors;</li> <li>5. Disclosure of indicators for the Board of Directors' remuneration; and</li> <li>6. Disclosure of performance bonuses, non performance bonuses, and / or stock options received by each member of the Board of Commissioners and Board of Directors.</li> </ol> <p><i>Note: in the absence of performance bonuses, non performance bonuses, and stock options received by each member of the Board of Commissioners and Board of Directors, to be disclosed.</i></p>	
6	Frekuensi dan Tingkat Kehadiran Rapat yang dihadiri mayoritas anggota pada rapat Dewan Komisaris (minimal 1 kali dalam 2 bulan), Rapat Direksi (minimal 1 kali dalam 1 bulan), dan Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi (minimal 1 kali dalam 4 bulan)	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanggal Rapat;</li> <li>2. Peserta Rapat; dan</li> <li>3. Agenda Rapat.</li> </ol> <p>Untuk masing-masing rapat Dewan Komisaris, Direksi, dan rapat gabungan.</p>	350-366

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
	<p><i>Frequency and Attendance</i>  <i>Attendance attended by majority</i>  <i>Members at Board of Commissioners meetings (minimum 1 time in 2 months), Meetings of the Board of Directors (at least 1 time in 1 month), and Joint Meetings Board of Commissioners with Directors (minimum 1 time in 4 months)</i></p>	<p><i>Information includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Meetings Date;</i></li> <li>2. <i>Meetings Participants; and</i></li> <li>3. <i>Meetings Agenda.</i></li> </ol> <p><i>For each meeting of the Board Commissioners, Board of Directors, and joint meetings.</i></p>	
7	<p>Informasi mengenai pemegang saham utama dan pengendali, baik langsung maupun tidak langsung, sampai kepada pemilik individu</p> <p><i>Information on the main and controlling shareholders, both directly and indirectly, until the individual owners.</i></p>	<p>Dalam bentuk skema atau diagram yang memisahkan pemegang saham utama dengan pemegang saham pengendali.</p> <p>Catatan: yang dimaksud pemegang saham utama adalah pihak yang, baik secara langsung maupun tidak langsung, memiliki sekurang-kurangnya 20% (dua puluh perseratus) hak suara dari seluruh saham yang mempunyai hak suara yang dikeluarkan oleh suatu Perseroan, tetapi bukan pemegang saham pengendali.</p> <p><i>In the form of a scheme or diagram that separates the main shareholder from the controlling shareholder.</i></p> <p><i>Note: the main shareholders are those who, directly or indirectly, own at least 20% (twenty Percent) of the voting rights of all shares with voting rights issued by a Company, but not the controlling shareholder.</i></p>	72 149 220

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
8	<p>Pengungkapan hubungan afiliasi antara anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham Utama dan/atau pengendali</p> <p><i>Disclosures of affiliate relationships between members of the Board of Directors, Board of Commissioners, and Main and/or controlling Shareholders.</i></p>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan anggota Direksi lainnya;</li> <li>2. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;</li> <li>3. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan Pemegang Saham Utama dan/atau pengendali;</li> <li>4. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan anggota Komisaris lainnya; dan</li> <li>5. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Utama dan/atau pengendali.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak mempunyai hubungan afiliasi dimaksud, agar diungkapkan.</p> <p><i>Includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Affiliate relationship between members of the Board of Directors with fellow Board of Directors members;</li> <li>2. Affiliate relationship between members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners;</li> <li>3. Affiliate relationship between members of the Board of Directors with Main and/ or controlling Shareholders;</li> <li>4. Affiliate relationship between members of the Board of Commissioners with fellow members of the Board of Commissioners; and</li> <li>5. Affiliate relationship between members of the Board of Commissioners with Main and/or controlling Shareholders.</li> </ol> <p><i>Note: if there are no intended affiliate relationship, should be disclosed.</i></p>	382

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
9	Komite Audit <i>Audit Committee</i>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama dan jabatan anggota komite audit;</li> <li>2. Kualifikasi pendidikan dan pengalaman kerja anggota komite audit;</li> <li>3. Independensi anggota komite audit;</li> <li>4. Uraian tugas dan tanggung jawab;</li> <li>5. Laporan singkat pelaksanaan kegiatan komite audit; dan</li> <li>6. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite audit.</li> </ol> <p><i>Includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name and position of audit committee members;</li> <li>2. Qualifications of education and work experience of audit committee members;</li> <li>3. Independence of audit committee members;</li> <li>4. Description of duties and responsibilities;</li> <li>5. Brief report of audit committee activities; and</li> <li>6. Meetings frequency and attendance level of audit committee</li> </ol>	387
10	Komite/Fungsi Nominasi dan/atau Remunerasi <i>Nomination and/or Remuneration Committee</i>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite/fungsi nominasi dan/atau remunerasi;</li> <li>2. Independensi komite/fungsi nominasi dan/atau remunerasi;</li> <li>3. Uraian tugas dan tanggung jawab;</li> <li>4. Uraian pelaksanaan kegiatan komite/fungsi nominasi dan/atau remunerasi;</li> <li>5. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite/fungsi nominasi dan/atau remunerasi;</li> <li>6. Pernyataan adanya pedoman komite/fungsi nominasi dan/atau remunerasi; dan</li> <li>7. Kebijakan mengenai suksesi Direksi.</li> </ol>	395

<b>No</b>	<b>KRITERIA/CRITERIA</b>	<b>PENJELASAN / EXPLANATION</b>	<b>HALAMAN / PAGE</b>
		<p><i>Includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name, position, and brief biography of nomination and/or remuneration committee members;</li> <li>2. Independence of nomination and/or remuneration committee;</li> <li>3. Description of duties and responsibilities;</li> <li>4. Description of the nomination and/or remuneration committee activities;</li> <li>5. Meetings frequency and attendance level of the nomination and remuneration committee;</li> <li>6. Statement on on the nomination and/or remuneration guidelines; and</li> <li>7. Succession policy of the Board of Directors.</li> </ol>	
11	<p>Komite-komite lain di bawah Dewan Komisaris yang dimiliki oleh perusahaan</p> <p><i>Other committees under the Board of Commissioners owned by the Company</i></p>	<p>Mencakup antara lain:</p> <p>Dewan Komisaris yang dimiliki oleh perusahaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite lain;</li> <li>2. Independensi komite lain;</li> <li>3. Uraian tugas dan tanggung jawab;</li> <li>4. Uraian pelaksanaan kegiatan komite lain; dan</li> <li>5. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite lain.</li> </ol> <p><i>Includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name, position, and brief biography of other committees members;</li> <li>2. Independence of other committees;</li> <li>3. Description of duties and responsibilities;</li> <li>4. Description on other committees activities; and</li> <li>5. Meetings frequency and attendance level of other committees.</li> </ol>	384

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
12	Uraian tugas dan Fungsii Sekretaris Perusahaan <i>Description on duties and functions of Corporate Secretary</i>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama, domisili, dan riwayat jabatan singkat sekretaris perusahaan;</li> <li>2. Uraian pelaksanaan tugas sekretaris perusahaan; dan</li> <li>3. Program pelatihan dalam rangka mengembangkan kompetensi sekretaris perusahaan.</li> </ol> <p><i>Includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Name, domicile, and brief position history of the corporate secretary;</i></li> <li>2. <i>Description of corporate secretary duties; and</i></li> <li>3. <i>Training programs in order to develop the competence of corporate secretary</i></li> </ol>	396-402
13	Uraian mengenai unit audit internal <i>Information on internal audit unit</i>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama ketua unit audit internal;</li> <li>2. Jumlah pegawai (auditor internal) pada unit audit internal;</li> <li>3. Sertifikasi sebagai profesi audit internal;</li> <li>4. Kedudukan unit audit internal dalam struktur perusahaan;</li> <li>5. Laporan singkat pelaksanaan kegiatan unit audit internal; dan</li> <li>6. Pihak yang mengangkat/memberhentikan ketua unit audit internal.</li> </ol> <p><i>Includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Name of the head of internal audit unit;</i></li> <li>2. <i>Total employees (internal auditors) in the internal audit unit;</i></li> <li>3. <i>Certifications as internal audit professionals;</i></li> <li>4. <i>Position of internal audit unit within the corporate structure;</i></li> <li>5. <i>Brief report of the internal audit unit activity; and</i></li> <li>6. <i>Parties who appoint/dismiss the head of internal audit unit.</i></li> </ol>	403-413

<b>No</b>	<b>KRITERIA/CRITERIA</b>	<b>PENJELASAN / EXPLANATION</b>	<b>HALAMAN / PAGE</b>
14	Akuntan Publik <i>Public Accountant</i>	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama dan tahun akuntan publik yang melakukan audit laporan keuangan tahunan selama 5 tahun terakhir;</li> <li>2. Nama dan tahun Kantor Akuntan Publik yang melakukan audit laporan keuangan tahunan selama 5 tahun terakhir;</li> <li>3. Besarnya fee untuk masing-masing jenis jasa yang diberikan oleh akuntan publik pada tahun buku terakhir; dan</li> <li>4. Jasa lain yang diberikan akuntan selain jasa audit laporan keuangan tahunan pada tahun buku terakhir.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak ada jasa lain dimaksud, agar diungkapkan.</p> <p>Information includes among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Name and year of public accountant who audits the annual financial statements for the last 5 years;</i></li> <li>2. <i>Name and year of Public Accounting Firm who audits the annual financial statements for the last 5 years;</i></li> <li>3. <i>Amount of fee of each type of service provided by a public accountant in the last financial year; and</i></li> <li>4. <i>Other services provided by the accountant other than audit services of the annual financial statements in the last financial year.</i></li> </ol> <p><i>Note: if there are no other services intended, should be disclosed.</i></p>	414
15	Uraian mengenai manajemen risiko perusahaan <i>Description on the Company's risk management</i>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjelasan mengenai sistem manajemen risiko yang diterapkan perusahaan;</li> <li>2. Penjelasan mengenai evaluasi yang dilakukan atas efektivitas sistem manajemen risiko;</li> <li>3. Penjelasan mengenai risiko-risiko yang dihadapi perusahaan; dan</li> <li>4. Upaya untuk mengelola risiko tersebut.</li> </ol>	395 417

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
		<p><i>Includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Explanation on risk management system applied by the Company;</i></li> <li>2. <i>Explanation on evaluation conducted on the effectiveness of the risk management system;</i></li> <li>3. <i>Explanation on risks faced by the Company; and</i></li> <li>4. <i>Efforts to manage these risks</i></li> </ol>	
16	<p>Uraian mengenai sistem pengendalian intern <i>Description on internal control system</i></p>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjelasan singkat mengenai sistem pengendalian intern, antara lain mencakup pengendalian keuangan dan operasional;</li> <li>2. Penjelasan kesesuaian sistem pengendalian intern dengan kerangka yang diakui secara internasional (COSO – internal control framework); dan</li> <li>3. Penjelasan mengenai hasil review yang dilakukan atas pelaksanaan sistem pengendalian intern pada tahun buku.</li> </ol> <p><i>Includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Brief explanation on the internal control system, among others, include both financial and operational control;</i></li> <li>2. <i>Explanation of suitability of the internal control system with the internationally recognized framework (COSO - internal control framework); and</i></li> <li>3. <i>Explanation of the evaluation conducted on the effectiveness of internal control systems in the book year.</i></li> </ol>	403-413

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
17	<p>Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait dengan lingkungan hidup</p> <p><i>Description on corporate social responsibility related with environment</i></p>	<p>Mencakup antara lain informasi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Target/rencana kegiatan pada tahun 2016 yang ditetapkan manajemen;</li> <li>Kegiatan yang dilakukan dan dampak kuantitatif atas kegiatan tersebut; dan terkait program lingkungan hidup yang berhubungan dengan kegiatan operasional perusahaan, seperti penggunaan material dan energi yang ramah lingkungan dan dapat didaur ulang, sistem pengolahan limbah perusahaan, mekanisme pengaduan masalah lingkungan, pertimbangan aspek lingkungan dalam pemberian kredit kepada nasabah, dan lain-lain.</li> <li>Sertifikasi di bidang lingkungan yang dimiliki.</li> </ol> <p>Includes information on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>Activity plan by the year 2016 determined by management</i></li> <li><i>Activities undertaken and quantitative impact on such activities; and related environmental programs related to the activity company operations, such as environmentally friendly and recyclable materials and energy use, corporate waste management systems, environmental complaints mechanisms, environmental considerations in lending to clients, and more.</i></li> <li><i>Certification in the field of environment owned.</i></li> </ol>	464
18	<p>Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait dengan ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja</p> <p><i>Description of corporate social responsibility related to Employment, health and safety</i></p>	<p>Mencakup antara lain informasi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Target/rencana kegiatan pada tahun 2016 yang ditetapkan manajemen; dan</li> <li>Kegiatan yang dilakukan dan dampak kuantitatif atas kegiatan tersebut terkait praktik ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja, seperti kesetaraan gender dan kesempatan kerja, sarana dan keselamatan kerja, tingkat turnover karyawan, tingkat kecelakaan kerja, remunerasi, mekanisme pengaduan masalah ketenagakerjaan, dan lain-lain.</li> </ol>	469

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
19	<p>Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait dengan pengembangan sosial dan kemasyarakatan</p> <p><i>Description on corporate social responsibility related with social and community development</i></p>	<p>Mencakup antara lain informasi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan yang ditetapkan manajemen;</li> <li>2. Kegiatan yang dilakukan; dan</li> <li>3. Biaya yang dikeluarkan.</li> </ol> <p>Terkait pengembangan sosial dan kemasyarakatan, seperti penggunaan tenaga kerja lokal, pemberdayaan masyarakat sekitar perusahaan, perbaikan sarana dan prasarana sosial, bentuk donasi lainnya, dan lain-lain.</p> <p><i>Includes information about:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Policies established by the management; and</li> <li>2. Activities performed.</li> <li>3. Cost incurred.</li> </ol> <p><i>Related to social and community development, such as the use of local labor, community empowerment, refinement of social facilities and infrastructures, other donation forms, and others</i></p>	477
20	<p>Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait dengan tanggung jawab kepada konsumen</p> <p><i>Description on corporate social responsibility related with responsibility to the customers</i></p>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Target/rencana kegiatan yang pada tahun 2016 ditetapkan manajemen; dan</li> <li>2. Kegiatan yang dilakukan dan dampak atas kegiatan tersebut terkait tanggung jawab produk, seperti kesehatan dan keselamatan konsumen, informasi produk, sarana, jumlah dan penanggulangan atas pengaduan konsumen, dan lain-lain.</li> </ol> <p>Includes among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Target / activity plan which is set by management in 2016; and</li> <li>2. Activities undertaken and the impact of such activities</li> </ol> <p>Related to product responsibility, such as consumer health and safety, product information, means, quantities and countermeasures against consumer complaints, and so on.</p>	488

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
21	<p>Perkara penting yang sedang dihadapi oleh perusahaan, entitas anak, serta anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang menjabat pada periode laporan tahunan</p> <p><i>Legal proceedings faced by the Company, subsidiaries, and members of the Board of Commissioners and Board of Directors who serve at the annual report period.</i></p>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pokok perkara/gugatan;</li> <li>2. Status penyelesaian perkara/gugatan;</li> <li>3. Pengaruhnya terhadap kondisi perusahaan; dan</li> <li>4. Sanksi administrasi yang dikenakan kepada perusahaan, anggota Dewan Komisaris dan Direksi, oleh otoritas terkait (pasar modal, perbankan dan lainnya) pada tahun buku terakhir (atau terdapat pernyataan bahwa tidak dikenakan sanksi administrasi).</li> </ol> <p>Catatan: dalam hal tidak berperkara, agar diungkapkan.</p> <p><i>Includes among others:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principal litigation/accusation;</li> <li>2. Settlement status of litigation/accusation;</li> <li>3. Effect on the Company's conditions; and</li> <li>4. Administrative sanctions imposed on the Company, members of the Board of Commissioners and Board of Directors, by the relevant authorities (capital markets, banking and others) in the last financial year (or contained a statement of not imposed on administrative sanctions).</li> </ol> <p><i>Note: in the absence of litigation, should be disclosed.</i></p>	425
22	<p>Akses informasi dan data perusahaan</p> <p><i>Access of information and data of the Company</i></p>	<p>Uraian mengenai tersedianya akses informasi dan data perusahaan kepada publik, misalnya melalui website (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris), media massa, mailing list, buletin, pertemuan dengan analis, dan sebagainya.</p> <p><i>Description on the availability of access to information and data of the Company to the public, for example through the website (in Indonesian and English), mass media, mailing lists, newsletters, analyst meetings, and others.</i></p>	448-459

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
23	Bahasan mengenai kode etik <i>Discussion on the Code of Conduct</i>	<p>Memuat uraian antara lain:</p> <p>1. Isi kode etik, pengungkapan bahwa kode etik berlaku bagi seluruh level organisasi;</p> <p>2. Penyebarluasan kode etik;</p> <p>3. Jenis sanksi untuk setiap pelanggaran kode etik; dan</p> <p>4. Jumlah pelanggaran kode etik beserta sanksi yang diberikan pada tahun buku terakhir.</p> <p>Catatan: apabila tidak terdapat pelanggaran kode etik pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan</p> <p><i>Includes a description, among others:</i></p> <p>1. <i>Code of Conduct contents, disclosures that the code of conduct applies to all levels of the organization;</i></p> <p>2. <i>Dissemination of the code of conduct;</i></p> <p>3. <i>Type of sanctions for any violations of the code of conduct; and</i></p> <p>4. <i>Total violations of the code of conduct and sanctions given in the last financial year.</i></p> <p><i>Note: if there are no violations of the code of conduct in the last financial year, should be disclosed.</i></p>	429
24	Pengungkapan mengenai <i>whistleblowing system</i> <i>Disclosures of whistleblowing system</i>	<p>Memuat uraian tentang mekanisme whistleblowing system antara lain:</p> <p>1. Penyampaian laporan pelanggaran;</p> <p>2. Perlindungan bagi whistleblower;</p> <p>3. Penanganan pengaduan;</p> <p>4. Pihak yang mengelola pengaduan; dan</p> <p>5. Jumlah pengaduan yang masuk dan diproses pada tahun buku terakhir.</p> <p>Catatan: apabila tidak terdapat pengaduan yang masuk dan telah selesai diproses pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.</p>	436

<b>No</b>	<b>KRITERIA/CRITERIA</b>	<b>PENJELASAN / EXPLANATION</b>	<b>HALAMAN / PAGE</b>
		<p>Contains a description of the whistleblowing system mechanisms, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Submission of violations report;</i></li> <li>2. <i>Protection for whistleblower;</i></li> <li>3. <i>Handling of complaints;</i></li> <li>4. <i>Parties which manages the complaint; and</i></li> <li>5. <i>Total complaints received and processed in the last financial year and the follow-ups.</i></li> <li>6. <i>Sactions / follow-up on complaints that have been processed in the book year.</i></li> </ol> <p><i>Note: if there are no complaints received in the last financial year, should be disclosed</i></p>	
25	<p>Kebijakan mengenai keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi</p> <p><i>Policy on diversity of the composition of the Board of Commissioners and Board of Directors.</i></p>	<p>Uraian kebijakan Perusahaan mengenai keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi dalam pendidikan (bidang studi), pengalaman kerja, usia, dan jenis kelamin.</p> <p>Catatan: apabila tidak ada kebijakan dimaksud, agar diungkapkan alasan dan pertimbangannya</p> <p><i>Description of the Company's policy on diversity of the composition of the Board of Commissioners and Board of Directors in education (field of study), work experience, age, and gender.</i></p> <p><i>Note: if there is no such policy, should be disclosed the reasons and considerations</i></p>	82-114

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
VII	<b>Informasi Keuangan/ Financial Information</b>		
1	Surat Pernyataan Direksi dan/atau Dewan Komisaris tentang Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan* <i>Statement Letter of the Board of Directors and/or Board of Commissioners on Responsibility for Financial Statements*</i>	Kesesuaian dengan peraturan terkait tentang Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan. <i>Compliance with the relevant regulations on the Responsibility for Financial Statement</i>	Lampiran <i>Attachment</i>
2	Opini auditor independen atas laporan keuangan <i>Independent auditors' opinion on the financial statements</i>		Lampiran <i>Attachment</i>
3	Deskripsi Auditor Independen di Opini <i>Independent Auditors' description in Opinion</i>	Deskripsi memuat tentang: 1. Nama & tanda tangan; Tanggal Laporan Audit; dan 2. Nomor ijin KAP dan nomor ijin Akuntan Publik. <i>Description contains about:</i> 1. Name & signature;; Date of Audit Report; and 2. License numbers of Public Accounting Firm and Public Accountant	Lampiran <i>Attachment</i>
4	Laporan keuangan yang lengkap <i>Complete financial statements</i>	Memuat secara lengkap unsur-unsur laporan keuangan: 1. Laporan posisi keuangan; 2. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain; 3. Laporan perubahan ekuitas; Laporan arus kas; 4. Catatan atas laporan keuangan; 5. Informasi komparatif mengenai periode sebelumnya; dan 6. Laporan posisi keuangan pada awal periode sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya (jika relevan).	Lampiran <i>Attachment</i>

<b>No</b>	<b>KRITERIA/CRITERIA</b>	<b>PENJELASAN / EXPLANATION</b>	<b>HALAMAN / PAGE</b>
		<p><i>Contains a complete financial statements elements:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Statements of financial position;</i></li> <li>2. <i>Statements of profit or loss and other comprehensive income;</i></li> <li>3. <i>Statements of changes in equity; Statements of cash flows;</i></li> <li>4. <i>Notes to financial statements</i></li> <li>5. <i>Comparative information concerning the previous period;</i></li> <li>6. <i>Statements of financial position at the beginning of the previous period when an entity applies an accounting policy retrospectively or makes restatement of financial statement items, or when the entity reclassifies its financial statement items (if relevant).</i></li> </ol>	
5	Perbandingan tingkat profitabilitas <i>Profitability level comparison</i>	<p>Perbandingan kinerja/laba (rugi) tahun berjalan dengan tahun sebelumnya.</p> <p><i>Comparison of performance/profit (loss) for the year with the previous year.</i></p>	Lampiran <i>Attachment</i>
6	Laporan Arus Kas <i>Cash Flow Statements</i>	<p>Memenuhi ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelompokan dalam tiga kategori aktivitas: operasi, investasi, dan pendanaan;</li> <li>2. Penggunaan metode langsung (direct method) untuk melaporkan arus kas dari aktivitas operasi;</li> <li>3. Pemisahan penyajian antara penerimaan kas dan atau pengeluaran kas selama tahun berjalan pada aktivitas operasi, investasi dan pendanaan; dan</li> <li>4. Pengungkapan transaksi non kas harus dicantumkan dalam catatan atas laporan keuangan.</li> </ol>	Lampiran <i>Attachment</i>

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
		<p><i>Fulfill the following provisions:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grouping into three categories of activity: operating, investing, and financing;</li> <li>2. Use of direct method to report cash flows from operating activities;</li> <li>3. Separation between cash receipts or cash disbursements for the year on activites of operating, investing and financing; and</li> <li>4. Disclosure of non-cash transactions should be included in the notes to the financial statements.</li> </ol>	
7	Ikhtisar Kebijakan Akuntansi <i>Accounting Policy Highlights</i>	<p>Meliputi sekurang-kurangnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pernyataan kepatuhan terhadap SAK;</li> <li>2. Dasar pengukuran dan penyusunan laporan keuangan;</li> <li>3. Pajak penghasilan;</li> <li>4. Imbalan kerja; dan</li> <li>5. Instrumen Keuangan.</li> </ol> <p><i>Includes at least:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compliance statement against Financial Accounting Standards (SAK);</li> <li>2. Basis of measurement and preparation of financial statements;</li> <li>3. Income tax;</li> <li>4. Employee benefits; and</li> <li>5. Financial Instruments.</li> </ol>	Lampiran  Attachment
8	Pengungkapan transaksi pihak berelasi <i>Disclosures of related party transactions</i>	<p>Hal-hal yang diungkapkan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama pihak berelasi, serta sifat dan hubungan dengan pihak berelasi;</li> <li>2. Nilai transaksi beserta persentasenya terhadap total pendapatan dan beban terkait; dan jumlah saldo beserta persentasenya terhadap total aset atau liabilitas.</li> </ol>	Lampiran  Attachment

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
<i>Matters disclosed among others:</i>			
<p>1. Name of related parties, and the nature and relationships with related parties;</p> <p>2. Transaction value and percentage against total related income and expense; and total balances and percentage against total assets or liabilities.</p>			
9	Pengungkapan yang berhubungan dengan perpajakan  <i>Disclosures related to taxation</i>	Hal-hal yang harus diungkapkan: <p>1. Rekonsiliasi fiskal dan perhitungan beban pajak kini;</p> <p>2. Penjelasan hubungan antara beban (penghasilan) pajak dan laba akuntansi;</p> <p>3. Pernyataan bahwa Laba Kena Pajak (LKP) hasil rekonsiliasi dijadikan dasar pengisian SPT Tahunan PPh Badan 2016;</p> <p>4. Rincian aset dan liabilitas pajak tangguhan yang diakui pada laporan posisi keuangan untuk periode penyajian, dan jumlah beban (penghasilan) pajak tangguhan yang diakui pada laporan laba rugi apabila jumlah tersebut tidak terlihat dari jumlah aset atau liabilitas pajak tangguhan yang diakui pada laporan posisi keuangan; dan</p> <p>5. Pengungkapan ada atau tidak ada sengketa pajak.</p> <p>1. <i>Fiscal reconciliation &amp; calculation of the tax burden</i></p> <p>2. <i>Explanation of the relationship between expense (income) of tax and accounting profit;</i></p> <p>3. <i>Statement that Taxable Income (LKP) of reconciliation results used as basis for filling the Annual Notification Letter of Annual Income Tax of Agency in 2016;</i></p> <p>4. <i>Details of assets and liabilities of deferred tax acknowledged in the financial position statements for each periods presented, and total expense (income) of deferred tax acknowledged in the income statement if the amount is not visible from the total assets or liabilities of deferred tax acknowledged in the financialposition statements; and</i></p> <p>5. <i>Disclosure of presence or absence of a tax dispute.</i></p>	62-72  228-445

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
10	Pengungkapan yang berhubungan dengan aset tetap <i>Disclosures related to Fixed Assets</i>	<p>Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metode penyusutan yang digunakan;</li> <li>2. Uraian mengenai kebijakan akuntansi yang dipilih antara model revaluasi dan model biaya;</li> <li>3. Metode dan asumsi signifikan yang digunakan dalam mengestimasi nilai wajar aset tetap (untuk model revaluasi) atau pengungkapan nilai wajar aset tetap (untuk model biaya); dan</li> <li>4. Rekonsiliasi jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan aset tetap pada awal dan akhir periode dengan menunjukkan: penambahan, pengurangan dan reklasifikasi.</li> </ol> <p><i>Matters to be disclosed:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Depreciation method used;</i></li> <li>2. <i>Description on accounting policies selected between the revaluation model and the cost model;</i></li> <li>3. <i>Significant method and assumptions used in estimating the fair value of fixed assets (for revaluation model) or disclosure of the fair value of fixed assets (for cost model); and</i></li> <li>4. <i>Reconciliation of the gross carrying amount and accumulated depreciation of fixed assets at the beginning and end of the period by showing: additions, subtraction and reclassification.</i></li> </ol>	62-72 228-445 Lampiran Attachment

<b>No</b>	<b>KRITERIA/CRITERIA</b>	<b>PENJELASAN / EXPLANATION</b>	<b>HALAMAN / PAGE</b>
11	<p>Pengungkapan yang berhubungan dengan segmen operasi*</p> <p><i>Disclosures related to operating segments*</i></p>	<p>Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi umum yang meliputi faktor-faktor yang digunakan untuk mengidentifikasi segmen yang dilaporkan;</li> <li>2. Informasi tentang laba rugi, aset, dan liabilitas segmen yang dilaporkan;</li> <li>3. Rekonsiliasi dari total pendapatan segmen, laba rugi segmen yang dilaporkan, aset segmen, liabilitas segmen, dan unsur material segmen lainnya terhadap jumlah terkait dalam entitas; dan</li> <li>4. Pengungkapan pada level entitas, yang meliputi informasi tentang produk dan/atau jasa, wilayah geografis dan pelanggan utama.</li> </ol> <p><i>Matters to be disclosed:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>General information including factors used to identify reportable segment;</i></li> <li>2. <i>Information on income, assets, and liabilities of reportable segment;</i></li> <li>3. <i>Reconciliation of total revenues, income of reportable segment, assets, liabilities, and other material elements against relevant amount in the entity; and</i></li> <li>4. <i>Disclosures on the entity level, which includes information about products and/or services, geographical areas and major customers.</i></li> </ol>	<p>62-72</p> <p>228-445</p> <p>Lampiran</p> <p>Attachment</p>
12	<p>Pengungkapan yang berhubungan dengan Instrumen Keuangan</p> <p><i>Disclosures related to Financial Instruments</i></p>	<p>Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rincian instrumen keuangan yang dimiliki berdasarkan klasifikasinya;</li> <li>2. Nilai wajar dan hierarkinya untuk setiap kelompok instrumen keuangan; Kebijakan manajemen risiko;</li> <li>3. Penjelasan risiko yang terkait dengan instrumen keuangan: risiko pasar, risiko kredit dan risiko likuiditas; dan</li> <li>4. Analisis risiko yang terkait dengan instrumen keuangan secara kuantitatif.</li> </ol>	<p>Lampiran</p> <p>Attachment</p>

No	KRITERIA/CRITERIA	PENJELASAN / EXPLANATION	HALAMAN / PAGE
		<p><i>Matters to be disclosed:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Details of financial instruments owned based on its classification;</li> <li>2. Fair value and the hierarchy for each class of financial instruments; Risk management policy;</li> <li>3. Explanation of risks related to financial instruments: market risk, credit risk and liquidity risk; and</li> <li>4. Analysis of risks related to financial instruments quantitatively.</li> </ol>	
13	Penerbitan laporan keuangan <i>Issuance of financial statements</i>	<p>Hal-hal yang diungkapkan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit; dan</li> <li>2. Pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi</li> </ol> <p><i>Matters disclosed:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Date of the financial statements authorized for issue; and</li> <li>2. Party responsible to authorize the financial statements.</li> </ol>	Lampiran  Attachment

# KEUNGGULAN PERUSAHAAN

Corporate Excellence

LAHAN  
PRODUKSI  
**TERLUAS ± 5.340 Ha**

*The Largest Land Production  
± 5.340 Ha*

KAPASITAS  
PRODUKSI  
GARAM  
TERBESAR

*The Biggest  
Production  
Salt Capacity*

SINERGI  
BISNIS  
DENGAN  
BUMN

*Business Synergy  
with SOEs*

**KOMITMEN  
PENGEMBANGAN  
BERKELANJUTAN**

*Commitment to Sustainable Development*

KOMITMEN  
KUAT DALAM  
KEPATUHAN  
DAN GCG

*Strong commitments to  
compliance and GCG*

**PEMBERDAYAAN  
PETANI GARAM RAKYAT**

*Salt Farmers Community  
Empowerment*

# PENCAPAIAN PENTING PT. GARAM (Persero)

PT. GARAM (Persero) Performance Highlights

LABA BERSIH

TAHUN 2016

**Rp 52,14 miliar**

Net Profit in 2016 amounted  
to Rp 52.14 billion,

**BUMN**

*Hadir untuk negeri*

**SKOR GCG  
72, 518  
CUKUP BAIK**

GCG score 72,518 with  
"Good Enough" Category

**EKSPANSI LAHAN  
DI KUPANG NTT  
±400 Ha**

Land Expansion in Kupang NTT  
± 400 Hectare



# PRIORITAS STRATEGI PRIORITY STRATEGY 2016

01

## Intensifikasi Pegaraman

Intensification Of Pegaraman

02

## Pilot Pegaraman NTT 400 Ha Inti Plasma mix model Australia & Geomembrane

Flow Pilot Core Plasma NTT 400 Ha with mix model Australia & Geomembrane

03

## Ground Breaking Pembangunan Pabrik Garam Industri Kapasitas 100.000 T/Y (Tahap1)

Ground Breaking Industrial Salt Factory Development Capacity 100,000 T / Y (Stage1)

04

## Aliansi Strategis Industri Garam

The Strategic Alliance of the Salt Industry

05

## Penyerapan Garam Rakyat

Absorption of Salt People



# ROADMAP STRATEGI PERUSAHAAN

## COMPANY ROADMAP STRATEGY

2020

2018

1. Ekstensifikasi Pegaraman NTT 1.500 Ha Inti Plasma Mix Model Australia dan Geomembrane
  2. Trial Production Pabrik Garam Industri 100.000 T/Y (Tahap 2)
  3. Sarana dan Prasarana Produksi
  4. Penyerapan Garam Rakyat
1. Extensification Saltren in NTT 1,500 Ha Core Plasma Mix Model Australia & Geomembrane
  2. Trial Production Industrial salt factory 100,000 T / Y (Stage 2)
  3. Facilities & Production Infrastructure
  4. Absorption of Salt People

1. Ekstensifikasi Pegaraman NTT 2.700 Ha Inti Plasma mix model Australia dan Geomembrane
  2. Trial Production Washing Plant Kapasitas 200.000 T/Y
  3. Penyerapan Garam Rakyat
  4. IPO
1. Extensification Saltren in NTT 2,700 Ha Core Plasma Mix of Australia & Geomembrane Model
  2. Trial Production Washing Plant Capacity 200,000 T / Y
  3. Absorption of Salt People
  4. IPO

1. Ekstensifikasi Pegaraman NTT 1.500 Ha Inti Plasma dengan Mekanisasi
  2. Ground Breaking Pembangunan Pabrik Garam Industri 100.000 T/Y TeknologiPenguapan Mekanik (Tahap 3.)
  3. Ground Breaking Washing Plant Kapasitas 200.000 T/Y
  4. Penyerapan Garam Rakyat
1. Ektensifikasi Salting NTT 1,500 Ha Plasma Core with Mechanization
  2. Ground Breaking Development Industrial Salt Factory 100,000 T / Y Mechanical Mechanization Technology (Phase 3.)
  3. Ground Breaking Washing Plant Capacity 200,000 T / Y
  4. Absorption of Salt People

2019

1. Ekstensifikasi Pegaraman NTT 2.000 Ha Inti Plasma Mix Model Australia & Geomembrane
  2. Trial Production Pabrik Garam Industri 100.000 T/Y (Tahap 1)
  3. Groundbreaking Pembangunan Pabrik Garam Industri Kapasitas 100.000 T/Y (Tahap 2)
  4. Groundbreaking Pembangunan Dermaga
  5. Sarana Pergudangan
  6. Sarana /Utilitas Pegaraman (Listrik, Kantor, Mess, dll)
  7. Penyerapan Garam Rakyat
1. NTT Salon Extensification 2,000 Ha Core Plasma Mix Model Australia & Geomembrane
  2. Trial Production Industrial salt factory 100,000 T / Y (Stage 1)
  3. Groundbreaking Industrial Salt Factory Development Hood. 100,000 T / Y (Stage 2)
  4. Groundbreaking Dock Construction
  5. Warehouse Facilities
  6. Root Utility / Utility (Electricity, Office, Mess, etc)
  7. Absorption of Salt People

2017



**PT. GARAM (Persero)**



A black dump truck with the number "L 31" on its side is parked on the left, facing right. A yellow front-end loader is on the right, dumping white salt onto a large pile. The background shows more salt piles under a clear blue sky.

# IKHTISAR KINERJA

PERFORMANCE HIGHLIGHTS

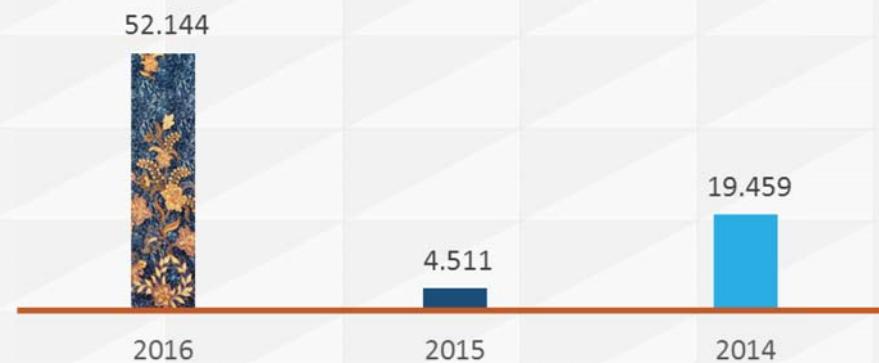
LAPORAN  
TAHUNAN  
ANNUAL REPORT  
2016

## IKHTISAR KEUANGAN FINANCIAL HIGHLIGHTS

Laba Rugi Komprehensif (dalam Ribuan Rupiah) / Comprehensive Income (in Thousand Rupiah)						
No	Uraian / Description	2016	2015	2014	Perbandingan (%) / Comparison (%)	
1	2	3	4	5	(3:4)	(3:5)
1	Penjualan / Sales	244.504.283	165.355.979	220.892.313	148%	111%
2	Beban Pokok Penjualan / Cost of goods sold	146.132.190	88.190.817	150.998.776	166%	97%
3	Laba Kotor / Gross profit	98.372.093	77.165.163	69.893.537	127%	141%
4	Beban Usaha / Operating expenses :					
	- Beban Penjualan / Selling expenses	6.249.452	5.672.876	5.154.238	110%	121%
	- Beban Administrasi & Umum / Admin & General Expenses	50.027.191	47.099.188	35.959.950	106%	139%
	- Beban Operasional PGR PMN / Operational Expenses of PMN PGR	164.609	-	-	0%	0%
	Jumlah Beban Usaha / Total Operating Expenses	56.441.252	52.772.064	41.114.188	107%	137%
5	Laba Usaha Sebelum Beban Bunga Pinjaman / Operating Income Before Interest Loans Expense	41.930.842	24.393.098	28.779.349	172%	146%
6	Bunga Pinjaman / Loan interest	257.968	257.264	3.371.678	100%	8%
7	Laba Usaha Setelah Beban Bunga Pinjaman / Operating Profit After Loan Interest Expense	41.672.873	24.135.835	25.407.671	173%	164%
8	Pendapatan (Beban) Lain-lain / Other Income (Expenses):					
	- Pendapatan Lain-lain / Other income	31.278.348	14.215.566	18.774.539	220%	167%
	- Beban Lain-lain / Other Expenses	(7.769.342)	(24.386.074)	(19.563.466)	32%	40%
	Jumlah Pendapatan (Beban) Lain-lain / Number of Pendapatan (Expenses) Others	23.509.006	(10.170.509)	(788.928)	-231%	-2980%
9	Laba Sebelum Pajak Penghasilan dan Sebelum Penghasilan Komprehensif Lain / Profit Before Tax Income and Other Comprehensive Income Before	65.181.879	13.965.326	24.618.743	467%	265%
10	Pajak Penghasilan / Income tax :					
	- Pajak Kini / Current Tax	(14.694.142)	(13.582.790)	(10.301.392)	108%	143%
	- Pajak Tangguhan / Deferred Tax	3.194.677	3.743.559	4.949.266	85%	65%
	Jumlah Pajak Penghasilan / Amount of Income Tax	(11.499.464)	(9.839.231)	(5.352.126)	117%	215%
11	Laba Sebelum Penghasilan Komprehensif Lain / Earnings Before Other Comprehensive Income	53.682.415	4.126.095	19.266.617	1301%	279%
12	Penghasilan Komprehensif Lain / Other Comprehensive Income:					
	- Penghasilan (Beban) Komprehensif Lain / Other Comprehensive Income (Expenses)	(2.050.879)	513.161	256.133	-400%	-801%
	- Pajak Penghasilan Terkait Penghasilan (Beban) Komprehensif Lain / Income (Expenses)	512.720	(128.290)	(64.033)	-400%	-801%
13	Jumlah Penghasilan Komprehensif Lain / Other Comprehensive Income	(1.538.159)	384.871	192.100	-400%	-801%
14	Laba Bersih / Net Profit	52.144.256	4.510.966	19.458.716	1156%	268%

## GRAFIK LABA RUGI KOMPREHENSIF COMPREHENSIVE INCOME GRAPH

### LABA (RUGI) BERSIH (dalam Juta Rupiah)



Aset (dalam Ribuan Rupiah) / Asset (in Thousand Rupiah)						
No	Uraian / Description	2016	2015	2014	Perbandingan (%) / Comparison (%)	
1	Aset Lancar / Current assets :	3	4	5	(3:4)	(3:5)
1	- Kas dan Setara Kas / Cash and cash equivalents	134.443.850	63.707.359	48.694.439	211%	276%
	- Piatang Usaha / Accounts receivable	21.000.486	30.823.565	57.970.678	68%	36%
	- Piatang Lain-lain / Other receivables	107.340	2.317.854	1.435.690	5%	7%
	- Persediaan / Stock	46.831.362	85.310.276	65.284.754	55%	72%
	- Uang Muka / Down payment	1.048.519	768.992	954.759	136%	110%
	- Beban Dibayar Dimuka / Prepaid Expenses	138.631	10.417	1.667	1331%	8318%
	- Uang Muka Pajak / Tax Advances	1.377.073	1.222.025	1.397.303	113%	99%
	<b>Jumlah Aset Lancar / Current Asset Amount</b>	<b>204.947.261</b>	<b>184.160.488</b>	<b>175.739.289</b>	<b>111%</b>	<b>117%</b>
2	Aset Tidak Lancar : Non-Current Assets :					
	- Aset Pajak Tangguhan / Deferred tax assets	12.219.089	9.024.412	5.280.853	135%	231%
	- Properti Investasi / Investment Property	3.902.355	3.977.786	4.048.927	98%	96%
	- Aset Tetap / Fixed assets	223.634.322	195.470.323	197.325.901	114%	113%
	- Aset Pengampunan Pajak / Tax Forgiveness Assets	12.740.542	-	-	0%	0%
	- Aset Non Produktif / Non-earning assets	28.387.293	28.389.405	31.961.839	100%	89%
	- Aset Lain-lain / Other Assets	358.742.244	345.756.859	47.554.183	104%	754%
	<b>Jumlah Aset Tidak Lancar / Number of Non-Current Assets</b>	<b>639.625.844</b>	<b>582.618.785</b>	<b>286.171.704</b>	<b>110%</b>	<b>224%</b>
<b>TOTAL ASET / TOTAL ASSETS</b>		<b>844.573.105</b>	<b>766.779.273</b>	<b>461.910.993</b>	<b>110%</b>	<b>183%</b>

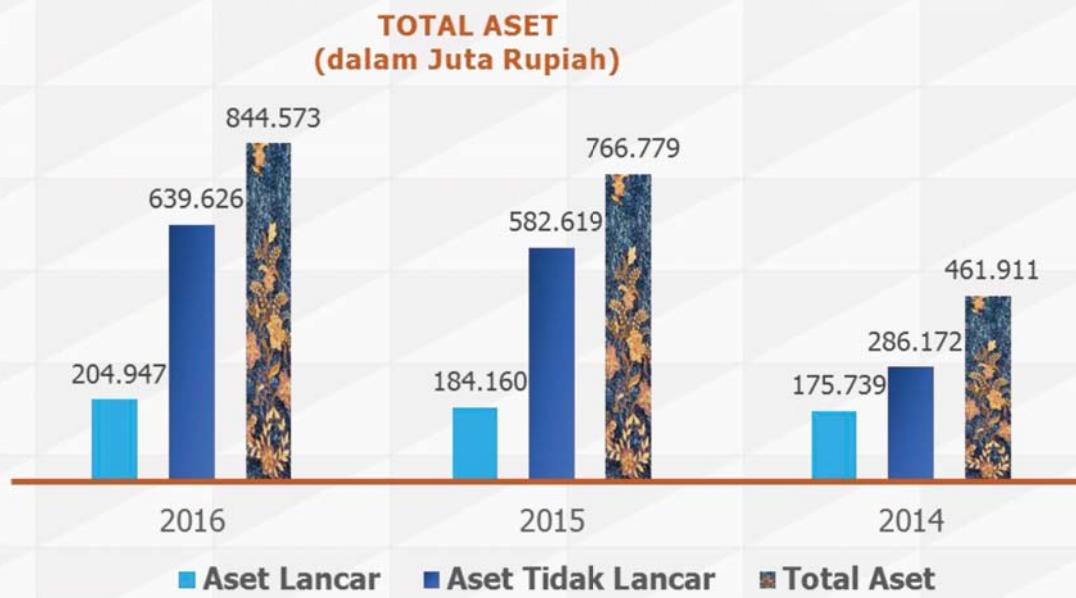
Liabilitas & Ekuitas (dalam Ribuan Rupiah) / Liability & Equity (in Thousand Rupiah)						
No	Uraian / Description	2016	2015	2014	Perbandingan (%) / Comparison (%)	
1	2	3	4	5	(3:4)	(3:5)
1	<b>Liabilitas / Liabilities :</b>					
	<b>a. Liabilitas Lancar / Current Liabilities :</b>					
	(1) Hutang Usaha / Accounts Payable :					
	- Pihak Ketiga / Third Parties	23.472.259	23.985.049	5.119.862	98%	458%
	- Pihak Berelasi / Related Parties	3.903.397	3.903.196	6.725.043	100%	58%
	(2) Hutang Bank / Bank Debt	2.306.722	2.306.722	2.306.722	100%	100%
	(3) Hutang Pemerintah RI :					
	Indonesian Government Debt					
	- Pokok / Principal	74.036.342	74.036.342	74.036.342	100%	100%
	- Liabilitas Bunga / Interest Liabilities	13.085.314	13.085.314	13.085.314	100%	100%
	(4) Hutang Pajak / Taxes payable	5.127.629	7.846.976	7.106.328	65%	72%
	(5) Beban yang Masih Harus Dibayar / Accrued Expenses	10.889.933	6.178.424	6.012.571	176%	181%
	(6) Uang Muka Penjualan / Advances of Sales	20.878.413	11.944.726	22.375.602	175%	93%
	(7) Pendapatan Diterima Dimuka / Revenue Received Upfront	267.351	1.118.410	3.659.907	24%	7%
	(8) Liabilitas Lancar Lainnya / Other Current Liabilities	1.110.716	2.766.021	5.014.047	40%	22%
	<b>Jumlah Liabilitas Lancar / Current Liabilities Amount</b>	<b>155.078.077</b>	<b>147.171.180</b>	<b>145.441.739</b>	<b>105%</b>	<b>107%</b>
	<b>b. Liabilitas Tidak Lancar :</b>					
	<b>Non-current Liabilities</b>					
	(1) Liabilitas Manfaat Karyawan / Employee Benefit Liabilities	4.851.378	5.073.244	6.232.389	96%	78%
	(2) Liabilitas Tidak Lancar Lainnya / Other Non-current Liabilities	5.186.280	-	-	0%	0%
	<b>Jumlah Liabilitas Tidak Lancar / Amount of Non-Current Liabilities</b>	<b>10.037.658</b>	<b>5.073.244</b>	<b>6.232.389</b>	<b>198%</b>	<b>161%</b>
2	<b>Ekuitas / Equity</b>					
	- Modal Saham / Capital stock	600.000.000	600.000.000	300.000.000	100%	200%
	- Cadangan Umum / General Reserves	43.868.805	39.357.839	18.272.520	111%	240%
	- Saldo Laba (Rugi) / Profit (Loss)	35.588.565	(24.822.991)	(8.035.654)	-143%	-443%
	<b>Jumlah Ekuitas / Total Equity</b>	<b>679.457.370</b>	<b>614.534.848</b>	<b>310.236.865</b>	<b>111%</b>	<b>219%</b>
	<b>TOTAL LIABILITAS &amp; EKUITAS / TOTAL LIABILITY &amp; EQUITY</b>	<b>844.573.105</b>	<b>766.779.273</b>	<b>461.910.993</b>	<b>110%</b>	<b>183%</b>

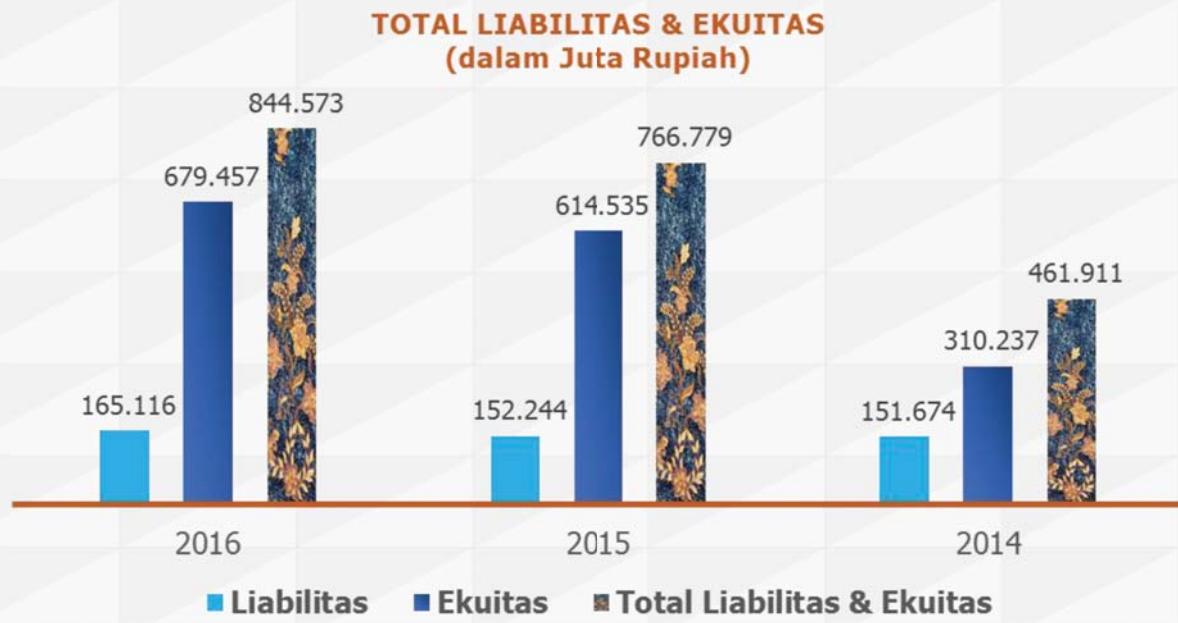




Investasi / investation						
No	Uraian / Description	2016	2015	2014	Perbandingan (%) / Comparison (%)	
1	Tanah / Land	-	-	-	0%	0%
2	Tanah Ladang Garam / Land of Salt Field	6.089.238	2.391.011	378.030	255%	1611%
3	Emplasemen / Emplacement	335.130	317.641	1.176.716	106%	28%
4	Bangunan Perusahaan / Building Company	476.218	4.730.636	5.480.419	10%	9%
5	Bangunan Tempat Tinggal / Residential Buildings	-	-	-	0%	0%
6	Mesin-mesin / Machines	19.833.909	1.286.695	2.700.072	1541%	735%
7	Alat Angkut Barang / Equipment of Goods	83.216	69.240	346.356	120%	24%
8	Alat Angkut Penumpang / Passenger Transport Equipment	1.173.000	776.750	75.142	151%	1561%
9	Inventaris / Inventory	583.403	337.879	348.561	173%	167%
JUMLAH / AMOUNT		28.574.114	9.909.853	10.505.296	288%	272%

## GRAFIK POSISI KEUANGAN FINANCIAL POSITION GRAPH





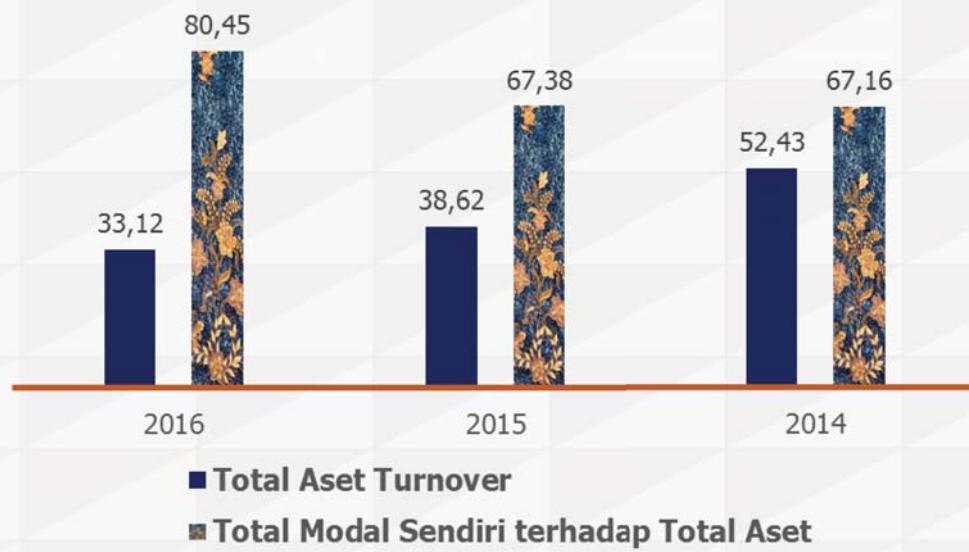
Rasio Keuangan Perusahaan / Company Financial Ratios						
No	Uraian / Description	2016	2015	2014	Perbandingan (%) / Comparison (%)	
1	2	3	4	5	(3:4)	(3:5)
1	<b>Likuiditas / Liquidity</b>					
	- Current Ratio / Current Ratio (%)	132,16	125,13	120,83	106%	109%
	- Quick Ratio / Quick Ratio (%)	100,24	64,23	73,34	156%	137%
	- Cash Ratio / Cash Ratio (%)	86,69	43,29	33,48	200%	259%
	- Working Capital (Rp.000) / Working Capital (Rp.000)	49869	36989	30298	135%	165%
	- Working Capital to Sales (%)	20,4	22,37	13,72	91%	149%
	Working Capital to Sales (%)					
2	<b>Aktivitas / Activity</b>					
	- Colecting Periods (hari) Colecting Periods (days)	31	68	96	46%	32%
	- Inventory Turn Over (hari) Inventory Turn Over (days)	70	188	108	37%	65%
	- Total Asset Turn Over (%)	33,12	38,62	52,43	86%	63%
	Total Asset Turn Over (%)					
	- TMS terhadap Total Asset (%) TMS to Total Assets (%)	80,45	67,38	67,16	119%	120%
3	<b>Ratio Solvabilitas / Solvency Ratio</b>					
	- Debt to Total Asset Ratio (%) Debt to Total Asset Ratio (%)	19,55	19,86	32,84	98%	60%
	- Debt to Equity Ratio (%) Debt to Equity Ratio (%)	24,3	24,77	48,89	98%	50%
4	<b>Rentabilitas / Profitability</b>					
	- Gross Profit Margin (%) Gross Profit Margin (%)	40,23	46,67	31,64	86%	127%
	- Net Profit Margin (%) Net Profit Margin (%)	21,33	2,73	8,81	781%	242%
	- Return On Equity (%) Return On Equity (%)	7,67	1,43	6,27	536%	122%
	- Return On Investment (%) Return On Investment (%)	6,31	7,14	8,36	88%	75%
	- Return On Asset (%) Return On Asset (%)	6,17	0,59	4,21	1046%	147%

## GRAFIK RASIO KEUANGAN FINANCIAL RATIOS GRAPH

CURRENT RATIO & CASH RATIO (%)



TOTAL ASET TURNOVER & TOTAL MODAL SENDIRI  
TERHADAP TOTAL ASET (%)

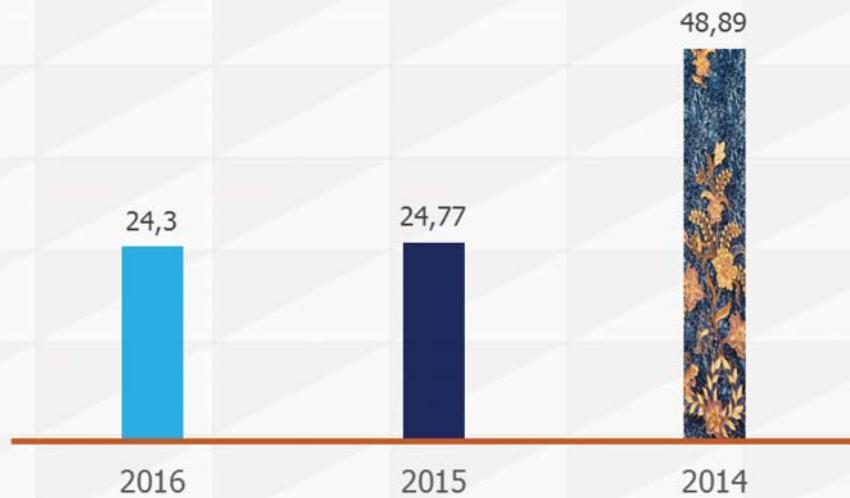




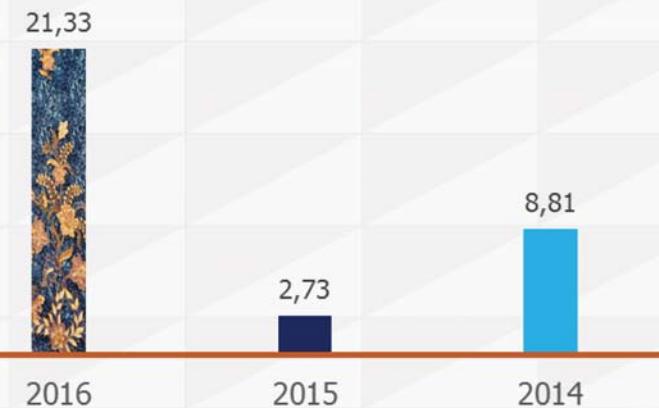
### RETURN ON ASSET (%)



### DEBT TO EQUITY RATIO (%)



### NET PROFIT MARGIN (%)



### IKHTISAR OPERASIONAL OPERATIONAL HIGHLIGHTS

Produksi dan Pengadaan / Production and Procurement						
No	Uraian / Description	2016	2015	2014	Perbandingan (%) / Comparison (%)	
1	2	3	4	5	(3:4)	(3:5)
<b>1</b>	<b>Garam Bahan Baku :</b> <i>Salt Raw Material:</i>					
	a. Produksi Sendiri / Own Production	25.384	340.335	336.763	7%	8%
	b. Garam Rakyat / People's Salt	561	1.354	10.539	41%	5%
	c. Garam Rakyat Dana PMN / People's Salt Fund PMN	8.923	-	-	0%	0%
	d. Garam Impor / Imported Salt	-	-	55.250	0%	0%
	<b>Jumlah / Amount</b>	<b>34.868</b>	<b>341.689</b>	<b>402.552</b>	<b>10%</b>	<b>9%</b>
<b>2</b>	<b>Garam Olahan / Processed Salt :</b>					
	a. Garam Kasar Kemasan Coarse Salt Packaging	6.199	5.320	7.095	117%	87%
	b. Garam Halus / Smooth Salt	24.473	24.247	34.219	101%	72%
	c. Garam Lososa / Lososa Salt	212	115	207	184%	102%
	d. Garam Top Grade / Top Grade Salt	878	641	674	137%	130%
	e. Garam Impor Farmasi / Salt Pharmaceutical Import	297	363	1.120	82%	26%
	<b>Jumlah / Amount</b>	<b>32.058</b>	<b>30.686</b>	<b>43.315</b>	<b>104%</b>	<b>74%</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>66.926</b>	<b>372.375</b>	<b>445.867</b>	<b>18%</b>	<b>15%</b>

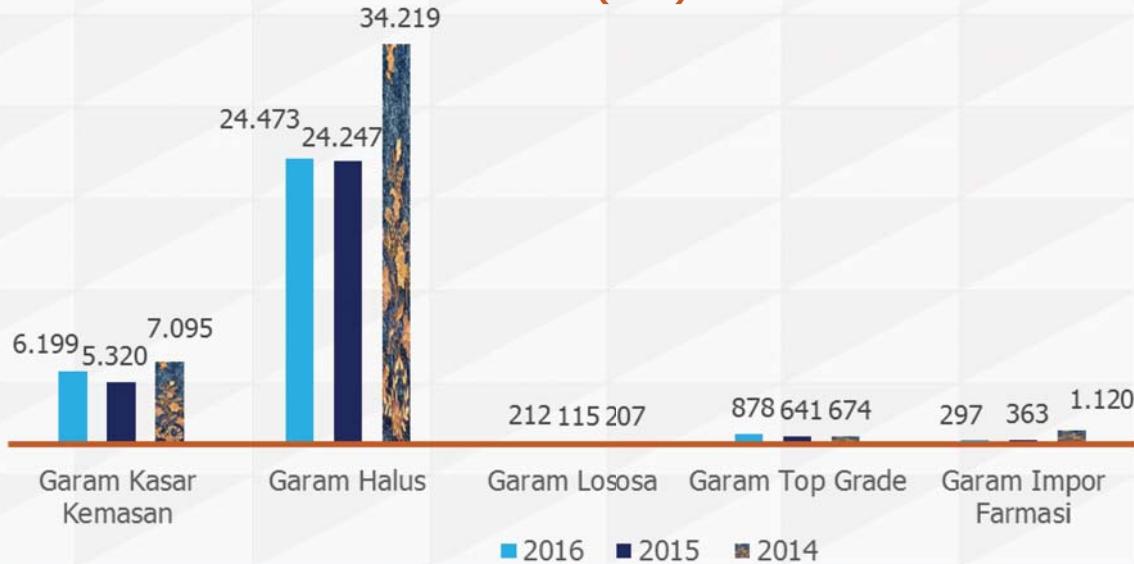


## GRAFIK PRODUKSI DAN PENGADAAN GARAM GRAPH OF PRODUCTION AND PROCUREMENT OF SALT

### PRODUKSI & PENGADAAN GARAM BAHAN BAKU (TON)



### PRODUKSI & PENGADAAN GARAM BAHAN OLAHAN (TON)





## IKHTISAR SAHAM DAN KRONOLOGI PENCATATAN SAHAM

### SUMMARY OF SHARE AND CHRONOLOGY OF STOCK LISTING

#### **Ikhtisar Saham**

Sampai dengan akhir tahun 2016, PT GARAM (Persero) belum melakukan aktivitas perdagangan saham di Bursa Efek Indonesia, sehingga tidak terdapat informasi yang memuat tentang:

1. Jumlah saham yang beredar;
2. Kapitalisasi pasar;
3. Harga saham tertinggi, terendah, dan penutupan; dan
4. Volume perdagangan.

#### **Shares Highlights**

Until the end of 2016, PT GARAM (Persero) has not made any stock trading in the Indonesia Stock Exchange, so there is no information on:

1. Total outstanding shares'
2. Market capitalization;
3. Highest, lowest, and closing shares prices; and
4. Trade volume.

## IKHTISAR OBLIGASI, SUKUK ATAU OBLIGASI KONVERSI

### BONDS, SUKUK OR CONVERTIBLE BONDS HIGHLIGHTS

Sampai dengan akhir tahun 2016, PT GARAM (Persero) belum melakukan aktivitas penerbitan obligasi, sukuk atau obligasi konversi. Sehingga tidak ada informasi yang memuat tentang:

1. Jumlah obligasi/sukuk/obligasi konversi yang beredar (outstanding);
2. Tingkat bunga/imbalan;
3. Tanggal jatuh tempo; dan
4. Peringkat obligasi / sukuk.

Until the end of 2016, PT GARAM (Persero) has not made issuance of bonds, sukuk or convertible bonds. So there is no information on:

1. Total outstanding bonds / sukuk / convertible bonds;
2. Interest/yield rate;
3. Maturity date; and
4. Bonds/sukuk ratings.

## 2016 PERISTIWA PENTING SIGNIFICANT EVENTS



# 20

Januari | January

Rakernis dan Pelatihan Leadership PT. Garam (Persero)  
Rakernis mengusung tema "Bangkit Menuju Kedaulatan Garam Nusantara".

Rakernis and Leadership Training PT. GARAM (Persero)  
Rakernis theme "Rising Towards the Sovereignty of Salt Nusantara".

# 28

Februari | February

HUT Padang TV bersama Garam LoSoSa

Dalam rangka Hari Ulang Tahun (HUT) Padang TV yang ke - 9, PT. Garam ikut berkontribusi sebagai sponsorship pada acara SEHAT BUGAR (SEGAR).

Padang TV Anniversary with LoSoSa Salt

In the framework of Padang TV's 9th Anniversary, PT. GARAM (Persero) contributed as a sponsorship on SEHAT BUGAR (SEGAR) event.

## 2016 PERISTIWA PENTING SIGNIFICANT EVENTS



# 10

Maret | March

#### Surveillance Audit Manajemen Mutu Garam ISO 9001:2008

Tim Manajemen Mutu PT. Garam (Persero) melakukan pendampingan Surveillance Audit ISO 9001:2008 yang dilakukan oleh PT. SUCOFINDO.

#### Surveillance Audit of Salt Quality Management ISO 9001: 2008

Quality Management Team PT. GARUM (Persero) to accompany the ISO 9001: 2008 Surveillance Audit conducted by PT. SUCOFINDO.

# 29

Maret | March

#### Semiloka & Koordinasi PT. Garam (Persero) dengan Petani Garam Jawa Timur

Berlokasi di Hotel Sahid Surabaya, dalam acara yang bertema "Swasembada Garam Nasional di Persimpangan Jalan".

#### Semiloka & Coordination PT. GARUM (Persero) with East Java Salt Farmers.

Sahid Hotel is located in Surabaya, in an event entitled "Self-sufficiency National Salt at the Crossroads".

## 2016 PERISTIWA PENTING SIGNIFICANT EVENTS



20  
April | April

**Absorption of PeopleSalt**  
Acara penyerapan garam rakyat ini berlokasi di aula pertemuan kantor PT. Garam (Persero), Kecamatan Pangarengan, Sampang.

This people salt absorption event is located in the meeting hall of PT. GARAM (Persero), District Pangarengan, Sampang.

20  
Mei | May

**Penghargaan dari Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur**

PT. GARAM (Persero) menerima penghargaan atas arsip statis masih terjaga dengan baik dan disimpan di Badan Arsip Jawa Timur.

**Award from the Library and Filing Agency of East Java Province**

PT. GARAM (Persero) received award for the static archives is still well preserved and stored in the East Java Archive Board.



# KUNJUNGAN KERJA KELAUTAN DAN PERIKANAN RI PELABUHAN PERIKANAN PANTAI TENAU - KUPANG



## 12 Juni 2016

### Kunjungan Kerja Menteri Kelautan dan Perikanan

Kunjungan dari Susi Pudjiastuti di lahan pegaraman Desa Bipolo, Kecamatan Sulamu, Kupang, Nusa Tenggara Timur (NTT), Minggu (12/6/2016). Di lokasi ada Gubernur NTT Frans Lebu Raya, pimpinan daerah setempat serta para pejabat Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP).



## PERISTIWA PENTING 2016 SIGNIFICANT EVENTS 2016

### June 12, 2016

#### Working Visit of Minister of Marine Affairs and Fisheries RI

Visits from Susi Pudjiastuti in the salt fields Bipolo Village, District Sulamu, Kupang, East Nusa Tenggara (NTT), Sunday (06/12/2016). In the location there is NTT Governor FransLebu Raya, regional leaders and officials of the Ministry of Marine Affairs and Fisheries (KKP).

2016

## PERISTIWA PENTING SIGNIFICANT EVENTS



# 29

Juni | June

**PT. Garam (Persero) bersama LMI Bagi 1.700 Paket Sembako di Madura & NTT**

Totalnya ada 1.700 paket yang dibagikan di Sumenep, Pamekasan, Sampang, Bangkalan dan Kupang NTT. Dalam melaksanakan program ini PT Garam (persero) menggandeng Laznas LMI.

**PT. GARAM (Persero) with LMI For 1,700 Sembako Packages in Madura & NTT**

In total there are 1,700 packages distributed in Sumenep, Pamekasan, Sampang, Bangkalan and Kupang NTT. In implementing this program PT Garam (Persero) took Laznas LMI.

# 13

Juli | July

**Halal biHalal Keluarga Besar PT. GARAM (Persero)**

Keluarga besar PT. GARAM (Persero) mengadakan acara halal bihalal yang dilaksanakan pada tanggal 13 Juli 2016.

**Big Family lawful gatherings PT.GARAM (Persero)**

Great family PT. GARAM (Persero) held a halal bihalal event held on July 13, 2016.

# 2016 PERISTIWA PENTING SIGNIFICANT EVENTS



# 29

Desember | December

#### Launching Layanan ERP & ICT Solution PT. Garam (Persero)

Jajaran Direksi beserta seluruh Eselon dan Karyawan PT. GARAM (Persero) melakukan Sosialisasi Go-Live Layanan Erp & Ict Solution yang bertempat pada Hall PT.GARAM (Persero). Hal ini dilakukan atas kerjasama di bidang IT antara dua BUMN yaitu PT. GARAM (Persero) dan PT.Telkom.

#### Launching of ERP & ICT Solution Services PT. GARAM (Persero)

Board of Directors and all Echelon and Employees of PT. GARAM (Persero) conducted Socialization of Go-Live Service Erp&Ict Solution which held at Hall PT.GARAM (Persero). This is done in cooperation in the field of IT between two SOEs namely PT. GARAM (Persero) and PT.Telkom.





**LAPORAN  
MANAJEMEN**  
MANAGEMENT REPORT

**LAPORAN  
TAHUNAN  
ANNUAL REPORT  
2016**





## LAPORAN DEWAN KOMISARIS BOARD OF COMMISSIONERS REPORT

Dengan memanjatkan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, bersama ini kami sampaikan kepada pemangku kepentingan PT. GARAM (Persero), laporan tentang pengawasan Dewan Komisaris atas perkembangan dan pengelolaan Perseroan sepanjang tahun 2016. Selain penjelasan di atas, terkait fungsi Dewan Komisaris, fungsi pengawasan Dewan Komisaris dilakukan untuk memastikan PT. GARAM (Persero) terus berusaha menjawab tantangan,

By expressing gratitude to the presence of God Almighty, we herewith convey to the stakeholders of PT. GARAM (Persero), a report on the supervision of the Commissioners for the development and management of the Company throughout 2016. In addition to the above explanations related to the function commissioners BOC supervisory functions performed to ensure PT. GARAM (Persero) keep trying to answer the challenge,



1

**Sudirman Saad**Komisaris Utama  
President Commissioner

2

**Taufadi**Komisaris  
Commissioner

3

**Addin Jauharudin**Komisaris  
Commissioner

4

**Cholili Ilyas**Komisaris  
Commissioner

kebutuhan dan harapan dari para pelanggan untuk menghasilkan produk yang berkualitas tinggi. Selain itu, sesuai dengan peran dan fungsi pengawasan. Kemudian Dewan Komisaris mendorong Direksi untuk terus menerus melakukan inovasi guna memastikan tercapainya program kerja dan target kinerja yang telah ditetapkan di dalam RKAP.

Adapun Kebutuhan garam Nasional semakin meningkat dari tahun ke tahun dimana kebutuhan garam dibagi atas 2 macam berdasarkan Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia No : 88/M-IND/PER/10/2014 adalah sebagai berikut :

needs and expectations of its customers to produce high quality products. In addition, in accordance with the role and function of supervision. The Board of Commissioners then encourages the Board of Directors to continuously innovate to ensure the achievement of work programs and performance targets set forth in the RKAP.

The National salt needs are increasing from year to year where the need for salt is divided into 2 kinds based on Regulation of the Minister of Industry of the Republic of Indonesia No: 88 / M-IND / PER / 10/2014 are as follows:

1. Garam konsumsi adalah garam yang digunakan untuk kosumsi atau dapat diolah menjadi garam rumah tangga dan garam diet untuk konsumsi masyarakat. Garam konsumsi dibagi menjadi dua yaitu Garam Rumah tangga dan Garam Diet.
2. Garam industri adalah garam yang digunakan sebagai bahan baku / Penolong pada proses Produksi.

Kebutuhan garam nasional tahun 2016 mencapai 3,61 juta ton, terdiri dari garam konsumsi sebesar 1,48 juta ton dan garam industri 2,13 juta ton. Dari tahun 2011, pertumbuhan kebutuhan garam industri rata-rata mencapai 5,82 persen per tahun sedangkan pertumbuhan garam konsumsi rata-rata mencapai 1,40 persen per tahun. Kebutuhan garam konsumsi terdiri dari kebutuhan rumah tangga sebanyak 511 ribu ton, kebutuhan industri aneka pangan sebanyak 447 ribu ton, dan industri pengasinan ikan sebanyak 525 ribu ton.

Sedangkan kebutuhan garam industri terdiri dari industri *Chlor Alkali Plant* (CAP) dan farmasi sebesar 1,91 juta ton, dan industri non CAP sebesar 215 ribu ton. Kebutuhan garam industri sebagian besar dipenuhi oleh pasokan impor untuk industri CAP dan non CAP sebesar 1,78 juta ton atau mencapai 83,54 persen.

1. Consumption salt is salt used for consumption or can be processed into household salt and diet salt for public consumption. Consumption salt is divided into two: Household Salt and Salt Diet.
2. Industrial salt is salt which is used as raw material / helper in Production process.

National salt demand in 2016 reached 3.61 million tons, consisting of 1.48 million tons of salt consumption and 2.13 million tons of industrial salt. From 2011, the growth of industrial salt demand averaged 5.82 percent per year while average consumption salt growth reached 1.40 percent per year. Consumption salt needs consist of 511 thousand tons of household needs, 447 thousand tons of various food industries, and 525 thousand tons of fish salting industry.

Meanwhile, industrial salt requirement consists of Chlor Alkali Plant (CAP) and pharmaceutical industry 1.91 million tons, and non-CAP industry of 215 thousand tons. Industrial salt demand is mostly met by import supply for CAP and non CAP industries of 1.78 million tons or 83.54 percent.

Artinya produksi garam industri di dalam negeri masih belum mampu memenuhi kebutuhan garam industri nasional. Hal ini terkait dengan kadar NaCl untuk garam industri cukup tinggi dibandingkan garam konsumsi, sehingga perlu produsen garam di dalam negeri untuk dapat menghasilkan garam industri agar tidak tergantung kepada pasokan impor. Meskipun demikian, pembinaan kepada produsen garam konsumsi juga tetap dilakukan untuk meningkatkan kualitas garam yang dihasilkan.

Produksi garam konsumsi nasional tahun 2014 mencapai 2,19 juta ton, berasal dari PT. GARAM (Persero) sebesar 315 ribu ton dan garam rakyat sebesar 1,88 juta ton. Garam rakyat merupakan produksi yang berasal dari kabupaten/kota Pemberdayaan Usaha Garam Rakyat (PUGAR) dan Non PUGAR (swadaya masyarakat). Produksi garam rakyat tahun 2014 mencapai 2,50 juta ton, untuk mendapatkan garam siap pakai maka garam rakyat masih melalui proses penguapan sampai garam benar-benar kering sehingga volume produksi akan berkurang 25 persen. Sehingga volume produksi garam rakyat tahun 2014 menjadi 1,88 juta ton.

Berdasarkan neraca garam nasional, kebutuhan garam konsumsi nasional telah dapat dipenuhi oleh produksi dalam negeri bahkan mengalami surplus sebanyak 394 ribu ton.

This means that industrial salt production in the country is still not able to meet the needs of national industrial salt. It is related to NaCl content for industrial salt is high enough compared to consumption salt, so it is necessary salt producers in the country to be able to produce industrial salt in order not to depend on imported supply. Nevertheless, the guidance to salt consumption producers is also done to improve the quality of salt produced,

Production of national consumption salt in 2014 reached 2.19 million tons, derived from PT. GARAM (Persero) of 315 thousand tons and people's salt of 1.88 million tons. People's salt is a production derived from the district / city of Garut People's Business Empowerment (PUGAR) and Non PUGAR (self-supporting community). People's salt production in 2014 reaches 2.50 million tons, to get ready salt, the people's salt is still through the evaporation process until the salt is completely dry so that the production volume will decrease 25 percent. So the volume of people's salt production in 2014 to 1.88 million tons.

Based on national salt balance, national consumption salt requirement has been fulfilled by domestic production even surplus of 394 thousand tons.

Impor garam konsumsi sebanyak 473 ribu ton hanya peruntukan garam industri Aneka Pangan tertentu khusus seasoning dan noodle. Sedangkan jumlah garam yang dieksport mencapai 2,16 ribu ton.

Dewan Komisaris mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada Direksi atas pencapaian kinerja keuangan perseroan selama tahun 2016. Hal ini tidak terlepas dari strategi dan kebijakan yang telah dibuat oleh Direksi dan dijalankan dengan baik oleh seluruh level organisasi perusahaan.

#### **Penilaian Kinerja Direksi**

Dewan Komisaris mengapresiasi atas pencapaian Key Performance Indikator (KPI) Direksi dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2016 dari masing-masing perspektif. Secara total capaian KPI Direksi tahun 2016 adalah 79,33% dengan total target 100%. Dalam melaksanakan dan menjalankan operasional perusahaan Dewan Komisaris mendorong Direksi dan jajaran perusahaan baik, Meliputi transparansi, akuntabilitas, responsibility, independensi dan tingkat kewajaran. Adapun Key Performance Indikator yang telah ditetapkan oleh Pemegang Saham dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan tahun 2016 adalah 100% yang terdiri dari :

1. Perspektif keuangan dan pasar dengan bobot 21%
2. Perspektif fokus pada pelanggan dengan bobot 8%
3. Perspektif efektivitas produk dan proses dengan bobot 20%

Imports of salt consumption of 473 thousand tons only designated certain Aneka Palu industrial salt specially seasoning and noodle. While the amount of salt exported reached 2.16 thousand tons.

The Board of Commissioners thanked and appreciated the Board of Directors for achieving the company's financial performance during 2016. This is inseparable from the strategies and policies that have been made by the Board of Directors and on the good tracks by all levels of the organization.

#### **Performance Appraisal of the Board of Directors**

The Board of Commissioners appreciates the achievement of the Key Performance Indicators (KPI) of the Board of Directors in the Work Plan and Corporate Budget (RKAP) of 2016 from each perspective. The total achievement of KPI Directors in 2016 is 79.33% with total target of 100%. In carrying out and running the company's operations, the Board of Commissioners encourages the Board of Directors and the good corporate staff, covering transparency, accountability, responsibility, independence and fairness. The Key Performance Indicators that have been determined by the Shareholders in the Work Plan and Budget of the Company in 2016 is 100% consisting of :

1. Financial and market perspectives weighing 21%.
2. Perspective focus on customer with weight 8%.
3. Perspective of product and process effectiveness with weight of 20%.

4. Perspektif fokus tenaga kerja dengan bobot 10%.
5. Perspektif Kepemimpinan, tata kelola dan tanggung jawab masyarakat dengan bobot 41%.

Dewan Komisaris menilai bahwa Direksi dan seluruh manajemen telah mengelola dan berhasil menjalankan perusahaan, sehingga mampu membukukan penjualan pada tahun 2016 sebesar Rp. 244,50 Miliar. Jika dibandingkan dengan tahun 2015, yang tercatat sebesar Rp 165,36 Miliar, penjualan 2016 meningkat sebesar 148 %. Peningkatan penjualan tahun 2016 walaupun menurun dari RKAP 2016 sebesar 63 % yang ditetapkan pada awal tahun 2016 atau sebesar Rp. 390,59 Miliar. Keberhasilan peningkatan penjualan pada tahun 2016 diperoleh dari adanya peningkatan penjualan sektor garam bahan baku sebesar 184 % atau tercatat sebesar 346.786 ton jika dibandingkan dengan penjualan sektor garam bahan baku tahun 2015, yaitu sebesar 188.052 ton.

Untuk sektor garam olahan juga mengalami peningkatan penjualan sebesar 24.633 ton jika dibandingkan dengan penjualan sektor garam olahan tahun 2015, yaitu sebesar 24.335 ton. Sektor garam bahan baku masih menjadi kontributor terbesar untuk penjualan PT. GARAM (Persero), yaitu sebesar 93,37 % dari total penjualan tahun 2016. Potensi sektor garam olahan untuk dikembangkan memiliki potensi sangat besar karena dapat meningkatkan value lebih tinggi dibandingkan garam bahan baku yang mana garam telah diolah menjadi garam olahan, serta potensi pasar yang menjanjikan terutama untuk pasar nasional.

4. Perspective focus of workforce with a weight of 10%.
5. Perspective Leadership, governance and community responsibility with a weight of 41%.

The Board of Commissioners considers that the Board of Directors and all management have managed and successfully run the company, thus able to book sales in 2016 amounting to Rp. 244,50 billion. When compared to 2015, which stood at Rp 165,36 billion, sales of 2016 increased by 148%. Increase in sales in 2016 although decreased from RKAP 2016 by 63% set at the beginning of 2016 or Rp. 390,59 billion. The success of the sales increase in 2016 was obtained from the increase of raw material salt sector sales by 184% or was recorded at 346,786 tons compared to the sales of raw material salt sector in 2015, which was 188,052 tons.

The processed salt sector also increased sales of 24,633 tons compared to the sales of processed salt sector in 2015, which amounted to 24,335 tons. The raw material salt sector is still the largest contributor to the sale of PT. GARAM (Persero), which is 93.37% of total sales in 2016. Potential salt processing sector to be developed has great potential because it can increase value higher than the salt of raw materials which salt has been processed into processed salt, and also the market potential which promises primarily for the national market.

Adapun dukungan sepenuhnya juga diberikan oleh Dewan Komisaris terkait strategi dan kebijakan yang telah disusun oleh Direksi yang berfokus pada efisiensi disegala lini operasional perusahaan dengan tidak mengesampingkan kuantitas dan kualitas operasional perusahaan. Diharapkan melalui berbagai upaya dan strategi yang terstruktur perseroan tetap survive menghadapi dinamika perubahan lingkungan industri dan peningkatan kinerja dimasa yang akan datang. Dewan Komisaris mendorong Direksi agar melakukan evaluasi terhadap kinerja yang tidak tercapai di RKAP 2016.

Selain itu, Dewan Komisaris juga memberikan arahan dan rekomendasi untuk lebih konsisten dalam menerapkan strategi dan kebijakan yang telah ditetapkan. Direksi diminta lebih fokus pada efisiensi dengan tetap mengedepankan peningkatan produktivitas sesuai dengan prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

#### Pandangan Prospek ke Depan

Pertumbuhan ekonomi tahun 2016 tumbuh dikisaran 5 % pertumbuhan ini didukung oleh hampir semua sektor usaha dan kebijakan pemerintah investasi di bidang infrastruktur yang semakin banyak inflasi menurun serta rupiah relatif stabil. Sehingga diharapkan kegiatan perekonomian nasional di tahun 2016 akan mengalami pertumbuhan berkelanjutan. Membaiknya kondisi ekonomi tersebut ditandai dengan indikator antara lain mulai terlaksananya serangkaian proyek pemerintah, pembangunan infrastruktur, ketahanan pangan, penyediaan listrik, atau rumah untuk masyarakat.

The full support is also given by the Board of Commissioners regarding the strategies and policies that have been drawn up by the Board of Directors that focus on efficiency in all lines of the company's operations by not ruling out the quantity and quality of the company's operations. It is expected that through various efforts and structured strategy, the company will survive in facing the dynamics of industrial environment change and future performance improvement. The Board of Commissioners encourages the Board of Directors to evaluate the performance that is not achieved in RKAP 2016.

In addition, the Board of Commissioners also provides guidance and recommendations to be more consistent in implementing established strategies and policies. Directors are asked to focus more on efficiency while maintaining productivity improvements in line with good corporate governance principles.

#### Outlook for Front Prospects

The growth of the economy in 2016 grows at 5% growth is supported by almost all business sectors and the government's investment policy in the field of infrastructure which is increasingly inflation decreasing and the rupiah is relatively stable. So it is expected that the national economic activities in 2016 will experience sustainable growth. The improved condition of the economy was marked by indicators such as the start of a series of government projects, infrastructure development, food security, electricity supply, or homes for the community.

Berbagai kebijakan pemerintah yang digulirkan pada tahun 2016, diharapkan akan mampu mendorong pertumbuhan ekonomi yang akan dimulai dampak positifnya di tahun 2017.

Sejalan dengan pertumbuhan ekonomi 2016, dampak real di sektor pangan yaitu meningkatnya konsumsi garam dan menuntut permintaan Garam semakin tinggi pula, serta pengembangan olahan garam setiap tahunnya baik sektor kesehatan, maupun energi. Perseroan meyakini dari pembahasan di atas bahwa bisnis garam berpeluang besar untuk tetap tumbuh dan berkembang, oleh karena itu Industri garam merupakan industri strategis dalam perekonomian Indonesia khususnya dimasa yang akan datang.

Dewan Komisaris berpandangan bahwa prospek komoditi Garam, yang menjadi bisnis utama perseroan, akan tetap tumbuh dan berkembang dimasa yang akan datang. Untuk itu Dewan Komisaris mendukung kebijakan dan strategi yang ditetapkan oleh Direksi dalam RKAP dan Rencana Jangka Panjang (RJP). Komisaris memberi dukungan kepada Direksi untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas, serta pengembangan areal dan mencoba merintis pengembangan industri hilir.

Dewan Komisaris juga mendukung tindakan dan langkah-langkah perseroan ke depan untuk memperkuat Industri hulu yaitu dengan pengembangan/ekspansi lahan ke Teluk Kupang NTT dalam meningkatkan produktivitas.

Various government policies launched in 2016, is expected to be able to encourage economic growth that will start a positive impact in 2017.

In line with the 2016 economic growth, the real impact on the food sector is the increase of salt consumption and demand for higher salt as well, as well as the development of salt preparation every year both the health and energy sectors. The company believes from the above discussion that salt business has a great opportunity to keep growing And developing, therefore salt industry is a strategic industry in the Indonesian economy especially in the future.

The Board of Commissioners believes that Salt's commodity prospects, which are the main business of the company, will continue to grow and develop in the future. Therefore, the Board of Commissioners supports the policies and strategies set by the Board of Directors in the RKAP and Long Term Plan (RJP). The Board of Commissioners supports the Board of Directors to improve efficiency and productivity, as well as the development of the area and try to pioneer the development of downstream industries.

The Board of Commissioners also supports the company's actions and steps in the future to strengthen upstream industries by expanding / expanding the land to Kupang Bay of NTT in increasing productivity.

Namun demikian, Dewan Komisaris berpendapat bahwa strategi bisnis yang ditetapkan Direksi tetap harus mempertimbangkan segala risiko, memperkuat kondisi keuangan, melanjutkan upaya optimalisasi asset, menyempurnakan proses bisnis, peningkatan efisiensi di segala lini, dan upaya pemasaran produk dan layanan yang bernilai tambah.

#### Tata Kelola Perusahaan

Apresiasi sangat besar diberikan kepada Direksi dan karyawan atas pencapaian Penilaian tata kelola yang PT. GARAM (Persero) raih melalui lembaga independen, telah menunjukkan peningkatan yang memuaskan. Pada tahun 2014 – 2015 dengan *Self Assessment* PT. GARAM (Persero) mendapatkan skor 72,65 dengan kategori Cukup Baik, pada tahun 2015 – 2016 sebesar 72,52 dengan kategori "Cukup Baik".

Perolehan ini terjadi pada aspek pengungkapan informasi dan transparansi, Aspek Dewan Komisaris / Dewan Pengawas, aspek pemegang saham dan RUPS, dan komitmen terhadap penerapan tata kelola secara berkelanjutan. Komitmen inilah yang harus kita jaga agar terjadi kesinambungan operasional perusahaan dalam jangka panjang dengan mengedepankan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan, sehingga penciptaan mekanisme evaluasi dan analisa risiko yang tepat, akan menghasilkan keputusan bisnis dan keputusan operasional yang juga tepat. Dewan Komisaris berharap Semua keputusan yang diambil oleh para pembuat keputusan agar dilaksanakan dengan memegang & menerapkan prinsip GCG

Nevertheless, the Board of Commissioners believes that the business strategy established by the Board of Directors should consider all risks, strengthen financial conditions, continue asset optimization efforts, improve business processes, improve efficiency on all fronts, and market value-added products and services.

#### Corporate governance

A very large appreciation is given to the Directors and employees for the achievement of the Governance Assessment of PT. GARAM (Persero) achieved through independent institutions, has shown a satisfactory improvement. In 2014-2015 with Self Assessment PT. GARAM (Persero) get a score of 72,65 with Good Enough category, in 2015-2016 amounted to 72.52 with the category "Good Enough".

This acquisition takes place in the aspects of information disclosure and transparency, Aspects of the Board of Commissioners / Board of Trustees, shareholder and GMS aspects, and commitment to the implementation of sustainable governance. It is this commitment that we must maintain for long-term sustainability of the company's operations by prioritizing the interests of shareholders and stakeholders so that the creation of appropriate risk evaluation and analysis mechanisms will result in sound business decisions and operational decisions. The Board of Commissioners wishes All decisions made by decision makers to be implemented by holding & implementing the principle of GCG



serta mengembangkannya secara konsisten dan berkesinambungan, dan didukung oleh komitmen yang tinggi dan peran aktif dari semua perangkat perusahaan.

Dewan komisaris berharap bahwa penerapan prinsip GCG tidak hanya kewajiban yang harus dilaksanakan, melainkan menjadi bagian dari budaya perusahaan demi keberlangsungan pengembangan PT. GARAM (Persero) dimasa yang akan datang, dan pada akhirnya memberikan nilai tambah pada perusahaan. Kesungguhan Perseroan dalam membangun inisiatif strategis dan kebijakan mengenai fungsi, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban organ dan jajaran manajemen dalam mengelola Perseroan merupakan upaya dalam mewujudkan Tata Kelola Perusahaan yang baik agar dapat tumbuh secara berkelanjutan di masa mendatang.

Dewan Komisaris menilai Perseroan telah menjaga komitmennya dalam menjunjung tinggi nilai-nilai integritas dan menerapkan prinsip-prinsip GCG dalam menjalankan rangkaian aktivitas usaha. Untuk mendukung pelaksanaan GCG tersebut, Organ Dewan Komisaris dilengkapi dengan Komite Pembantu Dewan Komisaris yaitu Komite Audit. Komite audit telah membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan pengawasan atas semua kegiatan Perseroan yang memiliki potensi risiko dan mengawasi pengembangan implementasi pengelolaan risiko perseroan serta melakukan penelaahan atas sistem organisasi sesuai dengan komitmen Perseroan dan membantu Dewan Komisaris dalam hal pemantauan pelaksanaan GCG di lingkungan Perseroan.

And develop them consistently and sustainably, and supported by a high commitment and active role of all corporate tools.

The Board of Commissioners hopes that implementation the principle of GCG is not only an obligation that must be implemented, but becomes part of the corporate culture for the sustainability of PT. GARAM (Persero) in the future, and ultimately add value to the company. The Company's seriousness in establishing strategic and policy initiatives on the function, implementation and accountability of organs and management in managing the Company is an effort to achieve Good Corporate Governance in order to grow sustainably in the future.

The Board of Commissioners believes that the Company has maintained its commitment in upholding the values of integrity and applying GCG principles in conducting business activities.

To support the implementation of the GCG, the Board of Commissioners 'organs' is complemented by the Board of Commissioners' Assistant Committees, the Audit Committee. The audit committee has assisted the Board of Commissioners in exercising control over all potential risk activities and overseeing the development of risk management implementation of the Company and reviewing the organization system in accordance with the Company's commitment and assisting the Board of Commissioners in monitoring the implementation of GCG within the Company.

Dewan Komisaris menilai bahwa kinerja komite tersebut telah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang dibebankan berdasarkan ketentuan yang berlaku. Laporan mengenai tugas pengawasan dan kegiatan Komite Audit secara lebih terperinci kami jabarkan pada bab Tata Kelola Perusahaan pada laporan tahunan ini.

Implementasi GCG merupakan aspek yang sangat penting bagi PT. GARAM (Persero) guna mencapai tujuan usaha yang berkelanjutan dan memberikan kontribusi optimal bagi para pemangku kepentingan. Dalam melaksanakan fungsi pengawasan aktif, Dewan Komisaris sangat memperhatikan berbagai laporan dan pertemuan rutin dengan para anggota Direksi maupun komite. Sepanjang tahun 2016, komite yang mendampingi Dewan Komisaris yaitu Komite Audit telah melaksanakan tugas dan tanggung-jawabnya dengan memberikan masukan dan rekomendasi secara efektif.

Dewan Komisaris telah menjalankan tugasnya sesuai kerangka kerja dan target yang ditetapkan, melalui rapat-rapat dan tindak pengawasan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris didukung dengan komite yang berada di bawah Dewan Komisaris.

Dengan dukungan dari Komite Audit tersebut, Dewan Komisaris senantiasa mendorong agar standar *best practices* GCG dapat diterapkan pada seluruh aspek operasional PT. GARAM (Persero).

The Board of Commissioners considers that the performance of the committee is in accordance with the duties and responsibilities that are charged under the prevailing regulations. Reports on monitoring tasks and activities of the Audit Committee in more detail are described in the Corporate Governance chapter on this annual report.

Implementation of GCG is a very important aspect for PT. GARAM (Persero) in order to achieve sustainable business objectives and provide optimal contribution for the stakeholders. In carrying out its active oversight function, the Board of Commissioners is concerned with regular reports and meetings with members of the Board of Directors and committees. Throughout the year 2016, the committee that accompanies the Board of Commissioners is the Audit Committee has carried out its duties and responsibilities by providing input and recommendations effectively.

The Board of Commissioners has performed its duties in accordance with the established framework and targets, through meetings and supervisory actions conducted by the Board of Commissioners supported by committee under the Board of Commissioners.

With the support of Committee, the Board of Commissioners has always encouraged GCG best practices standards to be applied to all aspects of PT. GARAM (Persero).

### Penilaian atas Kinerja Komite di Bawah Dewan Komisaris

Dalam rangka mendukung serta membantu Komisaris dalam menjalankan fungsi advise atau memberi arahan, control atau melakukan pengawasan, dan *approve* atau memberikan persetujuan, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit. Atas masukan dari Komite tersebut Dewan Komisaris dapat melakukan penilaian atas efektivitas pelaksanaan kegiatan pengendalian di seluruh unit kerja, unit bisnis, sesuai kesesuaian berbagai kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko perusahaan secara menyeluruh.

### Assessment of The Performance of Committee Under The Board of Commissioners

In order to support and assist the Board of Commissioners in performing advise functions or provide direction, control or supervise, and approve or give consent, in accordance with their authority and responsibilities, the Board of Commissioners is assisted by the Audit Committee. Based on input from the Committee, the Board of Commissioners may assess the effectiveness of the implementation of control activities in all work units, business units, in accordance with the policies and implementation of the overall risk management of the company.

### Pergantian Komisaris

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri BUMN Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM Nomor SK-172/MBU/08/2014 tanggal 13 Agustus 2014 Tentang Pemberhentian, Pengalihan Penugasan dan Pengangkatan Anggota – Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM, Surat Keputusan Menteri BUMN Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM Nomor SK-195/MBU/10/2015 tanggal 22 Oktober 2015 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM dan Surat Keputusan Menteri BUMN selaku Pemegang saham PT. GARAM Nomor : SK-32/MBU/02/2016 tanggal 18 Februari 2016 perihal Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris PT. GARAM.

### Change of Commissioner

Based on the Decree of the Minister of SOEs as the General Meeting of Shareholders of the Company (Persero) PT. GARAM Number SK-172 / MBU / 08/2014 dated August 13, 2014 Concerning Termination, Transfer of Assignment and Appointment of Members of Board of Commissioners of Limited Liability Company (Persero) PT. GARAM, Decree of the Minister of SOEs As the General Meeting of Shareholders of Limited Liability Company (Persero) PT. GARAM Number SK-195 / MBU / 10/2015 dated October 22, 2015 Concerning Dismissal and Appointment of Members of Board of Commissioners of Limited Liability Company (Persero) PT. GARAM and Decree of the Minister of SOEs as the shareholders of PT. GARAM Number: SK-32 / MBU / 02/2016 dated February 18, 2016 regarding Appointment of Members of the Board of Commissioners of PT. GARAM.

Komposisi Dewan Komisaris PT. GARAM (Persero) terdiri atas 4 (empat) komisaris yaitu 1 (satu) Komisaris Utama, dan 3 (tiga) Komisaris. Pada tahun 2016, terjadi perubahan komposisi Dewan Komisaris. Sesuai dengan Keputusan Pemegang Saham tanggal 18 Februari 2016, Komposisi Dewan Komisaris PT. GARAM mengalami perubahan yaitu mengangkat Sdr. Taufadi sebagai Anggota Dewan Komisaris. Seluruh Anggota Dewan Komisaris mengucapkan selamat bertugas kepada Sdr. Taufadi sebagai Anggota Dewan Komisaris yang baru. Semoga dapat membawa jajaran Dewan Komisaris PT. GARAM semakin memperkuat fungsi pengawasan yang akan mengantarkan mewujudkan visi dan misi perusahaan. Adapun susunan Dewan Komisaris PT. GARAM pada saat ini adalah sebagai berikut :

1. Sudirman Saad sebagai Komisaris Utama;
2. Addin Jauharudin sebagai Komisaris;
3. Cholili Ilyas sebagai Komisaris;
4. Taufadi sebagai Komisaris.

Composition of the Board of Commissioners of PT. GARAM (Persero) consists of 4 (four) Commissioners namely 1 (one) President Commissioner, and 3 (three) Commissioners. In 2016, there is a change in the composition of the Board of Commissioners. In accordance with Shareholder Resolution dated February 18, 2016, the composition of the Board of Commissioners of PT. GARAM underwent a change in the appointment of Mr. Taufadi as a member of the Board of Commissioners. All Members of the Board of Commissioners congratulate on duty to Mr. Taufadi as a new member of the Board of Commissioners. Hopefully can bring the Board of Commissioners of PT. GARAM further strengthens the oversight function that will deliver the company's vision and mission. The composition of the Board of Commissioners of PT. GARAM currently is as follows:

1. Sudirman Saad as President Commissioner;
2. Addin Jauharudin as Commissioner;
3. Cholili Ilyas as Commissioner;
4. Taufadi as Commissioner.

### Apresiasi dan Penutup

Dalam hal ini kami selaku Dewan Komisaris memberikan penghargaan dan apresiasi kepada pemangku kepentingan atas kontribusi dalam pencapaian kinerja tahun 2016. Serta mengucapkan terima kasih kepada Pemegang Saham, Direksi, Karyawan, para Mitra Bisnis, serta seluruh pemangku kepentingan lainnya atas kepercayaan dan dukungan yang diberikan kepada PT. GARAM (Persero) dalam memajukan perusahaan ke arah yang lebih baik dengan semangat kebersamaan untuk masa depan yang lebih baik.

### Appreciation and Closing

In this regard we as the Board of Commissioners give awards and appreciation to the stakeholders for their contribution to the achievement of performance in 2016. As well as to thank the Shareholders, Directors, Employees, Business Partners, and all other stakeholders for the trust and support provided to PT. GARAM (Persero) in advancing the company in a better direction with a spirit of togetherness for a better future.

Demikian atas nama Dewan Komisaris, kami Dewan Komisaris dalam kesempatan ini mengucapkan puji syukur atas kehadiran dan petunjuk dari Tuhan Yang Maha Esa atas pencapaian yang diperoleh dan semoga memberikan petunjuk dan perlindungan kepada kita semua.

Thus on behalf of the Board of Commissioners, we the Board of Commissioners on this occasion praise the presence and guidance of Almighty God for the achievements obtained and may provide guidance and protection to all of us.

**Surabaya, Januari 2017 / January 2017**

**Atas Nama Dewan Komisaris**

On behalf of the Board of Commissioners

**PT GARAM (Persero)**



**Sudirman Saad**

**Komisaris Utama**

President Commissioner

## PROFIL DEWAN KOMISARIS BOARD OF COMMISIONERS PROFILE



### Sudirman Saad

**Komisaris Utama**  
President Commissioner

Merupakan Warga Negara Indonesia, berusia 52 tahun, berdomisili di Kota Bekasi. Telah menyelesaikan pendidikan Sarjana (S1) Jurusan Hukum Perdata Universitas Hasanuddin, dan melanjutkan studi Pasca Sarjana (S2) Universitas Gajah Mada Jurusan Ilmu Sosial. Serta Program Pendidikan Reguler Angkatan (PPRA) XLV LEMHANAS RI. Memulai karir sebagai Direktur Kelembagaan Pemerintah (2001-2008), Direktur Pemberdayaan Masyarakat Pesisir (2002-2008), Sekretaris Direktorat Jenderal Kelautan Pesisir dan Pulau-pulau Kecil (2008-2010), Direktur Jenderal Kelautan Pesisir dan Pulau-pulau Kecil (2010-2015), Dosen Universitas Hasanuddin (sejak 1987). Menjabat sebagai Komisaris Utama sejak tahun 2015 hingga tahun 2019.

A 52 year old Indonesian citizen, domiciled in Bekasi City. He has completed his Bachelor degree (S1) majoring in Civil Law of Hasanuddin University, and continued his postgraduate study at Gajah Mada University Social Science Department. As well as Regular Education Program Force (PPRA) XLV LEMHANAS RI. Started his career as Director of Institutional Government (2001-2008), Director of Coastal Community Empowerment (2002-2008), Secretary of Directorate General of Coastal and Small Islands (2008-2010), Director General of Marine Coastal and Small Islands (2010- 2015), Lecturer of Hasanuddin University (since 1987). Appointed as President Commissioner from 2015 to 2019.



## Addin Jauharudin

**Komisaris**  
Commissioner

Merupakan Warga Negara Indonesia, berusia 37 tahun, berdomisili di Kota Depok. Menyelesaikan pendidikan Sarjana (S1) Institute Agama Islam (IAI) Al'aqidah, Jurusan Alah wal Alyaksiyah (1998 – 2002), melanjutkan Pasca Sarjana (S2) di Universitas Negeri Jakarta (UNJ), Manajemen Pendidikan (2008 – 2016) serta di Universitas Trisakti, Konsentrasi Manajemen Produksi (2016-2018). Memulai karir sebagai Marketing perusahaan Billboard di PT. Jonathan Mandiri tahun 2007, Direktur PT. Niaga Permasindo tahun 2008-2010, Owner Ken's Laundry Depok sejak tahun 2013 - sekarang, dan Distributor Telor, Gudang Telur tahun 2015 - Sekarang, serta Ketua Komite Audit pada BUMN, PT. GARAM (Persero) tahun 2014 - 2015. Menjabat sebagai Komisaris sejak tahun 2014 - sekarang.

A citizen of Indonesia, aged 37 years, domiciled in Depok City. Bachelor Degree (S1) Institute of Islamic Studies (IAI) Al'aqidah, Department Alah wal Alyaksiyah (1998 - 2002), continuing Post Graduate (S2) at Jakarta State University (UNJ), Management Education (2008 - 2016) and at University Trisakti, Production Management Concentration (2016-2018). Started his career as a Billboard Marketing Company at PT. Jonathan Mandiri in 2007, Director of PT. Niaga Permasindo in 2008-2010, Owner Ken's Laundry Depok since 2013- now, and Telor Distributor, Egg Warehouse 2015 - Now, and Chairman of Audit Committee at BUMN, PT. GARAM (Persero) from 2014 - 2015. Appointed as Commissioner from 2014 - present.



## Cholili Ilyas

**Komisaris**  
Commissioner

Merupakan Warga Negara Indonesia, berusia 62 tahun, berdomisili di Kota Surabaya. Menyelesaikan pendidikan di PPM Manajemen, Manajemen Keuangan tahun 1986. Memulai karir sebagai Wartawan Jawa Pos Tahun 1980 - 1992 di PT. Jawa Pos. Pensiuin dini tahun 1992 sebagai Staf Direksi tahun 1993 - 2006. Menjadi GM PT. Alam Indo megah atau produsen rokok Saritoga. Tahun 2006 - 2012, sebagai Direktur PT. Madura Intermedia Pers (koran/media cetak Kabar Madura) di Jawa Pos Group, dan Direktur PT. PROBOLINGGO Intimedia Pers (koran/media cetak Kabar Bromo) di Jawa Pos Group. Tahun 2012 hingga saat ini menerbitkan media cetak berupa koran "Kabar Madura". Menjabat sebagai Komisaris di mulai sejak tahun 2015 hingga 2019.

An Indonesian citizen, 62 years old, live in the city of Surabaya. Completed his education in PPM Management, Financial Management in 1986. Started his career as Journalist of Jawa Pos 1980 - 1992 at PT. Jawa Pos. Early retirement in 1992 as Staff of Directors 1993 - 2006. Become GM PT. Majestic Indo Alam or Saritoga cigarette manufacturer. Year 2006 - 2012, as Director of PT. Madura Intermedia Press (newspaper / print media Madura) in Jawa Pos Group, and Director of PT. PROBOLINGGO Intimedia Pers (newspaper / print media Bromo News) in Jawa Pos Group. In 2012 until now published print media in the form of newspaper "Kabar Madura". Appointed as Commissioner from 2015 to 2019.





## Taufadi

**Komisaris**  
Commissioner

Merupakan Warga Negara Indonesia, berusia 38 tahun, berdomisili di Kota Pamekasan, Jawa Timur. Menyelesaikan pendidikan di STAIN Pamekasan, Memulai karir sebagai Direktur CV. MUARA'99 sejak tahun 2006 hingga tahun 2010, Direktur CV. ATOUF GROUP (2010 – 2012), Kepala Divisi Keuangan & Administrasi PT. Wira Usaha Sumekar tahun 2011 hingga tahun 2012, Plt. Direktur PT. Wira Usaha Sumekar sejak tahun 2012 hingga tahun 2013 dan Direktur Utama PT. Elbahz Energi Madura (2014 – Sekarang), serta menjabat sebagai Direktur Keuangan PT. Jempol Madura Utama sejak tahun 2015 hingga saat ini. Menjabat sebagai Komisaris sejak tahun 2015 hingga 2019.

An Indonesian citizen, aged 38 years, residing in the City Pamekasan, East Java. Completed his education at STAIN Pamekasan, started his career as a Director of CV. MUARA'99 from 2006 to 2010, Director of CV. ATOUF GROUP (2010 - 2012), Head of Finance & Administration Division of PT. Entrepreneurial Sumekar in 2011 to 2012, Plt. Director of PT. Wira Usaha Sumekar from 2012 to 2013 and President Director of PT. Elbahz Energi Madura (2014 - Present), and also serves as Finance Director of PT. Thumbs Up Madura Utama from 2015 until today. Served as Commissioner from 2015 to 2019.

## LAPORAN DIREKSI BOARD OF DIRECTORS REPORT



### KIRI KE KANAN

\*Budi Sasongko - Direktur Produksi   \*R. Achmad Budiono - Direktur Utama  
\*Ali Mahdi – Direktur Pemasaran



**Para Pemegang Saham dan Pemangku****Kepentingan yang Terhormat,**

Kami panjatkan Puji syukur kami Kepada Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan izinnya PT. GARAM dapat melalui tahun 2016 dengan baik dan berhasil mencapai kinerja yang memuaskan. Di lain sisi Tahun 2016 menjadi tahun yang penuh tantangan bagi perekonomian Indonesia tidak terkecuali bagi industri pertanian garam. Pada tahun 2016 ini PT. GARAM terus berupaya membangun pondasi yang semakin kuat dalam penerapan prinsip transparansi dan tata kelola perusahaan melalui efisiensi operasional yang lebih baik, program inovasi yang bernilai tambah yang didukung oleh indikator kinerja operasional yang semakin baik. Berkat jasa dan dukungan seluruh pemangku kepentingan, kini PT. GARAM memiliki landasan yang semakin kokoh untuk terus berkembang menjadi Perusahaan yang semakin tangguh dan mampu bertahan di tengah tantangan yang berat. Selanjutnya perkenankan kami untuk menyampaikan Laporan PT. GARAM (Persero) untuk tahun buku 2016.

**Dear Shareholders and Stakeholders,**

We praise our thanks to Allah SWT, God Almighty, because with permission of PT. GARAM can go through the year 2016 well and managed to achieve a satisfactory performance. On the other hand, 2016 is a challenging year for Indonesia's economy is no exception for the salt farming industry. In the year 2016 this PT. GARAM continues to fully build stronger pools in applying the principles of transparency and corporate governance through improved operational efficiency, improved innovation programs supported by improved operational performance indicators. Thanks to the services and support of all stakeholders, now PT. GARAM has an increasingly strong foundation to continue to grow into a company that is increasingly tough and able to survive in the midst of a tough challenge. Please allow us to submit the PT Report. GARAM (Persero) for the fiscal year 2016.

Tahun 2016, Perekonomian Indonesia menunjukkan kinerja yang membaik ditopang oleh permintaan domestik yang tetap terjaga. Pertumbuhan ekonomi 2016 Menurut Badan Pusat Statistik (BPS) Pertumbuhan perekonomian indonesia di tahun 2016 mencapai 5,02% meningkat bila dibanding tahun 2015 sebesar 4,88%. Pertumbuhan ekonomi yang membaik tersebut didukung oleh konsumsi dan investasi, khususnya bangunan, yang tercatat cukup kuat. Konsumsi rumah tangga tahun 2016 diperkirakan masih tumbuh cukup kuat menopang pertumbuhan ekonomi.

In 2016, the Indonesian economy showed improved performance underpinned by sustained domestic demand. Economic growth 2016 According to the Central Bureau of Statistics (BPS) Indonesia's economic growth in 2016 reached 5.02% increase when compared to 2015 by 4.88%. The improved economic growth is supported by consumption and investment, particularly buildings, which are noted to be quite strong. Household consumption in 2016 is expected to grow strong enough to support economic growth.

Pertumbuhan konsumsi rumah tangga tahun 2016 diperkirakan lebih tinggi dibandingkan tahun sebelumnya. Dari sisi produksi, pertumbuhan tertinggi dicapai oleh lapangan usaha informasi dan komunikasi sebesar 9,57%. Untuk pertumbuhan konsumsi pemerintah tahun 2016 menurun dipengaruhi *base effect* tahun 2015 dan kebijakan penghematan belanja pemerintah sejak bulan Agustus 2016. Secara sektoral, perbaikan ekonomi antara lain ditopang oleh membaiknya pertumbuhan sektor pertambangan, sektor industri pengolahan dan sektor konstruksi. Harga beberapa komoditas global yang meningkat signifikan pada penghujung tahun 2016. Sementara itu, sektor industri pengolahan yang membaik didukung oleh ekspor barang manufaktur yang meningkat. Selain itu, perbaikan ekonomi bersumber dari belanja infrastruktur pemerintah yang terus berlanjut.

Sementara itu, pada tahun 2016 merupakan tahun yang dilewati industri garam dengan penuh tantangan, mulai dari harga garam yang tidak bergairah sampai pada anomali cuaca atau iklim. Harga rata-rata garam sepanjang tahun 2016 tidak mampu mencapai Rp. 750.000 per ton. Harga rata-rata garam tahun 2016 hanya berada di angka Rp.500.000 per ton. Harga rata-rata ini turun sebesar 25% dibandingkan dengan harga rata-rata tahun 2015. Tantangan yang lain adalah dengan adanya Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor : 125/MDAG/PER/12/2015 tanggal 29 Desember 2015 tentang Ketentuan Impor Garam yang mulai berlaku pada 1 April 2016 memicu perseroan untuk dapat mengelola dan menyeimbangkan terkait kebutuhan garam

Household consumption growth in 2016 is estimated to be higher than in the previous year. In terms of production, the highest growth was achieved by information and communications business field of 9.57%. The growth of government consumption in 2016 decreased due to the base effect of 2015 and the government's austerity policy since August 2016. The sectoral improvement is supported by improving growth in the mining, manufacturing and construction sectors. Prices of some global commodities are rising significantly at the end of 2016. Meanwhile, the improved manufacturing sector is supported by rising exports of manufactured goods. In addition, economic improvements are sourced from continued government infrastructure spending.

Meanwhile, by 2016 it is a year that the salt industry has gone through with challenges, ranging from non-volatile salt prices to weather or climate anomalies. The average price of salt throughout 2016 is not able to reach Rp. 750,000 per ton. The average price of salt in 2016 is only at Rp.500.000 per ton. This average price is down by 25% compared to the average price in 2015. Another challenge is the Regulation of the Minister of Trade of the Republic of Indonesia No. 125 / MDAG / PER / 12/2015 dated December 29, 2015 on the provisions on imported salt Effective on April 1, 2016 prompted the company to be able to manage and balance the related needs of salt

apabila kebutuhan garam konsumsi melebihi ketersediaan yang ada di dalam negeri. Untuk kinerja impor tahun 2016 mengalami perbaikan, sejalan dengan ekspor yang mulai membaik. Kenaikan harga komoditas global di penghujung tahun 2016 mendorong perbaikan harga impor nonmigas. Sementara itu, kontraksi impor barang konsumsi menahan perbaikan impor lebih lanjut akibat kontraksi makanan dan minuman untuk rumah tangga.

Strategi-strategi di atas diharapkan mampu membuat PT. GARAM (Persero) bertahan dan meningkatkan kinerja operasionalnya, baik di lini usaha produksi garam bahan baku, maupun produksi garam olahan yang menjadi motor penggerak bisnis PT. GARAM (Persero) saat ini. Kami bekerja dengan penuh semangat dan didukung oleh tim yang solid dalam menjalankan operasional bisnis perusahaan dengan tetap menerapkan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan pengelolaan risiko yang baik.

#### Analisis Kinerja Perusahaan

Direksi dan seluruh karyawan telah melaksanakan pengelolaan PT. GARAM (Persero) dengan menjalankan berbagai inisiatif strategis dan program kerja dalam upaya mencapai visi, misi dan tujuan Perusahaan yang ditetapkan. Hal tersebut diharapkan dapat mendorong PT. GARAM (Persero) untuk memberikan hasil terbaik tidak hanya bagi Pemegang Saham namun juga bagi pemangku kepentingan.

If the consumption salt requirement exceeds the available availability in the country. Improved export performance for 2016, in line with the improving exports. Rising global commodity prices at the end of 2016 boosted non-oil and gas import prices. Meanwhile, contraction of imports of consumer goods restrained further imports due to contraction of food and beverages for households.

The above strategies are expected to make PT. GARAM (Persero) survives and improves its operational performance, both in the production line of raw material salt production, and production of processed salt which becomes the driving force of PT. GARAM (Persero) today. We work energetically and are supported by a solid team in running the company's business operations while continuing to apply the principles of good corporate governance and good risk management.

#### Company Performance Analysis

Directors and all employees have carried out the management of PT. GARAM (Persero) by running various strategic initiatives and work programs in an effort to achieve the vision, mission and objectives set by the Company. It is expected to encourage PT. GARAM (Persero) to provide the best results not only for Shareholders but also for stakeholders.

Perkembangan total penjualan garam bahan baku per tahun selama 5 (lima) tahun terakhir mengalami kenaikan sampai tahun 2013, namun pada tahun 2014 sampai 2015 mengalami penurunan dan pada tahun 2016 mengalami kenaikan kembali. Sedangkan untuk penjualan garam olahan selama 5 (lima) tahun terakhir mengalami kenaikan sampai tahun 2014 dan pada tahun 2015 mengalami penurunan.

Sedangkan ditahun 2016 penjualan garam olahan mengalami kenaikan kembali, hal ini disebabkan karena pada posisi tahun 2016 stok garam produksi garam sendiri yang cukup tersedia walaupun produksi tahun 2016 dinyatakan gagal panen sehingga dari sisi penjualan sangat menguntungkan perusahaan di tahun 2016 yang dibuktikan dengan meningkatnya permintaan dari customer di wilayah dan pusat. Perkembangan produksi garam bahan baku per tahun selama 5 tahun terakhir sangat fluktuatif, tergantung kondisi musim, sedangkan untuk produksi garam olahan selama 5 (lima) tahun terakhir fluktuatif. Hal ini disebabkan karena banyaknya stock garam olahan di pabrik.

Perkembangan posisi keuangan perusahaan selama tahun 2011 s/d 2016 fluktuatif. Pada tahun 2012 mengalami kenaikan kemudian menurun pada tahun 2013 dan mengalami kenaikan kembali pada tahun 2015 dan 2016. Terjadi kenaikan jumlah Aset pada tahun 2016 yang mencapai 110% dari tahun 2015.

The growth of total sales of raw material salt per year during the last 5 (five) years has increased until 2013, but in 2014 until 2015 decreased and in 2016 has increased again. As for the sales of salt preparations for the last 5 (five) years increased until 2014 and in 2015 decreased.

While in 2016 sales of processed salt has increased again, this is because at the position of 2016 salt production salt alone which is sufficient available although the production in 2016 declared crop failure so that in terms of sales is very profitable company in 2016 as evidenced by the increasing demand from customers In the region and center. The development of salt production of raw materials per year during the last 5 years is very volatile, depending on the condition of the season, while for the production of salt preparations for the last 5 (five) years fluctuate. This is due to the large amount of salt stock in the factory.

The development of the company's financial position during 2011 to 2016 fluctuated. In 2012 it increased and then decreased in 2013 and increased again in 2015 and 2016. Increase in the number of Assets in 2016 which reached 110% from 2015.

Kenaikan ini terjadi karena adanya penambahan aset berupa aset yang belum tercatat dalam laporan keuangan dengan mengikuti program tax amnesti dan pembelian beberapa alat berat berupa excavator. Terjadi peningkatan laba bersih ditahun 2016. Dengan dukungan penuh dari seluruh karyawan dan stakeholder, Perseroan berhasil mencapai laba tahun 2016 sebesar Rp. 52.144.256.000,- dari target RKAP 2016 sebesar Rp. 38.662.369.000,- .

Total pencapaian laba Perusahaan tahun 2016 adalah 135%. Hal ini disebabkan meningkatnya penjualan karena persediaan garam yang melimpah dari hasil produksi tahun 2015. Jumlah nilai penjualan selama 5 tahun terakhir paling tinggi dicapai pada tahun 2013 yaitu Rp 268.872.638.000,-. Hal ini terjadi karena adanya kenaikan harga garam yang cukup signifikan dan jumlah tonase yang terjual khususnya untuk impor, adanya perubahan kebijakan terhadap garam impor oleh pemerintah.

Pada tahun 2016 penjualan mengalami kenaikan, hal ini terjadi karena semakin meningkatnya persaingan di pasar serta ketersediaan barang cukup melimpah walaupun tahun 2016 adalah musim yang kurang baik namun persediaan awal garam cukup melimpah dari hasil produksi tahun 2015. Dengan dukungan penuh dari seluruh karyawan dan stakeholder, perseroan berhasil mencapai laba tahun berjalan sebesar Rp. 52.144.256.000,-. Total aset konsolidasian sebesar Rp. 844.573.105.000,- meningkat 110 % dari tahun sebelumnya.

This increase occurred due to the addition of assets in the form of assets that have not been recorded in the financial statements by following the tax amnesty program and purchase some heavy equipment in the form of excavators. Increased net income in 2016. With the full support of all employees and stakeholders, the Company succeeded in achieving profit in 2016 of Rp. 52,144,256,000, - from the target of RKAP 2016 of Rp. 38.662.369.000,-.

Total achievement of the Company's profit in 2016 is 135%. This is due to the increase of sales due to the abundant salt supply from the production in 2015. The total value of sales during the last 5 years is the highest achieved in the year 2013 which is Rp 268,872,638,000,-. This happens because of the significant increase of salt price and the number of tonnage sold, especially for import, the change of policy to import salt by the government.

In 2016, sales are on the rise, this is due to the increasing competition in the market and the availability of goods is quite abundant although the year 2016 is a bad season but the initial supply of salt is quite abundant from the production in 2015. With the full support of all employees and stakeholders, The company succeeded in achieving the current year profit of Rp. 52.144.256.000, -. Total consolidated assets of Rp. 844,573,105,000, - an increase of 110% over the previous year.

### Kendala yang Dihadapi Perusahaan

Industri garam merupakan bisnis yang membutuhkan tenaga kerja yang banyak serta berhubungan langsung dengan masyarakat. Pencurian air garam merupakan sebagian permasalahan yang rutin dihadapi perusahaan dikarenakan areal pegaraman perusahaan berbatasan langsung dengan desa atau pun pegaraman milik masyarakat dan rendahnya kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat sekitar pegaraman mendorong terjadinya pencurian air garam secara terus menerus.

Untuk mencegah hal tersebut perseroan melakukan koordinasi dengan penegak hukum khususnya polisi dalam melakukan pencegahan dan tindakan terhadap pencurian air garam. Persaingan pembelian garam rakyat dari petani maupun pihak ketiga dengan Pabrik Garam milik swasta merupakan salah satu kendala yang dihadapi dalam peningkatan pembelian garam rakyat.

Perseroan telah berupaya mengintensifkan pembinaan kepada petani garam disekitar pegaraman, pelayanan prima kepada petani dan harga pembelian yang bersaing. Selain hal tersebut diatas, untuk ekspansi lahan pegaraman di teluk Kupang NTT juga kesulitan dalam pengembangan areal, hal ini disebabkan permasalahan lahan yang cukup kompleksitas sehingga lahan yang ada tidak clear and clean. Adapun hambatan yang dihadapi perusahaan dalam pengembangan areal adalah sebagai berikut :

### Constraints Faced by The Company

The salt industry is a business that requires a lot of labor and directly related to the community. The theft of salt water is part of the problem that is routinely faced by the company because the salting area of the company is directly adjacent to the village or the community's saltiness and the low welfare and living standard of the community around the salt pipe encourages the stealing of salt water continuously.

To prevent this, the company coordinates with law enforcers, especially the police in preventing and taking action against salt water theft. Competition to buy salt people from farmers and third parties with private salt factory is one of the obstacles faced in increasing the purchase of salt people.

The Company has sought to intensify its guidance to salt farmers around salting, excellent service to farmers and competitive pricing. In addition to the above, for the expansion of salt plantation in Kupang bay NTT also difficulty in the development of the area, this is due to the problem of land is quite complexity so that the land is not clear and clean. The obstacles faced by the company in the development of the area are as follows :

1. Belum jelasnya kepastian hukum, menyangkut lahan/perijinan lahan 5.000 Hektar yang mana Hak Guna Usaha (HGU) dikelola oleh Swasta belum dicabut oleh Pemerintah.

2. Masih minimnya infrastruktur penunjang industri garam seperti pelabuhan dan jalan yang kurang optimal, sehingga menyebabkan tingginya biaya transportasi.

#### Prospek Usaha

Prospek industri garam di Indonesia dinilai masih bagus dan akan tetap menjadi industri yang berkembang baik walau perekonomian global sedang melemah. Terkait dengan harga garam, diprediksi tahun 2016 masih akan tertekan. Harga garam diperkirakan maksimum Rp. 600.000 per ton (harga FOB). Pemerintah menargetkan produksi garam Nasional tahun 2017 sebesar 3,2 juta Ton atau meningkat 6% dibandingkan dengan target 2016 sebanyak 3 juta Ton dengan realisasi di tahun 2016 sebanyak 144.009 Ton yang diakibatkan oleh anomali cuaca.

Target produksi yang meningkat itu seiring kondisi cuaca yang diprediksi normal pada tahun ini. Peningkatan produksi ditopang perluasan lahan garam di Nusa Tenggara Timur, perluasan lahan garam tahun ini diharapkan mencapai 5.000 Hektar. Dengan terus berkembangnya industri garam, serta memperkuat daya saing, perusahaan merencanakan untuk membangun Pabrik Garam Industri di Camplong dengan kapasitas 10 Ton per jam.

1. Unclear legal certainty, concerning land / farming of 5,000 Hectares land where the Right to Business Ownership (HGU) is managed by the Private has not been revoked by the Government.

2. The lack of infrastructure supporting the salt industry such as ports and roads that are less than optimal, causing high transportation costs.

#### Business Prospect

The prospect of the salt industry in Indonesia is still considered good and will remain a well-developed industry despite the weakening global economy. Associated with the price of salt, predicted in 2016 will still be depressed. The estimated salt price is a maximum of Rp. 600,000 per ton (FOB price). The government targets national production of salt in 2017 of 3.2 million tons, an increase of 6 percent compared to the 2016 target of 3 million tons with 2016 tons in 2016 due to weather anomalies.

The increased production target is in line with predicted normal weather conditions this year. Increased production underpinned by the expansion of salt land in East Nusa Tenggara, salt expansion this year is expected to reach 5,000 Hectares. As the salt industry continues to grow, as well as strengthening competitiveness, the company plans to build an Industrial Salt Factory at Camplong with a capacity of 10 Ton per hour.

### **Komitmen Membangun Tata Kelola Perusahaan**

PT. GARAM (Persero) meyakini dengan penerapan tata kelola perusahaan yang baik secara konsisten akan memperkuat posisi perusahaan dalam menghadapi persaingan usaha, meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam mengelola sumber daya, memaksimalkan nilai dalam jangka panjang serta meningkatkan kepercayaan para *stakeholders*. Untuk itu, GCG perlu diimplementasikan sedemikian rupa agar menjadi penunjang dalam proses bisnis Perusahaan.

Penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance / GCG*) sebagai landasan utama dalam menjalankan Perusahaan yang harus dilaksanakan secara konsisten oleh seluruh insan di PT. GARAM (Persero). GCG menjadi filosofi dasar yang melekat dalam sikap, perilaku, pola pikir, dan cara kerja kami, sejalan dengan penerapan Tata Nilai Perusahaan yaitu Integritas, Profesional, dan Inovasi.

Dalam melaksanakan operasional perusahaan, PT. Garam telah menerapkan prinsip-prinsip tata kelola sesuai dengan standar umum, yaitu Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independensi, Kewajaran. Pelaksanaan tata kelola ini juga mengacu kepada Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER — 01 / MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 jo PER-09/MBU/2012 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara.

### **Commitment to Build Corporate Governance**

PT. GARAM (Persero) believes that the implementation of good corporate governance will consistently strengthen the company's position in dealing with business competition, increasing the effectiveness and efficiency in managing resources, maximizing value in the long run and increasing stakeholders' trust. To that end, GCG needs to be implemented in such a way as to be a support in the Company's business processes.

Implementation of Good Corporate Governance (GCG) principles as the main foundation in running the Company that must be implemented consistently by all human being at PT. GARAM (Persero). GCG is the basic philosophy embedded in our attitudes, attitudes, mindsets, and workings, in line with our corporate value of Integrity, Professional, and Innovation.

In conducting the company's operations, PT. GARAM has applied the principles of governance in accordance with common standards, namely Transparency, Accountability, Responsibility, Independence, Fairness. The implementation of this governance also refers to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-01 / MBU / 2011 dated 1 August 2011 jo PER-09 / MBU / 2012 on the Implementation of Good Corporate Governance in Business Entities State Property.

PT. GARAM (Persero) melakukan evaluasi berkala atas pelaksanaan GCG baik melalui pihak eksternal maupun secara *self assessment* oleh tim internal, agar tujuan dari penerapan prinsip-prinsip GCG dapat berjalan dengan baik. Pada tahun 2016 PT. GARAM (Persero) telah melaksanakan Evaluasi Penerapan GCG yang dilakukan sendiri (*Self Assessment*) oleh Tim Counter Part Assessment Penerapan (GCG) PT. Garam (Persero). Dalam evaluasi tersebut parameter dan indikator yang dinilai dan dipenuhi oleh perseroan berdasarkan Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor : SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan.

Berdasarkan *Self Assessment* penerapan praktik-praktik GCG yang telah dilakukan oleh Tim Counter Part Assessment Penerapan (GCG) PT. Garam (Persero), dapat disimpulkan bahwa kondisi penerapan GCG pada PT. Garam Tahun 2015 mencapai predikat kategori "Cukup Baik", dengan skor 72,65 dari skor maksimal 100. Sementara itu melalui melalui Evaluasi eksternal dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) PT. GARAM (Persero) mendapat predikat kategori "Cukup Baik" sebesar 72,52 dari skor maksimal 100. Dengan aspek pengukuran meliputi :

- a) Komitmen terhadap penerapan tata kelola Perusahaan yang baik secara berkelanjutan,
- b) Pemegang Saham dan RUPS,
- c) Dewan Komisaris,

PT. GARAM (Persero) conducts periodic evaluations of GCG implementation either through external parties or by self-assessment by internal team, so that the purpose of applying GCG principles can work well. In the year 2016 PT. GARAM (Persero) has conducted its own Self Assessment Evaluation of GCG by the Team Counter Part Assessment of Application (GCG) of PT. GARAM (Persero). In the evaluation, the parameters and indicators assessed and fulfilled by the company based on the Decree of the Secretary of the Ministry of SOEs No. SK-16 / S.MBU / 2012 dated July 6, 2012 on the Indicator / Parameter of Assessment and Evaluation on Implementation.

Based on Self Assessment the implementation of GCG practices which have been done by the Team Counter Part Assessment Application (GCG) PT. GARAM (Persero), it can be concluded that the condition of GCG implementation at PT. GARAM in year 2015 achieved the category predicate "Enough Good", with a score of 72.65 from a maximum score of 100. Meanwhile through an external Evaluation implemented by the Financial and Development Supervisory Board (BPKP) PT. GARAM (Persero) gets the category predicate "Good Enough" of 72.52 from a maximum score of 100. With aspects of measurement include :

- a) Commitment to the implementation of good corporate governance on an ongoing basis,
- b) Shareholders and GMS,
- c) Board of Commissioners,

- d) Penanganan Benturan Kepentingan Direksi, dan
- e) Pengungkapan Informasi dan Transparansi.

Selain dengan melakukan penilaian, upaya peningkatan GCG dilakukan dengan adanya KPKU (Kriteria Penilaian Kinerja Unggul). Sesuai hasil penilaian tim evaluator KPKU melalui dua tahapan penilaian ondesk review dan site visit, berdasarkan penilaian tersebut kriteria penilaian kinerja unggul (KPKU) PT. GARAM (Persero) tahun 2016 mendapat 328,25. Dari hasil skor tersebut menunjukkan bahwa manajemen PT. GARAM (Persero) telah menerapkan GCG dengan memenuhi prinsip-prinsip GCG secara memadai, dan akan terus mendorong kualitas implementasi GCG secara berkesinambungan di seluruh jajaran unit kerja Perusahaan di masa mendatang.

#### **Perubahan Komposisi Direksi**

Pada tahun pelaporan 2016 ini, telah terjadi pergantian kepengurusan di jajaran Direksi Perseroan. Keputusan menteri BUMN Melalui RUPS PT. GARAM (Persero) tanggal 18 Februari 2016 tentang pengangkatan anggota-anggota direksi perusahaan perseroan, Perseroan mengukuhkan Sdr. Budi Sasongko dan Sdr. Beny Suharsono sebagai Direktur Perseroan sampai masa penyelenggaraan RUPS kedepannya atau sesuai ketentuan yang berlaku. Kemudian pada tanggal 19 Agustus 2016 berdasarkan Keputusan Menteri BUMN melalui RUPS PT. GARAM (Persero) tentang pemberhentian anggota direksi perusahaan perseroan (Persero) PT. GARAM memberhentikan dengan hormat Sdr. Beny Suharsono.

- d) Handling Conflict of Interest of the Board of Directors, and
- e) Disclosure of Information and Transparency.

In addition to the assessment, efforts to increase GCG is done by KPKU (Criteria of Superior Performance Assessment). According to the evaluation result of the KPKU evaluator team through two stages of assessment on review and site visit, based on the assessment criteria of superior performance appraisal (KPKU) of PT. GARAM (Persero) in 2016 gets 328.25. From the results of these scores indicate that the management of PT. GARAM (Persero) has implemented GCG by fulfilling GCG principles adequately, and will continue to drive the quality of GCG implementation continuously throughout the Company's work units in the future.

#### **Changes in The Composition of The Board of Directors**

In 2016, there has been a change of stewardship in the Board of Directors of the Company. Minister of State Owned Enterprises Decision through RUPS PT. GARAM (Persero) dated February 18, 2016 concerning the appointment of members of the board of directors the Company confirmed Budi Sasongko and Mr. Beny Suharsono as Director of the Company until the term of the AGMS in the future or in accordance with applicable regulations. August 19, 2016 based on Decree Minister BUMN through the AGM of PT. GARAM (Persero) about the dismissal of members of the company's board of Directors (Persero) PT. GARAM dismissed Beny Suharsono sincerely.

Sehingga dengan adanya perubahan tersebut, susunan Direksi Perseroan adalah sebagai berikut :

Direktur Utama	:	R. Achmad budiono
Direktur Produksi	:	Budi Sasongko
Direktur Pemasaran	:	Ali Mahdi

Pemegang saham memandang perubahan anggota Direksi tersebut dilakukan untuk menjawab tantangan yang akan dihadapi dimasa mendatang, dengan memperhitungkan meningkatnya intensitas persaingan akibat kondisi tidak terpenuhinya kebutuhan garam nasional akibat adanya kecenderungan perubahan pola konsumsi garam di Indonesia.

Kami, mewakili Direksi Perseroan, mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya atas dedikasi, kerja keras dan pengabdian yang telah diberikan serta sumbangan tenaga dan pemikirannya kepada Sdr. Beny Suharsono selama menjabat dan bertugas bersama-sama dengan kami.

#### Apresiasi

Manajemen mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang tulus disampaikan kepada seluruh karyawan dan stakeholder atas kontribusi dan dedikasinya dalam memajukan perusahaan ini serta menjadikan perusahaan ini terus berkembang menuju masa depan yang cerah sehingga memberikan nilai berkelanjutan kepada seluruh pemangku kepentingan.

Therefore, with the aforementioned changes, the composition of the Board of Directors of the Company is as follows :

President Director	:	R. Achmad budiono
Production Director	:	Budi Sasongko
Marketing Director	:	Ali Mahdi

Shareholders consider the change of members of the Board of Directors to be done to answer the challenges that will be faced in the future, taking into account the increasing intensity of competition due to the condition of non-fulfillment of national salt demand due to the trend of changes in salt consumption pattern in Indonesia.

We, on behalf of the Board of Directors of the Company, express our deepest gratitude for the dedication, hard work and dedication that has been given and the contribution of his thoughts to Beny Suharsono during his serving and duty with us.

#### Appreciation

Management expressed our gratitude and sincere appreciation to all employees and stakeholders for their contribution and dedication in advancing this company and making the company continue to evolve into a bright future that provides sustainable value to all stakeholders.

Manajemen menyampaikan apresiasi, terima kasih, serta rasa hormat kepada segenap jajaran Dewan Komisaris yang telah memberikan kepercayaan penuh kepada Direksi untuk melaksanakan tugas. Kepada Pemegang saham, dan juga seluruh pemangku kepentingan, sekali lagi kami sampaikan terima kasih atas kepercayaan yang diberikan kepada kami untuk melanjutkan sejarah perjalanan PT. GARAM (Persero).

Kepada Dewan Komisaris, kami ucapkan terima kasih atas kerjasama yang baik dan komunikasi yang efektif selama melakukan fungsi pengawasan dan pengarahan dalam pengelolaan Perusahaan serta berharap ke depannya dapat lebih baik lagi demi mengembangkan PT. GARAM (Persero).

Manajemen juga menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada seluruh karyawan PT. GARAM (Persero), untuk terus melakukan perubahan demi kemajuan perusahaan dan kepentingan kita semua, karena tanpa dukungan kuat dari seluruh karyawan, Direksi tidak akan mampu mewujudkan cita-cita membawa PT. GARAM (Persero) menuju pencapaian yang lebih tinggi di masa mendatang.

Manajemen juga menyampaikan terima kasih kepada seluruh konsumen dan para mitra usaha, atas kontribusi, kerjasamanya dan dukungan yang telah diberikan. Semoga kemitraan kita semakin kokoh dalam menyongsong tantangan di tahun-tahun mendatang.

Management expressed appreciation, gratitude, and respect to all Board of Commissioners who have given full trust to the Board of Directors to perform the task. To the Shareholders, as well as all stakeholders, we again thank you for the trust given to us to continue the history of PT. GARAM (Persero).

To the Board of Commissioners, we would like to extend our gratitude for the good cooperation and effective communication during the supervisory and directing functions in the management of the Company and hope that in the future it will be better to develop PT. GARAM (Persero).

Management also expressed appreciation and gratitude to all employees of PT. GARAM (Persero), to continue to make changes for the progress of the company and the interests of us all, because without strong support from all employees, the Board of Directors will not be able to realize the ideals of bringing PT. GARAM (Persero) to a higher achievement in the future.

Management also expressed gratitude to all consumers and business partners for their contributions, cooperation and support. Hopefully our partnership will be stronger in facing challenges in the coming years.

Kami yakin bahwa dengan kemampuan, kerja keras disertai semangat yang kuat akan membawa PT. GARAM (Persero) untuk dapat memanfaatkan setiap peluang yang ada secara optimal dan berperan aktif dalam mendukung pembangunan ekonomi nasional.

We are confident that with ability, hard work with strong spirit will bring PT. GARAM (Persero) to be able to take advantage of every opportunity that exists optimally and play an active role in supporting national economic development.

**Surabaya, Januari 2017 / January 2017**

**Atas Nama Direksi/**

On behalf of the Board of Directors,

**PT GARAM (Persero)**



**R. Achmad Budiono**

**Direktur Utama**

President Director

## PROFIL DIREKSI BOARD OF DIRECTORS PROFILE



### R. Achmad Budiono

**Direktur Utama**  
President Director

Merupakan Warga Negara Indonesia, berusia 56 tahun, berdomisili di Kota Bekasi. Menyelesaikan pendidikan Lulus Doctor (Dr) dari Universitas Pasca Sarjana IPB – Bogor, Bidang Pengelolaan Konflik Sumber Daya Perikanan tangkap. Memulai karir sebagai Komisaris PT. Inhutani II (Persero) dan PT. Askindo (Persero) tahun 2010 - 2012. Direktur Keuangan Dan Umum PT. Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) tahun 2012 – 2014. Direktur Utama PT. Kawasan Industri Medan (Persero) tahun 2014 hingga Oktober 2015. Menjabat sebagai Direktur utama PT. GARAM (Persero) mulai Oktober 2015 hingga sekarang.

A citizen of Indonesia, aged 56 years, domiciled in the city of Bekasi. Completed his education Graduate Doctor (Dr) from Post-Graduate University IPB - Bogor, Field of Conflict Resource Management Capture fisheries. Started his career as Commissioner of PT. Inhutani II (Persero) and PT. Askindo (Persero) in 2010 - 2012. Director of Finance And General PT. Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) in 2012 - 2014. The President director of PT. Medan Industrial Estate (Persero) from 2014 to October 2015. Appointed as President Director of PT. GARAM (Persero) from October 2015 until now.



## Budi Sasongko

Direktur Produksi  
Production Director

Merupakan Warga Negara Indonesia, berusia 53 tahun, berdomisili di Kota Malang. Menyelesaikan pendidikan Sarjana Universitas Narotama Surabaya S1 Hukum 2000 dan Univ. Widya Gama Malang S1 Akuntansi 1987. Kemudian melanjutkan jenjang S2 di bidang Hukum dan Bisnis di Universitas Narotama Surabaya tahun 2003. Dan di Universitas Andalas Padang untuk profesi akuntan. Kemudian pada tahun 2013 mengambil S2 profesi notaris di Universitas Andalas Padang. Memulai karir sebagai Kepala Wilayah Pemasaran Sumatera II Sumatera Barat pada tahun 2009 sampai dengan 2014. Lalu menjadi Kepala Bagian litbang pemasaran tahun 2014 - 2015. Setelah itu menjadi kepala biro litbang dan MR tahun 2015-2016. Menjabat sebagai Direktur Produksi PT. GARAM (Persero) mulai Februari 2016 hingga sekarang.

An Indonesian citizen, 53 years old, live in the city of Malang. Graduated from Narotama University, Surabaya S1 Law 2000 and Univ. Widya Gama Malang S1 Accounting 1987. Then continued S2 degree in Law and Business at Narotama University Surabaya in 2003. And at Andalas University Padang for accounting profession. Then in year 2013 took S2 notary profession at Andalas University of Padang. Started his career as head of marketing area of Sumatra II West Sumatera in 2009 until 2014. Then became Head of R & D department of marketing year 2014 - 2015. After that became head of R & D and MR bureau of 2015-2016. Appointed as Production Director of PT. GARAM (Persero) from February 2016 until now.



## Ali Mahdi

Direktur Pemasaran  
Marketing Director

Merupakan Warga Negara Indonesia, berusia 50 tahun, berdomisili di Kota Sumenep. Menyelesaikan pendidikan (S1) teknik kimia di UGM Yogyakarta tahun 1992. Memulai karir di PT. GARAM (Persero) sebagai Kabag. Teknologi Proses Divisi Produksi Bahan Baku pada tahun 2007-2010. Kemudian menjabat sebagai sebagai Kepala Pegaraman IV Gresik Putih pada tahun 2010-2011, Lalu Sebagai Kabag. Litbang Produksi & Teknik pada tahun 2011-2012. Pada tahun 2012 - 2013 menjabat sebagai Kepala Biro Litbang & MR. Pada tahun 2013 - 2015 menjabat sebagai Kepala Divisi Produksi Bahan Baku. Pada tahun 2015 - 2016 menjabat sebagai Direktur Produksi PT. GARAM (Persero). Pada tahun 2016 hingga sekarang menjabat sebagai Direktur Pemasaran PT. GARAM (Persero).

An Indonesian citizen, aged 50 years, domiciled in Sumenep Town. Graduated in Chemical Engineering S1 at UGM Yogyakarta in 1992. Started career at PT. GARAM (Persero) as a Head. Process Technology Raw Material Production Division in 2007-2010. Then served as Head of Progression IV Gresik Putih in 2010-2011, Then As Head. R & D production & Engineering in 2011-2012. In 2012 - 2013 served as Head of R & D Bureau. In 2013 - 2015 served as Head of Raw Materials Production Division. In 2015 - 2016 served as Production Director of PT. GARAM (Persero). In 2016 until now served as Marketing Director of PT. GARAM (Persero).

## PERYATAAN TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN TAHUNAN 2016

### RESPONSIBILITY STATEMENT FOR ANNUAL REPORT 2016

Dewan Komisaris dan Direksi menyatakan bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi Laporan Tahunan ini berikut laporan keuangan dan informasi lain yang terkait.

Board of Commissioners and Board of Directors declared fully responsible for the correctness of the content of this Annual Report including the financial statements and other.

Surabaya, Januari 2017 / January 2017

**DEWAN KOMISARIS,**  
BOARD OF COMMISSIONERS



**Sudirman Saad**

Komisaris Utama  
President Commissioner



**Addin Jauharudin**

Anggota Dewan Komisaris  
Commissioner



**Cholili Ilyas**

Anggota Dewan Komisaris  
Commissioner



**Taufadi**

Anggota Dewan Komisaris  
Commissioner

**DIREKSI,**  
BOARD OF DIRECTORS,



**R. Achmad Budiono**

Direktur Utama  
President Director



**Budi Sasongko**

Direktur Produksi  
Production Director



**Ali Mahdi**

Direktur Pemasaran  
Marketing Director



**PT. GARAM (Persero)**



 PT. GARAM (Persero)

# PROFIL PERUSAHAAN

COMPANY PROFILE

LAPORAN  
TAHUNAN  
ANNUAL REPORT  
2016



## INFORMASI UMUM PERUSAHAAN COMPANY GENERAL INFORMATION

### Nama Perusahaan / Company Name :

PT Garam (Persero)  
Berkedudukan di Surabaya / Domiciled in Surabaya

### Status Perusahaan / Company Status:

Badan Usaha Milik Negara / State-Owned Enterprise

### Pembentukan / Establishment :

PP No. 12 tahun 1991 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum (PERUM) GARAM Menjadi Perusahaan Perseroan (Persero)

PP no. 12 year 1991 on the Transfer of General Company Form (PERUM) GARAM Being a Limited Liability Company (Persero)

### Akta Pendirian / Deed of Incorporation :

No. 8 tanggal 2 Januari 1992 yang dibuat dihadapan Notaris Sukawaty Sumadi, SH sebagaimana sesuai dengan perubahan terakhir berdasarkan Akta No. 14 tanggal 5 Februari 2016 yang dibuat dihadapan Notaris Wachid Hasyim, SH, Notaris di Surabaya.

No. 8 dated January 2, 1992 made before Notary RN Sinulingga, SH as in accordance with the latest amendment based on Deed No. 14 dated February 5, 2016 made before Notary Wachid Hasyim, SH, Notary in Surabaya.

**Modal Dasar / Authorized capital :**

Modal Dasar Perseroan ini ditetapkan sebesar Rp. 2.400.000.000.000,- (dua triliun empat ratus miliar rupiah)

The Company's authorized capital is set at Rp. 2.400.000.000.000, - (two trillion four hundred billion rupiah)

**Komposisi kepemilikan saham /Composition of share ownership :**

100% milik Negara Republik Indonesia

100% owned by the Republic of Indonesia

**Kegiatan Bisnis Utama Sesuai Anggaran Dasar /**

**Main Business Activities Pursuant to the Articles of Association :**

Produksi dan Pemasaran Garam

Production and Marketing of Salt

**Alamat lengkap /Complete address**

PT GARAM (Persero)

**KANTOR PUSAT / HEAD OFFICE**

Jl. Raya Kaliangget 9 Sumenep 69471

Telepon : (0328)662416

Faksimili: (0328)662361

**KANTOR ADMINISTRASI / ADMINISTRATION OFFICE**

Jl. Arif Rahman Hakim No.93, Surabaya, Jawa Timur, Indonesia

Telepon : (031) 5937578-82

Faksimili : (031) 5937583

Email: info@ptgaram.com

Website: [www.ptgaram.com](http://www.ptgaram.com)

## RIWAYAT SINGKAT PERUSAHAAN

PT. GARAM (Persero) adalah satu-satunya Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang industri pengolahan dan perdagangan garam. Di Indonesia, garam yang diproduksi oleh PT. GARAM (Persero) dilakukan dengan cara modern dan inovatif yaitu dengan teknologi geomembrane dan proses penguapan air laut menggunakan bantuan sinar matahari (Evaporasi).

Sampai dengan tahun 2015, produksi garam nasional berjumlah kurang lebih 3.241.000 Ton, yang dihasilkan dari ladang pegaraman seluas kurang lebih 30.000 Ha milik masyarakat dan PT. GARAM(Persero). Untuk mewujudkan kedaulatan garam nasional yang memberi nilai tambah bagi stakeholder, PT. GARAM (Persero) melakukan upaya perluasan lahan yang dimulai dari Nusa Tenggara Timur.

Hal ini disebabkan provinsi tersebut mempunyai karakteristik geoklimatologi yang sangat sesuai untuk usaha pegaraman; berdasarkan hasil studi kelayakan yang dilakukan oleh kementerian perindustrian tahun 2013, bulan kering tercatat sampai sembilan bulan, lebih panjang dibandingkan dengan lokasi lainnya di Indonesia (Pantura dan Madura 4-5 bulan); selain itu kualitas air laut sangat bagus dan elevasi lahan yang landai sesuai untuk ladang pegaraman.

## COMPANY BRIEF HISTORY

PT. GARAM (Persero) is the only State-owned enterprises (BUMN) engaged in the processing industry and trade of salt. In Indonesia, the salt produced by PT. GARAM (Persero) is done with modern and innovative way, namely with the technology geomembrane and the process of evaporation of the sea water using the help of sunlight.

Up to the year 2015, the national salt production amounted to approximately 3,241,000 tons resulting from the salt fields covering an area of approx 30,000 Ha belong to the community and PT. GARAM (Persero). To embody the sovereignty of the national salt that gives added value to stakeholders, PT. GARAM (Persero) make the effort an expansion of land that began from East Nusa Tenggara.

This is because the province has a characteristic geoklimatologi that is very appropriate for the business of salt based on the results of the feasibility study conducted by the Ministry of industry by 2013, the dry months are recorded to nine months, longer in comparison with other locations in Indonesia (Pantura and Madura 4-5 months); Besides the quality of sea water and sloping land elevation according to field of salt.

Sebagai langkah awal untuk mewujudkan ladang pegaraman tersebut, pada Mei 2016 Pemerintah Kabupaten Kupang bersama PT. GARAM (Persero), sepakat untuk membuat *pilot project* ladang pegaraman di Desa Bipolo Kecamatan Sulamu. *Pilot project* tersebut dilakukan pada lahan milik masyarakat seluas 400 Ha, dengan pola kerjasama antara BUMN dengan masyarakat yang nantinya diharapkan dapat menjadi role model pengembangan usaha di Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Dengan terbangunnya Pegaraman Bipolo di Kabupaten Kupang NTT menjadi langkah awal bagi PT. GARAM (Persero) dan sebagai trigger bagi pelaku usaha garam nasional untuk menambah terciptanya sentra produksi garam di Nusa Tenggara Timur sesuai dengan program pemerintah dalam swasembada garam nasional dan memperkuat ketahanan pangan dibidang komoditi garam.

As a first step to realize the salt fields, in May 2016 the Government of Kupang together PT. GARAM (Persero), agreed to make the salt fields pilot project in the village of Bipolo NTT. The pilot project on community-owned land covering an area of 400 Ha, with a pattern of cooperation between PT. GARAM (Persero) with the community who are expected to be role models of business development in East Nusa Tenggara province.

With harmonious salt field Bipolo in Kupang Regency NTT be initial steps for PT. GARAM (Persero) as a trigger for the national salt trade to increase the creation of salt production center in East Nusa Tenggara in accordance with government programs in self-sufficiency national salt and strengthen food security in the commodity of salt.



# SEJARAH PERUSAHAAN

## COMPANY HISTORY



1921

Pada tahun 1921 status perusahaan adalah Jawatan Garam.

In 1921 the company status is Office Regie salt

1937

Pada Tahun 1937 menjadi Jawatan Regie Garam dan Candu (Berdasarkan Lembaran Negara No 254 & Diganti lembaran Negara No 357).

In 1937 to become the Bureau of salt and Opium Regie (State Gazette No. Based 254 State Gazette No. Digant & 357).

1945

Pada Tahun 1945 menjadi Jawatan Regie Garam dan Candu (31 Oktober 1945 dikuasai oleh RI).

In 1945 became the Bureau of salt and Opium Regie (31 October 1945 by Republik Indonesia).

1949

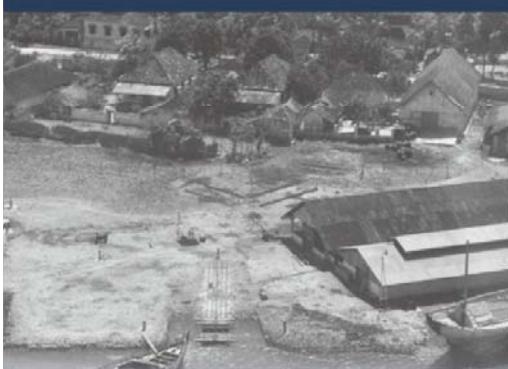
Pada tahun 1949 menjadi Jawatan Regie Garam

In 1949 became the position of Regie Salt

1952

Pada tahun 1952 menjadi Perusahaan Garam dan Soda Negara (P.G.S.N) berdasarkan UU No 14 tahun 1952

In 1952 became the Salt and Soda (P.G.S.N) Soda (based on law No. 14 of 1952)





1961

Pada tahun ini dibentuk menjadi dua bagian yaitu : P.N SODA dan P.N GARAM (Berdasarkan PP.138/1961)

In the year it was formed into two parts namely:  
P.N SODA and P.N GARAM (based on PP.  
140/1961)

1981

Pada tahun ini menjadi Perum Garam (Berdasarkan PP. 46/1981)

This year being the Perum Garam (based on PP.  
46/1981)

1991

Pada tahun ini menjadi PT. Garam Persero di bawah Departemen Perindustrian (Berdasarkan PP.12/1991)

This year into PT. Garam Persero under the  
Ministry of industry (based on PP. 12/1991)

1998

Pada tahun ini menjadi PT. Garam Persero (di bawah Kementerian BUMN)

This year into PT. GARAM Persero (under the  
Ministry of BUMN)



## BIDANG USAHA DAN PRODUK YANG DIHASILKAN

### Kegiatan usaha perusahaan menurut anggaran dasar terakhir

Kegiatan usaha PT. GARAM (Persero) berdasarkan Akta Perubahan terakhir Nomor 40 Tanggal 25 September 2008 persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Surat Keputusan Nomor AHU-74147.AH.01.02. Tahun 2008 Pasal 3 ayat (1) dan (2) Anggaran Dasar Perseroan adalah :

#### Pasal 3 ayat (1) :

Maksud dan tujuan Perseroan ini adalah melakukan usaha di bidang Industri Kima Dasar dan Industri Garam, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki Perseroan untuk menghasilkan barang dan/atau jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat untuk mendapatkan/mengejar keuntungan guna meningkatkan nilai Perseroan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

#### Pasal 3 ayat (2) :

Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas, Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha utama sebagai berikut :

- a. Memompa, Menguapkan, dan mengkristalkan air laut menjadi berbagai macam kualitas garam tersebut menjadi produksi barang jadi(garam konsumsi dan garam industri) maupun produk turunan yang memiliki nilai tambah.

## LINE OF BUSINESS AND PRODUCTS

### Company's business activities according to the latest articles of association

PT GARAM (Persero) business activities based on the latest Amendment Deed Number 40 Date 25th September 2008 approval of the Minister of Law and Human Rights RI Decree Number AHU-74147.AH.01.02. In 2008 Article 3 paragraph (1) and (2) of the Company's Articles of Association are:

#### Article 3 paragraph (1):

The purpose and objective of this Company is to conduct business in the field of Kima Industries and Salt Industry, and optimize the utilization of resources owned by the Company to produce high quality goods and / or services and compete strongly to gain / pursue profit to increase the Company's value by applying The principles of Limited Liability Company.

#### Article 3 paragraph (2):

To achieve the above objectives and objectives, the Company may carry out the following main business activities:

- a. Pumping, Evaporating, and crystallizing seawater into a variety of quality salts into finished goods production (salt consumption and industrial salt) and derived products that have added value.

- |   |  |
|---|--|
| b. Mengolah produk garam pihak lain termasuk garam impor menjadi berbagai barang jadi (garam konsumsi dan garam industri) maupun produk turunan yang mempunyai nilai tambah.  | b. Processing other party's salt products including imported salt into various finished goods (salt consumption and industrial salt) and derived products that have added value.   |
| c. Menyelenggarakan kegiatan pemasaran dan distribusi hasil produksi sendiri maupun pihak lain termasuk garam impor, baik didalam maupun diluar negeri.   | c. Carry out marketing activities and distribution of its own production as well as other parties including imported salt, both inside and outside the country.  |
| d. Meyelenggarakan usaha jasa dalam bidang industri garam berupa penelitian, pengembangan, perekayasaan, desain kontruksi, manajemen, pergudangan, transportasi, reparasi dan pemeliharaan peralatan, dan jasa teknis lainnya.  | d. Organize service businesses in the salt industry in the form of research, development, engineering, construction design, management, warehousing, transportation, reparation and equipment maintenance, and other technical services.                               |
| e. Kegiatan usaha dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki Perusahaan untuk properti, kawasan industri, pergudangan, pariwisata dan perhotelan, resort, rumah sakit, pendidikan, prasarana, telekomunikasi, perikanan, dan sumber daya energi. | e. Business activities in the framework of optimizing the Company's utilization of resources for property, industrial estate, warehousing, tourism and hospitality, resorts, hospitals, education, infrastructure, telecommunications, fisheries and energy resources. |

#### Kegiatan usaha yang dijalankan saat ini

Saat ini PT. GARAM (Persero) menjalankan kegiatan usaha sebagai berikut :

- Penjualan dan Pemasaran Garam.
- Penyewaan Gudang.
- Impor Garam.
- Penyewaan Lahan Pegaraman Non Produktif.

#### The current business activities

Currently PT. GARAM (Persero) conducts business activities as follows:

- Sales and Marketing of Salt.
- Warehouse Rental.
- Imported Salt.
- Nonproductive Salt Land Renting.

### Produk Jasa yang di Hasilkan

Ada 2 Produk yang dihasilkan oleh PT. GARAM (Persero) yaitu Garam Bahan Baku serta Garam Olahan.

#### 1. Garam Bahan Baku

Range Kualitas Produksi PT. GARAM (Persero) :



### Product Services Generated

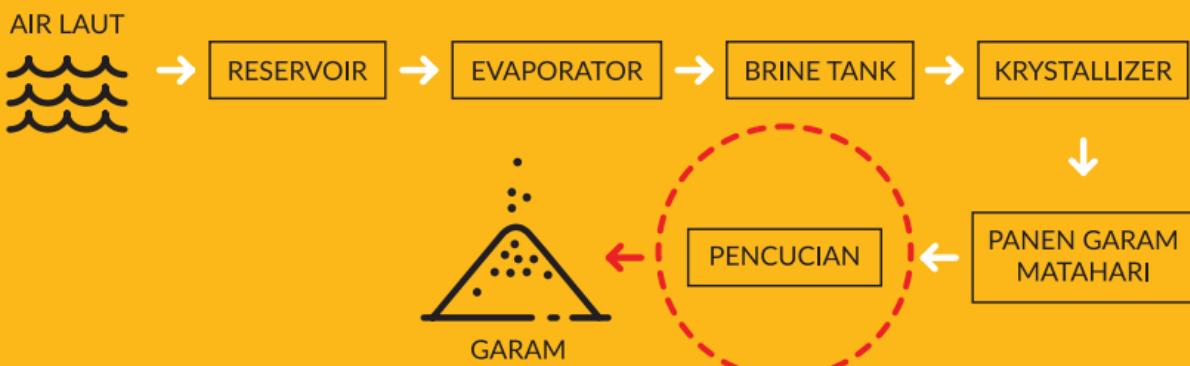
There are 2 Products produced by PT. GARAM (Persero) namely Salt Raw Materials and Salt Processed.

#### 1. Salt Raw Material

Production Quality Range PT. GARAM (Persero):

### Proses Produksi Garam Bahan Baku /

Production Process of Raw Salt





2. Garam Olahan		2. Salt Processed	
a. Garam LoSoSa ( Low Sodium Salt )	Merupakan produk garam konsumsi yang dikembangkan sebagai solusi atas maraknya trend masyarakat yang cenderung mengalami "Over Sodium/Natrium" yang berakibat pada hilangnya keseimbangan sodium-Potassium dalam tubuh. LoSoSa dapat memelihara kestabilan tekanan darah, menghambat pengeroposan tulang, menyerap alkohol dan kafein dalam tubuh dan mencegah serangan jantung mendadak.	a. Garam LoSoSa ( Low Sodium Salt )	Is a product of salt consumption developed as a solution upon the rise of the trend of the community tend to experience "Over Sodium/Natrium" which resulted in a loss of sodiumPotassium balance in the body. LoSoSa can maintain stable blood pressure, inhibits pengeroposan bone, absorbing alkohol and caffeine in the body and prevent sudden heart attack.
b. Garam Segitiga G	Merupakan garam produksi yang diproses dengan menggunakan teknologi pengolahan yang menjamin higenitas produk dan kandungan yodium yang cukup, sehingga dapat membantu mencegah terjadinya penyakit gondok, kretin dan penurunan IQ serta menambah rasa lezat pada makanan.	b. Garam Segitiga G	Is salt production processed using the technology processing which ensures higenitas products and content of iodine that enough, so you can help prevent malicious occurrence of mumps, cretin and decreased IQ as well as add delicious taste to foods.
c. Bath Salt	Garam spa aroma yang lebih dikenal dengan "bath salt" baik digunakan untuk perawatan kulit. Garam (bath salt) berbeda dengan garam dapur.	c. Bath Salt	Spa salt aroma better known as "bath salt" used for skin care. Salt (bath salt) differ with salt. The difference in benefits and how to use them.



PT. GARAM (Persero)



DEWAN KOMISARIS  
Board Of Commissioners

Sudirman Saad



DIREKTUR UTAMA  
President Director

R. Achmad Budiono



DIREKTUR PRODUKSI  
Production Director

Budi Sasongko



DIREKTUR PEMASARAN  
Marketing Director

Ali Mahdi

Fungsional Direktorat Produksi  
Functional Directorate of Production



Kepala Divisi Produksi Bahan Baku  
Head of Division Production of Raw Materials

Sugiatno

1. Rencana & Pengendalian
  2. Pegaraman
  3. Teknik
1. Plan & Control  
2. saltworks  
3. Technique



Kepala Divisi Produksi Garam Industri  
Head of Division Industrial Salt Production

Sulistiyono

1. Rencana & Pengendalian
  2. Pabrik Garam Industri
1. Plan & Control  
2. Industrial Salt Factory



Kepala Divisi Pergudangan & Terminal  
Head of Division Warehousing & Terminal

Tri Sasmawan Budi

1. Gudang Garam Bahan Baku
  2. Gudang Garam Olahan
  3. Terminal
1. Plan & Control  
2. Industrial Salt Factory  
3. Terminal

Fungsional Direktorat Pemasaran  
Functional Directorate of Marketing



Kepala Biro Litbang & MR  
Head of Bureau Riset & MR

Haris Junaidi

1. Litbang Produksi & Teknik
  2. Litbang Pemasaran & Umum
  3. SMGG
1. Production R&D & Technique  
2. R&D Marketing & General  
3. SMGG



Kepala Divisi Pemasaran  
Head of Division Marketing

Moh. Syafrani

1. Pemasaran Garam Bahan Baku
  2. Pemasaran Garam Olahan
  3. Wilayah Pemasaran
  4. Pembelian Garam
1. Salt Marketing Raw material  
2. Salt Marketing Processed  
3. Marketing Areas  
4. Purchase of Salt



Kepala Divisi Pengembangan Usaha  
Head of Division Development Business

-

1. Rencana & Pengendalian
  2. Site Manager
1. Plan & Control  
2. Site Manager

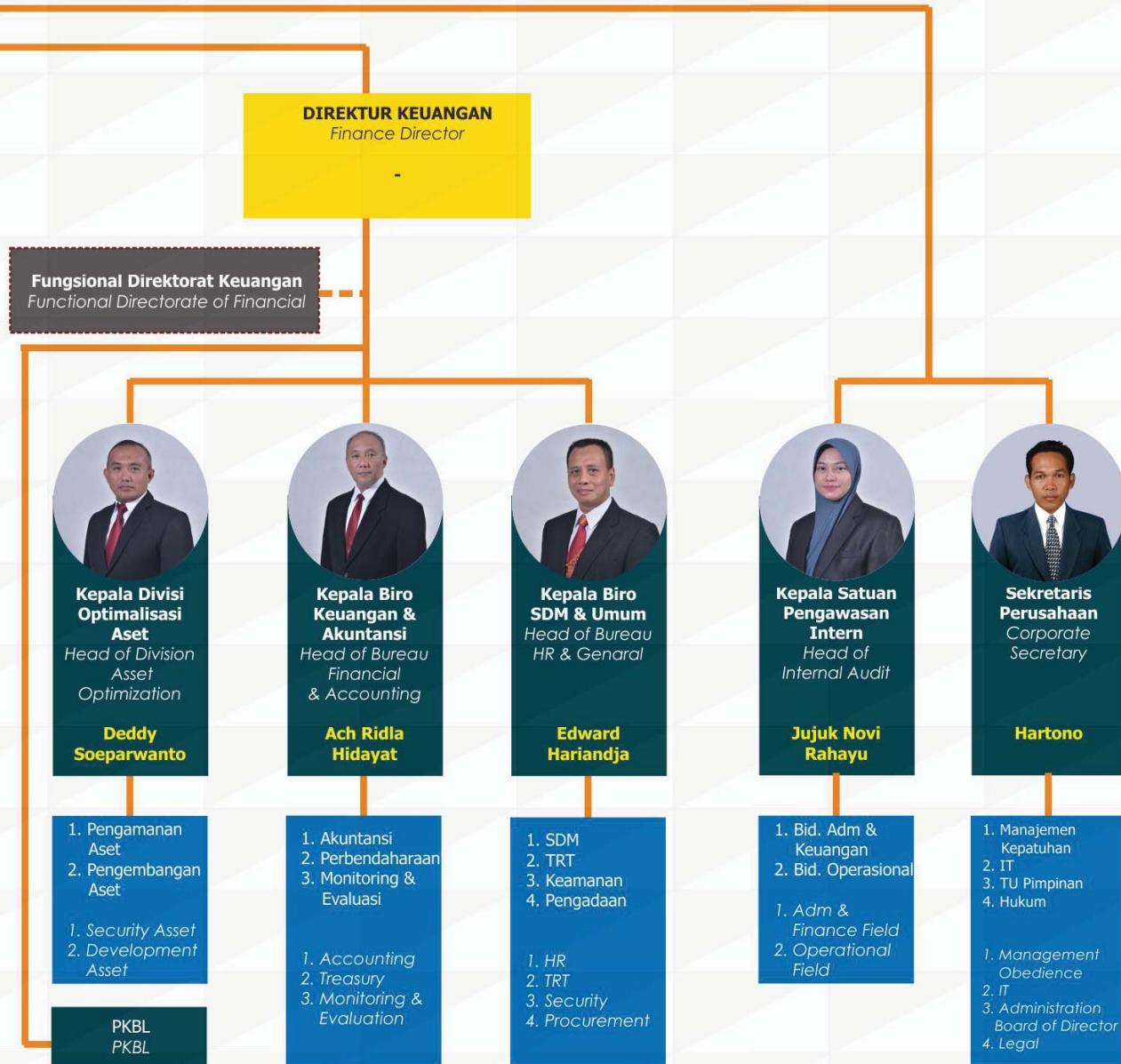
Adm. Produksi  
Adm. Production

Struktur Organisasi di atas berdasarkan Surat Keputusan Direksi PT.GARAM (Persero) No.29/D/SK/III/2016 tentang : Struktur Organisasi Perusahaan PT.GARAM (Persero).

The above organizational structure is based on the Decree of the Board of Directors of PT.GARAM (Persero) No.29 / D / SK / III / 2016 regarding: Company Organization Structure PT.GARAM (Persero).

# STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN

## CORPORATE ORGANIZATION STRUCTURE



## **VISI, MISI, TATA NILAI DAN PERNYATAAN MENGENAI BUDAYA PERUSAHAAN**

### **Visi**

"Mewujudkan kedaulatan garam nasional yang memberi nilai tambah bagi stakeholder."

### **Misi**

1. Meningkatkan produktivitas dan kualitas produksi garam bahan baku dan olahan
2. Pendampingan usaha petani garam rakyat
3. Melakukan diversifikasi produk

### **Tata Nilai**

1. Integritas

Membangun Budaya Kerja Keras sebagai ladang amal serta senantiasa profesional, efisien dan produktif.

2. Profesional

Kemampuan dan penguasaan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam melaksanakan program kerja perusahaan.

3. Inovasi

Memacu dan menumbuh kembangkan gagasan-gagasan baru yang kreatif dan tepat guna untuk memberikan nilai tambah bagi stakeholder.

## **VISION, MISSION, VALUES AND STATEMENT ON CORPORATE CULTURE**

### **Vision**

"Achieve national sovereignty of salt that adds value to stakeholders."

### **Mission**

1. Increasing productivity and quality of salt production of raw materials and processed.
2. Assistance of peasant salt business
3. Diversify products

### **Values**

1. Integrity

Building a Working Culture Hard as a charity field and always professional, efficient and productive.

2. Professional

Ability and mastery in science and technology in executing company work program.

3. Innovation

Encourage and grow new ideas that are creative and appropriate to provide added value for stakeholders.

**Budaya Perusahaan**

Budaya yang diterapkan oleh PT. GARAM (Persero) adalah budaya "KERJA KERAS, CERDAS dan IKHLAS".

**1. Kerja Keras**

Kerja keras merupakan budaya kerja perusahaan yang terarah untuk mendapatkan hasil kerja yang maksimal dan optimal.

**2. Kerja cerdas**

Kerja cerdas merupakan usaha yang terarah untuk mendapatkan hasil dengan menggunakan pengetahuan di bidang teknologi sebagai upaya dalam meningkatkan prestasi perusahaan.

**3. Kerja ikhlas**

Kerja ikhlas adalah usaha yang terarah untuk mendapatkan hasil dengan menggunakan kesucian hati, serta bekerja bukan sekadar untuk diri sendiri melainkan bagi sesama, termasuk dengan menjadi bermanfaat bagi sekitar sebagaimana peran BUMN untuk membangun Negeri.

**Corporate Culture**

Culture applied by PT. GARAM (Persero) is a culture of "WORK HARD, SMART and SINCERELY".

**1. Hard Work**

Hard work is a work culture company that is directed to get the maximum work and optimal.

**2. Work smart**

Smart work is a focused effort to get results by using knowledge in the field of technology as an effort to improve the achievement of the company.

**3. Work sincerely**

Sincere work is a focused effort to get results by using purity of heart, as well as working not just for oneself but for others, including by being as beneficial to the like as the role of SOEs to build the Country.

## **IDENTITAS DAN RIWAYAT SINGKAT ANGGOTA DEWAN KOMISARIS**

### **IDENTITY AND BRIEF BIOGRAPHY OF THE BOARD OF COMMISSIONERS**

Susunan Dewan Komisaris PT GARAM (Persero) per 31 Desember 2016 adalah sebagai berikut:

The composition of the Board of Commissioners of PT GARAM (Persero) per December 31, 2016 is as follows:

<b>Nama / Name</b>	<b>Jabatan / Position</b>
Sudirman Saad	Komisaris Utama / President Commissioner
Cholili Ilyas	Komisaris / Commissioner
Addin Jauharudin	Komisaris / Commissioner
Taufadi	Komisaris / Commissioner

Informasi lengkap mengenai Riwayat Hidup Singkat Dewan Komisaris dapat dilihat di Bagian Profil Dewan Komisaris pada Bab Laporan Manajemen.

Full information regarding Identity and Biography of Board of Commissioner can be found in Management Report.

## **IDENTITAS DAN RIWAYAT SINGKAT SINGKAT ANGGOTA DIREKSI**

### **IDENTITY AND BRIEF BIOGRAPHY OF THE BOARD OF DIRECTORS**

Susunan Direksi PT GARAM (Persero) per 31 Desember 2016 sebagai berikut::

The composition of the Board of Directors of PT GARAM (Persero) as of December 31, 2016 as follows:

<b>Nama / Name</b>	<b>Jabatan / Position</b>
R. Achmad Budiono	Direktur Utama / President Director
Budi Sasongko	Direktur Produksi / Production Director
Ali Mahdi	Direktur Pemasaran / Marketing Director

Informasi lengkap mengenai Riwayat Hidup Singkat Direksi dapat dilihat di Bagian Profil Direksi pada Bab Laporan Manajemen.

Full information regarding Identity and Biography of Board of Directors can be found in Management Report.

## SUMBER DAYA MANUSIA

Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu elemen terpenting yang akan memutar roda perusahaan terus berjalan. Meskipun ini tidak berhubungan langsung dengan keuangan atau pendapatan perusahaan, namun secara tidak langsung dapat berimbas pada kinerja perusahaan. Hal ini karena pada dasarnya sumberdaya manusialah yang bergerak mengelola perusahaan.

Manajemen SDM sangat berperan penting untuk mengatur pengelolaan SDM dan sumberdaya perusahaan agar memberikan hasil maksimal dan memiliki loyalitas tinggi. Selain itu juga akan memiliki profesionalitas terbaik yang dapat diandalkan untuk mencapai tujuan dan sasaran perusahaan.

PT. GARAM (Persero) memperlakukan SDM sebagai aset yang paling berharga secara adil dan menghargai setiap kontribusi yang diberikan tanpa memandang unsur gender maupun ras pada karyawan tersebut. PT. GARAM (Persero) menjamin hak dan kewajiban setiap Karyawan dengan mematuhi ketentuan Undang-Undang No.13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan. Dalam pengelolaan SDM, agar terbentuk hubungan kerja yang harmonis antara manajemen dengan Karyawan maupun antar sesama Karyawan PT. GARAM (Persero).

## HUMAN RESOURCES

Human Resource Management (HR) is one of the most important elements that will turn the wheels of the company continues to run. Although this is not directly related to financial or corporate earnings, it can indirectly affect the company's performance. This is because it is basically human resources that move to manage the company.

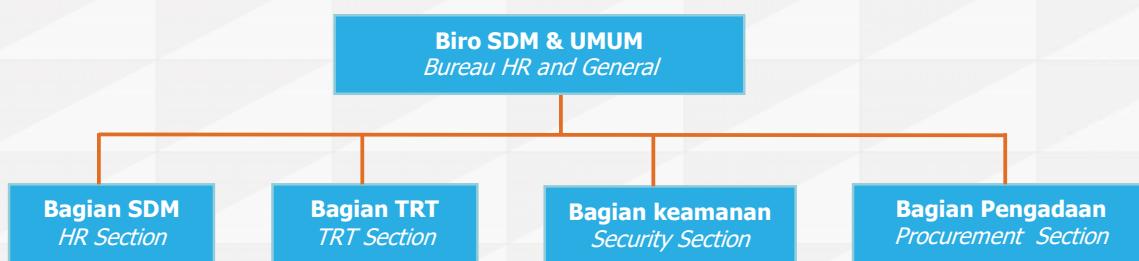
Human Resource Management is very important for managing human resources and corporate resources to provide maximum results and have high loyalty. It will also have the best professionalism that can be relied upon to achieve the goals and objectives of the company.

PT. GARAM (Persero) treats human resources as the most valuable asset in a fair manner and respects any contribution that is given regardless of gender or racial elements to the employee. PT. GARAM (Persero) guarantees the rights and obligations of each Employee by complying with the provisions of Law No.13 of 2003 concerning employment. In the management of human resources, in order to form a harmonious working relationship between management with employees and among employees PT GARAM (Persero).

PT. GARAM (Persero) bersama dengan Serikat Pekerja Karyawan yang bernama Kesatuan Pekerja Garam (KESPAGA) telah memiliki Perjanjian Kerja Bersama (PKB) sesuai dengan amanat Undang-Undang No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

## **TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SDM**

Tanggung jawab Pengelolaan SDM berada di Biro SDM& Umum yang berada di bawah koordinasi dari Direktur Keuangan. Struktur Pengelola SDM sebagai berikut :



Berikut ini merupakan Tugas dan tanggung jawab bagian SDM :

- Merumuskan kebijakan serta metode pengembangan kompetensi SDM perusahaan dalam memenuhi kebutuhan perusahaan.

PT. GARAM (Persero) together with an Employee Workers Union called Unity of Salt Workers (KESPAGA) has a Collective Work Agreement (PKB) in accordance with the mandate of Law no. 13 of 2003 on Manpower.

## **TASKS AND RESPONSIBILITIES OF HR MANAGEMENT**

Responsibilities Human Resource Management is in the Human Resources & General Bureau which is under the coordination of the Financial Director. Human Resource Management Structure as follows:

The following is the duties and responsibilities of the HR department:

- Formulate policies and methods of developing human resource competencies of the company in meeting the needs of the company.

- |    |  |    |   |
|----|--|----|---|
| b. | Merumuskan rencana, kebijakan dan strategi SDM sesuai dengan strategis bisnis perusahaan.  | b. | Formulate HR plans, policies and strategies in line with the company's strategic business.  |
| c. | Menyusun prosedur pengelolaan SDM antara lain meliputi penerimaan karyawan baru, penempatan, pengangkatan, orientasi, penilaian, pengembangan karir, hubungan karyawan, mutasi, tenaga <i>outsourcing</i> baik langsung maupun pihak ketiga. | c. | Developing HR management procedures include new employee recruitment, placement, appointment, orientation, assessment, career development, employee relations, mutations, outsourcing personnel either directly or third parties. |
| d. | Menganalisis dan mengevaluasi tingkat kebutuhan optimal SDM baik dalam jumlah maupun kualitas.   | d. | Analyze and evaluate the level of optimal HR needs in both quantity and quality.  |
| e. | Menyusun program kegiatan pendidikan dan pelatihan dalam rangka memenuhi kebutuhan perusahaan dan pengembangan karir.  | e. | Develop programs of educational and training activities in order to meet the needs of the company and career development.   |
| f. | Mengelola database dan informasi karyawan.   | f. | Manage employee databases and information.  |
| g. | Mengelola kegiatan Hubungan Industrial Perusahaan, yang meliputi penyelesaian Isu-Isu ketenagakerjaan, evaluasi Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan penyelesaian perselisihan ketenagakerjaan.  | g. | Manage the Company's Industrial Relations activities, which include completion of the Employment Issues, the evaluation of the Collective Labor Agreement (PKB) and the settlement of labor disputes.                             |

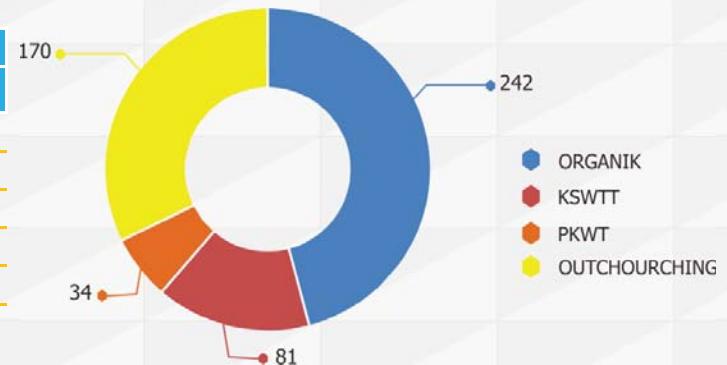
## KOMPOSISI SDM HR COMPOSITION

Hingga 31 Desember 2016, jumlah SDM berjumlah 527 orang. Berikut Komposisi SDM PT. GARAM (Persero) :

Until December 31, 2016, the number of human resources totals 527 people. Here Human Resources Composition of PT. GARAM (Persero):

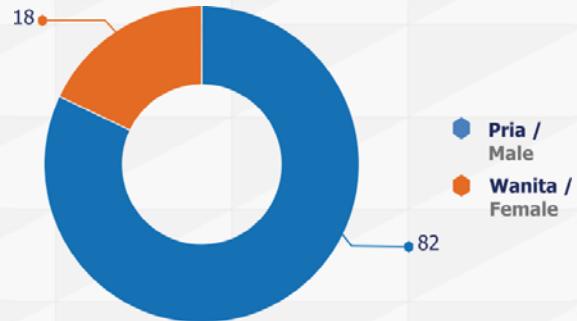
### Komposisi SDM Berdasarkan Status Karyawan / HR Composition Based on Employment Status

Status Karyawan / Employment Status	Tahun / Year	
	2016	2015
ORGANIK	242	266
KSWTT	81	85
PKWT	34	7
OUTSOURCHING	170	178
<b>Jumlah / Total</b>	<b>527</b>	<b>536</b>



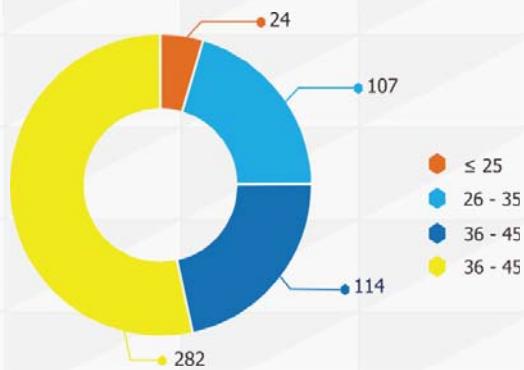
### Komposisi SDM Berdasarkan Jenis Kelamin / HR Composition Based on Gender

Jenis Kelamin / Gender	Tahun / Year	
	2016	2015
Pria / Male	82%	96%
Wanita / Female	18%	4%
<b>Jumlah / Total</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>



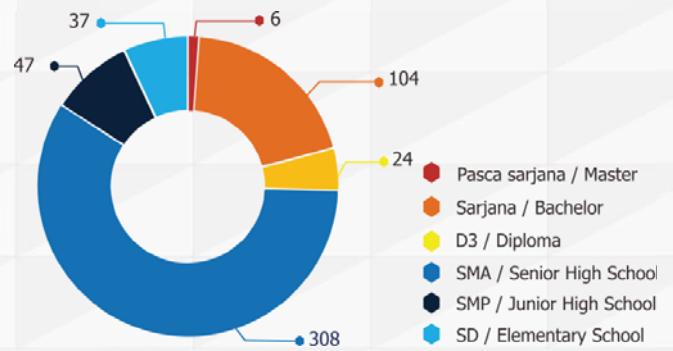
### Komposisi SDM Berdasarkan Usia / Human Resource Composition by Age

Usia (Tahun) / Age (Years)	Tahun / Year	
	2016	2015
≤ 25	24	39
26 - 35	107	100
36 - 45	114	124
46 - 56	282	273
<b>Jumlah / Total</b>	<b>527</b>	<b>536</b>



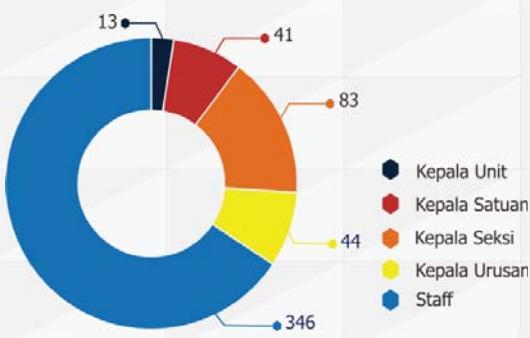
### Komposisi SDM Berdasarkan Pendidikan / HR Composition Based on Education Level

Tingkat Pendidikan/ Education Level	Tahun / Year	
	2016	2015
Pasca Sarjana / Master	6	5
Sarjana / Bachelor	104	107
D3 / Diploma	24	23
SMA / Senior High School	309	313
SMP / Junior High School	47	48
SD / Elementary School	37	40
<b>Jumlah / Total</b>	<b>527</b>	<b>536</b>



### Komposisi SDM Menurut Jabatan / HR Composition Based on Position Level

Tingkat Jabatan/ Position Level	Tahun / Year	
	2016	2015
Kepala Unit	13	13
Kepala Satuan	41	39
Kepala Seksi	83	97
Kepala Urusan	44	49
Staff	346	338
<b>Jumlah / Total</b>	<b>527</b>	<b>536</b>



## ROADMAP PEMBANGUNAN SDM

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah mitra utama Perusahaan yang berperan penting dalam memajukan Perusahaan secara berkelanjutan. Oleh sebab itu manajemen terus mengembangkan sikap profesional karyawan sehingga menjadi sumber daya manusia yang berkompeten, profesional, dan bermartabat serta siap bersaing pada tingkat global.

Perusahaan menyakini peran sumber daya manusia saat ini telah berubah menjadi salah satu aset utama sekaligus partner bagi perusahaan, yang memiliki peran sentral dan strategis dalam mendukung peningkatan daya saing untuk memastikan keberhasilan pencapaian visi dan misi dari perusahaan. Untuk mengoptimalkan potensi SDM yang ada di Perusahaan, PT. GARAM (Persero) telah menyusun Roadmap Pengembangan SDM yang dilakukan secara terpadu dengan merujuk pada perencanaan korporasi jangka panjang maupun tahunan. Berikut ini merupakan gambaran dari Roadmap bidang SDM dari perusahaan :

## HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT ROADMAP

Human Resources (HR) is a key partner of the Company that plays an important role in continuously developing the Company. Therefore, the management continues to develop the professional attitude of employees so that the human resources are competent, professional, and dignified and ready to compete on a global level.

The company believes that the current human resource role has been transformed into one of the company's key assets as well as a partner, which has a central and strategic role in supporting the improvement of competitiveness to ensure the successful achievement of the company's vision and mission. To optimize the potential human resources in the Company, PT. GARAM (Persero) has prepared an integrated Human Resource Development Roadmap with reference to long-term corporate planning and annual. Here is an overview of the company's HR Roadmap:



## REKRUTMEN

Dengan mempertimbangkan perkembangan usaha, PT. GARAM (Persero) menerapkan strategi pemenuhan SDM yang tepat, akurat dan cepat, dengan tetap memperhatikan kualitas ataupun kompetensi dasar para kandidat. Mekanisme rekrutmen dilaksanakan Perusahaan secara selektif dilakukan oleh lembaga profesional atau PT. GARAM (Persero) sendiri dengan tahapan seleksi melalui tes administrasi, psikotes dan wawancara psikotes, Tes wawancara User, Tes wawancara Direksi, serta tes kesehatan yang selanjutnya disetujui oleh pejabat berwenang memutus sesuai ketentuan.

Strategi rekrutmen yang diterapkan PT. GARAM (Persero) antara lain melalui bantuan pihak ketiga yaitu PT. Carmacon, dalam proses pelaksanaannya publikasi rekrutmen dilakukan melalui koran, majalah, website dan JobsDB. Dalam melakukan rekrutmen, PT. GARAM (Persero) membuka kesempatan seluas-luasnya tanpa membedakan suku, agama, ras dan golongan. Adapun rekrutmen karyawan pada tahun 2016 untuk tingkat S1/D3 adalah sebanyak 8 karyawan dari berbagai disiplin ilmu baik dari jurusan hukum, teknik kimia, sipil, dan perpajakan, yang nantinya disiapkan untuk menggantikan beberapa karyawan yang akan pensiun.

## RECRUITMENT

Taking into account business development, PT. GARAM (Persero) implements appropriate, accurate and fast human resource fulfillment strategies, while maintaining the quality or basic competence of the candidates. The Company's recruitment mechanism is conducted selectively by professional institutions or PT. SALES (Persero) itself with the stages of selection through administrative tests, psychotest and psychotest interviews, User interviews, interviews Directors, and health tests are then approved by the authorities authorized disconnect according to the provisions.

Recruitment strategy implemented by PT. GARAM (Persero), among others, through the help of a third party, namely PT. Carmacon, in the process of its implementation of recruitment publications conducted through newspapers, magazines, websites and JobsDB. In conducting recruitment, PT. GARAM (Persero) opens the widest opportunity without distinguishing tribe, religion, race and class. The recruitment of employees in 2016 for S1 / D3 level is as many as 8 employees from various disciplines both from the department of law, chemical engineering, civil, and taxation, which will be prepared to replace some employees who will retire.

## PERENCANAAN SDM

Perencanaan SDM meliputi analisa kebutuhan personil sehingga dapat diketahui berapa jumlah kebutuhan karyawannya kemudian dilanjutkan dengan penerimaan karyawan, serta masa orientasi kemudian penempatan dan pengangkatan karyawan, penilaian terhadap karyawan sehingga diketahui tingkat kompetensinya kemudian digunakan untuk menyusun kebutuhan pelatihan dan pengembangan karir.

Peningkatan sumber daya manusia PT. GARAM (Persero) melalui pendidikan dan pelatihan yang diadakan tahun 2016 untuk meningkatkan pertumbuhan dan perkembangan bisnis yang semakin meningkat setiap tahunnya. Pengembangan sumber daya manusia dilakukan secara menyeluruh baik proses seleksi, penilaian kinerja, serta pelatihan dan pendidikan.

Ada beberapa kebijakan dari perencanaan pengembangan Perusahaan, yaitu :

1. Pengembangan organisasi
2. Pembinaan dan pengembangan pegawai
3. Peningkatan kompetensi
4. Pengembalian keputusan promosi, rotasi dan mutasi atas dasar KPI dan informasi objektif
5. Kaderisasi kepemimpinan
6. *Reward and Punishment.*

## HR PLANNING

Human Resource Planning involves analysis of personnel needs so that it can be known how much the needs of employees then continued with employee acceptance, as well as the orientation period and then the placement and hiring of employees, assessment of employees so that known level of competence then used to develop training needs and career development.

Increased human resources of PT. GARAM (Persero) through education and training held in 2016 to increase the growth and business development is increasing every year. Human resource development is done thoroughly in both the selection process, performance appraisal, and training and education.

There are several policies of the Company's development plan, namely:

1. Organizational development
2. Development and development of employees
3. Increased competence
4. Return of promotion, rotation and mutation decisions based on KPI and objective information
5. Leadership cadre
6. Reward and Punishment

## PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN

Untuk mencapai peningkatan kinerja yang telah ditargetkan, PT. GARAM (Persero) mempunyai komitmen untuk terus mengembangkan potensi karyawan secara konsisten dan berkesinambungan melalui proses pembelajaran, antara lain menyelenggarakan berbagai pendidikan, pelatihan dan workshop baik secara internal maupun secara eksternal bekerjasama dengan lembaga pendidikan.

Pendidikan dan pelatihan ini diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan karyawan dalam meningkatkan produktivitas kerja, pengelolaan risiko, budaya perusahaan serta profesionalitas. Berikut ini merupakan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2016 PT. GARAM (Persero) berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia :

a. Pelatihan didalam perusahaan

1. Pelatihan Manajemen Umum

- Pelatihan KPKU
- Pelatihan Sistem Manajemen Mutu
- Pelatihan Managerial
- Pelatihan *Personality Development (Leadership)*

## TRAINING AND DEVELOPMENT

To achieve the targeted performance improvement, PT. GARAM (Persero) is committed to continuously develop the potential of its employees through the learning process, including organizing various education, training and workshops both internally and externally in cooperation with educational institutions.

Education and training is expected to increase employee knowledge and skills in improving work productivity, risk management, corporate culture and professionalism. The following is a Work Plan and Corporate Budget (RKAP) Year 2016 PT. GARAM (Persero) is concerned with the development of human resources:

a. In-house training

1. General Management

- Training KPKU Training
- Quality Management System
- Training Managerial Training
- Personality Development Training (Leadership)

<p>1. Pelatihan Keterampilan dan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelatihan pemahaman Proses Produksi &amp; Proses Pengolahan</li> <li>• Pelatihan Sistem Pergudangan</li> <li>• Pelatihan Sistem Karsipan dan ketatausahaan</li> <li>• Pelatihan Komputer dan Tehnologi Informasi</li> <li>• Pelatihan Keselamatan dan Kesehatan Kerja</li> <li>• Pelatihan Dasar-Dasar Audit.</li> </ul> <p>b. Pelatihan Diluar (exhouse) perusahaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seminar, Workshop dan Lokakarya</li> <li>2. Dunia usaha (Pemasaran), iptek, litbang, keuangan, hukum &amp; pengembangan SDM</li> <li>3. Pendidikan Persiapan Purna Tugas</li> </ol>	<p>2. Skills and Technical Training</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Process understanding training Production &amp; Processing Process</li> <li>• System Warehousing Training</li> <li>• Training of Filing Systems and administration</li> <li>• Computer Training and Technology Information</li> <li>• Safety Training and Occupational Health</li> <li>• Audit Fundamentals Training.</li> </ul> <p>b. Training Outside (exhouse) company</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seminars, Workshops and Workshops</li> <li>2. Business world (Marketing), science and technology, R &amp; D, finance, law &amp; human resources development</li> <li>3. Education Preparation Full Task</li> </ol>
---	---

PT. GARAM (Persero) memberikan kesempatan yang sama bagi seluruh karyawan untuk mengikuti program pendidikan dan pelatihan. Program pelatihan tersebut disusun didasarkan kebutuhan pengembangan individu untuk menunjang keberhasilan kinerja dan karir mereka, serta diselaraskan dengan kebutuhan Perseroan.

Berikut adalah data jumlah pelatihan karyawan PT. GARAM (Persero) 4 tahun terakhir :

PT. GARAM (Persero) provides equal opportunities for all employees to attend education and training programs. Training programs tailored to individual development needs to support their performance and career, and aligned with needs.

Here is the data number of employees of PT. GARAM (Persero) last four years:

Tahun / Year	Jumlah (Orang) / Total (People)
2013	183
2014	120
2015	321
2016	250

Dari sisi jumlah training, selama tahun 2016 telah diselenggarakan pelatihan dalam bentuk *Inhouse Training* dan *Exhouse Training* sebagai berikut:

In terms of number of training, during the year 2016 has held training in the form of Inhouse Training and Exhort Training as follows:

Pelatihan / Training	Jumlah Training / Total Training	Jumlah Peserta (orang) / Total Participants (people)
Inhouse	7	200
Exhouse	26	50

Judul-judul training yang diselenggarakan selama tahun 2016 sebagai berikut:

The training titles held during 2016 are as follows:

No.	Judul / Titles	Tanggal Pelaksanaan / Training Date	Jumlah Peserta (Orang) / Total Participants (People)
<b>Inhouse Training</b>			
1	Pelatihan Competency Keuangan I / <i>Financial Competency Training I</i>	5 April 2016 / <i>April 5, 2016</i>	27
2	Pelatihan Competency Keuangan II / <i>Financial Competency Training II</i>	19 April 2016 / <i>April 19, 2016</i>	29
3	Pelatihan ERS / <i>ERS Training</i>	26 - 29 April 2016 / <i>26 - 29 April 2016</i>	20
4	Pelatihan Kesatpaman / <i>Training of Intelligence</i>	3 Mei 2016 / <i>May 3, 2016</i>	48
5	Pelatihan Kehumasan / <i>Public Relations Training</i>	27 Mei 2016 / <i>May 27, 2016</i>	20
6	Pelatihan Become Leader As Coach / <i>Become Leader Training As Coach</i>	31 Mei 2016 / <i>May 31, 2016</i>	30
7	Workshop Penyusunan Dokumen KPKU / <i>Workshop on Composing KPKU Documents</i>	24 Juni 2016 / <i>June 24, 2016</i>	26

No.	Judul / Titles	Tanggal Pelaksanaan / Training Date	Jumlah Peserta (Orang) / Total Participants (People)
<b>Ekhouse Training</b>			
1	BUMN Marketers Club / <i>SOE Marketers Club</i>	27 Januari 2016 / <i>January 27, 2016</i>	1
2	Workshop & Muker FK-SPI / <i>Workshop &amp; Muker FK-SPI</i>	3-5 Februari 2016 / <i>3-5 February 2016</i>	2
3	Seminar K3 / <i>Health and Safety Seminar</i>	27 Februari 2016 / <i>February 27, 2016</i>	1
4	Seminar Indonesian Marketers Festival / <i>Seminar of Indonesian Marketers Festival</i>	19 April 2016 / <i>April 19, 2016</i>	2
5	Semnas & Mukernas / <i>Semnas &amp; Mukernas</i>	12 & 15 April 2016 / <i>April 12 &amp; 15, 2016</i>	1
6	Bimbingan Teknis Calon Pengelola Sistem Resi Gudang / <i>Technical Guidance of Warehouse Receipt Manager System</i>	20 & 23 April 2016 / <i>April 20 &amp; 23, 2016</i>	3
7	Forum KMSI II Enforcement Management / <i>Forum KMSI II Enforcement Management</i>	20 April 2016 / <i>April 20, 2016</i>	1
8	Sosialisasi Kurikulum KKNI Prodi Kelautan / <i>Socialization of Curriculum KKNI Prodi Marine</i>	20 April 2016 / <i>April 20, 2016</i>	2
9	Semnas Asosiasi Auditor Internal / <i>Semnas Internal Auditors Association</i>	2 Juni 2016 / <i>June 2, 2016</i>	1
10	Bimbingan Teknis 10 Juta Kesempatan kerja / <i>10 Million Job Training Technical Guidance</i>	21-22 Juni 2016	2
11	Kunjungan kerja & Seminar FKSPI / <i>Work visit &amp; Seminar FKSPI</i>	5 & 6 Agustus 2016 / <i>June 21-22, 2016</i>	2
12	Building Web Application with PHP Codelnigter / <i>Building Web Application with PHP Codeigniter</i>	8 s/d 12 Agustus 2016 / <i>8 to 12 August 2016</i>	4
13	Bimbingan Teknis Perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri dalam Pengadaan Barang/Jasa pemerintah / <i>Technical Guidance of Calculation of Domestic Component Level in Procurement of Government Goods / Services</i>	3 Agustus 2016 / <i>August 3, 2016</i>	2
14	Bisnis matching P3 DN / <i>Business matching P3 DN</i>	9 Agustus 2015 / <i>August 9, 2015</i>	1
15	Sertifikasi Bidang Auditor Energi / <i>Energy Auditor Certification</i>	22 s/d 27 Agustus 2016 / <i>22 to 27 August, 2016</i>	2
16	Marketers Club / <i>Marketers Club</i>	28 Agustus 2016 / <i>August 28, 2016</i>	1
17	Workshop Penerapan UU No. 13 Tahun 2003 / <i>Workshop on the Implementation of Law no. 13 of 2003</i>	26 & 28 September 2016 / <i>26 &amp; 28 September 2016</i>	1
18	Workshop Industrial Relation Intensive / <i>Industrial Relation Intensive Workshop</i>	12 Oktober 2016 / <i>October 12, 2016</i>	3
19	PSAK 70 Akuntansi Aset dan Liabilitas Pengampunan Pajak & buletin teknis (bultek) 11 revaluasi aset tetap serta memahami paket peraturan tax amnesty untuk tax planing / <i>PSAK 70 Accounting Assets and Liability Tax Remuneration &amp; technical bulletins (bultek) 11 revaluation of property and equipment and understand the package of tax amnesty regulations for tax planing</i>	19 - 20 Oktober 2016 / <i>October 19 - 20, 2016</i>	2



No.	Judul / Titles	Tanggal Pelaksanaan / Training Date	Jumlah Peserta (Orang) / Total Participants (People)
<b>Ekhouse Training</b>			
20	Pengembangan Potensi Daerah Berorientasi Eksport / <i>Potential Development of Export-Oriented Area</i>	19-20 Oktober 2016 / <i>19-20 October 2016</i>	1
21	Pelatihan KPKU / <i>Training KPKU</i>	19 - 20 Nopember 2016 / <i>19 - 20 November 2016</i>	2
22	Workshop Tata Cara Perhitungan ke TKDN / <i>Workshop on Procedure of Calculation to TKDN</i>	19 - 20 Nopember 2016 / <i>19 - 20 November 2016</i>	2
23	Sekolah Lapangan Iklim Tahap II / <i>Climate Field School Phase II</i>	14 - 17 Nopember 2016 / <i>14 - 17 November 2016</i>	6
24	Konferensi Nasional I Forum Komunikasi Satuan Pengawasan Intern / <i>National Conference I Communication Forum Internal Supervisory Unit</i>	16 - 18 Nopember 2016 / <i>16 - 18 November 2016</i>	1
25	Bimtek Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) / <i>Bimtek Occupational Safety and Health Management System (SMK3)</i>	23 Nopember 2016 / <i>November 23, 2016</i>	2
26	Pelatihan Assesor Preparation Course / <i>Assessor Training Preparation Course</i>	20 -21 Desember 2016 / <i>December 20 -21, 2016</i>	2



## KESEJAHTERAAN DAN JAMINAN SOSIAL

### Bidang kesejahteraan

Pada bidang kesejahteraan yang diberikan perusahaan adalah sebagai berikut :

- a. Tunjangan Hari Raya
- b. Bantuan Kesejahteraan setiap tahun ajaran baru
- c. Insentif/Bonus
- d. Fasilitas Kesehatan : baik berupa BPJS Kesehatan maupun biaya pemeliharaan kesehatan dari perusahaan untuk rawat inap dan medical check up
- e. Fasilitas dan pembinaan Rohani, Olahraga dan seni budaya
- f. Penghargaan masa kerja dan pangkat pengabdian kepada karyawan

### Bidang jaminan sosial

Pada bidang jaminan sosial yang diberikan perusahaan adalah Mengikutkan seluruh karyawan dalam program BPJS, baik BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.

## PROGRAM PENSIUN

Program Pensiun yang diberikan perusahaan adalah sebagai berikut :

- a. Mengikutkan seluruh karyawan dalam program Jaminan Pensiun BPJS Ketenagakerjaan

## WELFARE AND SOCIAL SECURITY

### Welfare field

In the field of welfare provided by the company are as follows:

- a. Holiday allowance
- b. Welfare Assistance every new academic year
- c. Incentives / Bonuses
- d. Health Facilities: either BPJS Health or health care cost from company for hospitalization and medical check up
- e. Facilities and coaching Spiritual, Sports and cultural arts
- f. Honors and employee dedication

### Social Security field

In the field of social security provided by the company is to include all employees in the BPJS program, either BPJS Health and BPJS Employment.

## PENSION PLAN

The Company's Pension Program is as follows:

- a. Include all employees in BPJS Employment Guarantee program

- |  |  |
|--|--|
| b. Mengikutkan karyawan dalam Asuransi Purna Jabatan Jiwasraya                         | b. Include employees in Asuransi Purna Jabatan Jiwasraya                             |
| c. Mengikutkan karyawan dalam Program Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK) BNI simponi | c. Include employees in the BNI Simponi Financial Institution Pension Program (DPLK) |
| d. Mengikutkan karyawan di Tabungan Hari Tua TaspenLife                                | d. Include employees at Taspen Life Old Day Savings                                  |

## KOMPOSISI PEMEGANG SAHAM

PT. GARAM (Persero) merupakan BUMN Non Keuangan Non Listed sehingga baik masyarakat, Karyawan, Direksi, maupun Dewan Komisaris PT. GARAM (Persero) tidak memiliki kepemilikan saham atas PT. GARAM (Persero). Kepemilikan saham seluruhnya dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia 100%.

## SHAREHOLDER COMPOSITION

PT. GARAM (Persero) is Non-Listed Non-Financial SOEs so that both community, Employees, Directors, and Board of Commissioners PT. GARAM (Persero) has no share ownership of PT. GARAM (Persero). Share ownership is wholly owned by the Government of the Republic of Indonesia 100%.

PT. GARAM (Persero) merupakan salah satu BUMN Non Keuangan Non Listed sehingga sampai dengan tahun 2016 belum tercatat dalam Bursa Efek Indonesia, sehingga tidak ada informasi terkait jumlah saham yang beredar, kapitalisasi pasar, harga saham tertinggi, terendah, dan penutupan serta volume perdagangan.

PT. GARAM (Persero) is one of Non-Listed Non-Financial Enterprises so that until 2016 has not been listed in Indonesia Stock Exchange, so there is no information related to the number of shares outstanding, market capitalization, stock price highest, lowest, and closing and trading volume.

## DAFTAR ENTITAS ANAK DAN ATAU ENTITAS ASOSIASI

PT. GARAM (Persero) Per 31 Desember 2016 tidak memiliki entitas anak dan/atau entitas asosiasi. Dengan demikian PT. GARAM (Persero) tidak menyajikan informasi tentang nama entitas anak dan/atau asosiasi persentase kepemilikan saham, keterangan tentang bidang usaha entitas anak dan/atau entitas asosiasi dan keterangan status operasi entitas anak dan/atau entitas asosiasi (telah beroperasi atau belum beroperasi).

## STRUKTUR GRUP PERUSAHAAN

PT. GARAM (Persero) per 31 Desember 2016 tidak memiliki entitas anak dan/atau entitas asosiasi, joint venture, dan special purpose vehicle (SPV). Dengan demikian PT. GARAM (Persero) tidak menyajikan struktur grup perusahaan dalam bentuk bagan yang menggambarkan entitas anak, entitas asosiasi, joint venture, dan special purpose vehicle (SPV).

## KRONOLOGIS PENCATATAN SAHAM

PT. GARAM (Persero) merupakan salah satu BUMN Non Keuangan Non Listed atau belum mencatatkan saham di Bursa Efek Indonesia.

## LIST OF SUBSIDIARY AND OR ASSOCIATE ENTITY

PT. GARAM (Persero) As of December 31, 2016 has no subsidiaries and / or associates. Thus PT. GARAM (Persero) does not provide information on the names of subsidiaries and / or associates of share ownership, information about the business of subsidiaries and / or associates and entitlements of subsidiaries and / or associates (whether operating or not operating).

## GROUP COMPANY STRUCTURE

PT. GARAM (Persero) as of December 31, 2016 has no subsidiaries and / or associates, joint venture and special purpose vehicle (SPV). Thus PT. GARAM (Persero) does not present the group structure of a company in the form of a chart depicting a subsidiary, associate entity, joint venture, and special purpose vehicle (SPV).

## CHRONOLOGICAL STOCK LOCKING

PT. GARAM (Persero) is one of Non-Listed Non-Financial SOEs or has not listed shares in Indonesia Stock Exchange.

Dengan demikian PT. GARAM (Persero) tidak menyajikan informasi tentang kronologis pencatatan saham, jenis tindakan korporasi (*corporate action*) yang menyebabkan perubahan jumlah saham, perubahan saham dari jumlah awal pencatatan sampai dengan akhir tahun buku dan nama bursa dimana saham perusahaan dicatatkan.

Thus PT. GARAM (Persero) does not provide information about the chronology of stock listing, the type of corporate action that causes the change in the number of shares, the change of shares from the initial number of records to the end of the financial year and the name of the stock in which the company's shares are listed.

## KRONOLOGIS PENCATATAN EFEK LAINNYA

### Ikhtisar Obligasi /Sukuk/ Obligasi Konversi

PT. GARAM (Persero) per 31 Desember 2016 tidak menerbitkan obligasi / sukuk / obligasi konversi sehingga tidak terdapat informasi mengenai jumlah obligasi / sukuk / obligasi konversi yang beredar (*Outstanding*), tingkat bunga / imbalan, tanggal jatuh tempo dan peringkat obligasi / sukuk.

### Kronologis Pencatatan Efek Lainnya

PT. GARAM (Persero) per 31 Desember 2016 tidak menerbitkan efek dalam bentuk apapun. Dengan demikian PT. GARAM (Persero) tidak menyajikan informasi tentang kronologis pencatatan efek lainnya, jenis tindakan korporasi (*corporate action*) yang menyebabkan perubahan jumlah efek lainnya, perubahan jumlah efek lainnya dari awal pencatatan sampai dengan akhir tahun buku, nama bursa dimana efek lainnya dicatatkan dan peringkat efek.

## CHRONOLOGICAL LISTING OF OTHER SECURITIES

### Summary of Bond / Sukuk / Convertible Bonds

PT. GARAM (Persero) as of December 31, 2016 does not issue bonds / sukuk / convertible bonds so there is no information on outstanding bonds / sukuk / bonds / bonds outstanding, interest / reward rate, due date and bond / sukuk rating.

### Chronological Listing of Other Securities

PT. GARAM (Persero) as of December 31, 2016 does not issue any securities. Thus PT. GARAM (Persero) does not provide information about other securities listing chronologies, types of corporate actions that result in changes in the amount of other securities, changes in the amount of other securities from the beginning of the records to the end of the fiscal year, the names of exchanges where other securities are listed and the rating of securities.

## NAMA DAN ALAMAT LEMBAGA DAN ATAU PROFESI PENUNJANG

## NAME AND ADDRESS SUPPORTING ORGANIZATION OR PROFESSION

### Kantor Akuntan Publik

Chatim, Atjeng, Sugeng dan Rekan  
Jalan Progo No. 10 RT.002/003, Darmo, Wonokromo,  
Kota Surabaya, Jawa Timur, 60241  
Telepon : (031) 5682215, 5623334  
Faks : (031) 5669240

### Public accounting firm :

Chatim, Atjeng, Sugeng and Partner  
Jl. Progo No. 10 RT.2/3, Darmo, Wonokromo  
Surabaya City, East Java, 60241  
Phone: (031) 5682215, 5623334  
Fax : (031) 5669240

### Konsultan Hukum

Pada tahun 2016 PT. GARAM (Persero)  
tidak menggunakan konsultan Hukum.

### Legal Consultant :

In 2016 PT. GARAM (Persero)  
does not use Legal counsel.

### Notaris

Wachid Hasyim, SH.  
(SK. MEN.KEH No. C – 159. HT. 03.02 - Th.1993)  
Komplek Adhika Plaza Blok B/4  
Jl. Simpang Dukuh No 38-40, Surabaya 60275  
Tel. (031) 5314813, 5312816  
Faks. (031) 5314760

### Notary Public

Wachid Hasyim, SH.  
(SK. MEN.KEH No C –159.HT.03.02 -Th.1993)  
Adhika Plaza Plaza Block B / 4  
Jl. Simpang Dukuh No 38-40, Surabaya 60275  
Tel. (031) 5314813, 5312816  
Fax. (031) 5314760

## NAMA & ALAMAT ENTITAS ANAK DAN ATAU KANTOR CABANG ATAU KANTOR PERWAKILAN

## NAME & ADDRESS OF THE SUBSIDIARY AND OR BRANCH OFFICE OR REPRESENTATIVE OFFICE

PT. GARAM (Persero) per 31 Desember 2016, tidak memiliki entitas anak, namun memiliki kantor administrasi di Surabaya dan Kantor pusat di wilayah Kalianget. Serta mempunyai beberapa kantor pemasaran di beberapa wilayah yang akan dibahas pada jaringan pemasaran. Berikut ini adalah alamat Kantor Pusat dan Administrasi PT. GARAM (Persero).

PT. GARAM (Persero) as of December 31, 2016, has no subsidiary, but has administrative office in Surabaya and Head office in Kalianget area. And have several marketing offices in several areas to be discussed on network marketing. The following is the address of Head Office and Administration of PT. GARAM (Persero).



### Alamat Kantor Pusat | Head Office Address:

Jl. Raya Kalianget No. 9 Sumenep – Madura (69471)

Telpon | Phone : (0328) 662416-662461

Faks | Fax : (0328) 662361

### Alamat Kantor Administrasi |

Administration Office Address :

Jl. Arief Rachman Hakim No. 93 Surabaya (60117)

Telpon | Phone : (031) 5937578-82

Faks | Fax : (031) 5937583



## JARINGAN PEMASARAN NETWORK MARKETING

**Kantor Wilayah Pemasaran Perusahaan /  
Regional Office of Marketing Company**

SUMATERA I / SUMATERA	ALAMAT / ADDRESS	KALIMANTAN I / KALIMANTAN I	ALAMAT / ADDRESS
Nanggroe Aceh Darussalam / Naggro Aceh Darussalam Sumatera Utara / North Sumatra Bagansiapiapi / Bagansiapiapi (Bagan)	Jl. Pendidikan Sehati 84, Medan P. 061-6616394 E. grm_smt@medan.wasantara.net.id E. bangsar_sumut@ptgaram.com	Kalimantan Barat / West Borneo	Jl. Teuku Umar 10-A, Pontianak P. 0561-34328 F. 0561-34328 E. grm_kb@telkom.net E. bangsar_kalbar@ptgaram.com
SUMATERA II / SUMATERA II	ALAMAT / ADDRESS	KALIMANTAN II / KALIMANTAN II	ALAMAT / ADDRESS
Sumatera Barat / West Sumatra Riau / Riau Bengkulu / Bengkulu	Jl. Jendral Sudirman 59 A, Padang P. 0751-27593 F. 0751-27593 E. grm_smb@telkom.net E. bangsar_sumbar@ptgaram.com Jl. Masjid Raya 7, Pekanbaru, Riau P. 0761-21160 F. 0761-761160 E. grm_sunsel@telkom.net E. bangsar_sunsel@ptgaram.com	Kalimantan Timur / East Borneo Kalimantan Tengah / Central Borneo Kalimantan Selatan / South Borneo	Jl. Basuki Rahmat 21, Samarinda P. 0541-742053 E. grm_kalitim@telkom.net E. bangsar_kaltim@ptgaram.com Komplek Pergudangan Palapa C-13 Jl. Gubernur H. Subardjo, Basirih, Banjarmasin P. 0511-4420576 E. grm_kls@telkom.net E. bangsar_kalsel@ptgaram.com
SUMATERA III / SUMATERA III	ALAMAT / ADDRESS	JAWA I / JAVA I	ALAMAT / ADDRESS
Jambi / Jambi Sumatera Selatan / South Sumatra Lampung / Lampung Bangka Belitung / Bangka Belitung	Jl. Ali Gathmir 4, Ilir, Sei Rendang, Palembang P. 0711-352285 F. 0711-313975 E. grm_sumsel@telkom.net E. bangsar_sumsel@ptgaram.com Jl. Udang Garutang, Tanjung Karang, Lampung P. 0721-482988 F. 0721-482988 E. grm_lmp@lampung.wasantara.net.id E. bangsar_lampung@ptgaram.com	DKI Jakarta / Jakarta Banten / Banten Jawa Barat / West Java Jawa Tengah (A) / Central Java	Jl. Sunan Drajat 44, Rawamangun, Jakarta Timur P. 021-4894884 F. 021-4755569 E. garam_jkt@telkom.net E. bangsar_jabar@ptgaram.com
SULAWESI I / SULAWESI I	ALAMAT / ADDRESS	JAWA II / JAVA II	ALAMAT / ADDRESS
Sulawesi Utara / North Sulawesi Gorontalo / Gorontalo	Jl. Walanda Maramis KM 9 No. 60, Maumbi, Manado P. 0431-814243 F. 0431-846520 E. grm_mnd@telkom.net E. bangsar_sulut@ptgaram.com	Jawa Timur / East Java Jawa Tengah (B) / Central Java DIY / Special Region of Yogyakarta Bali / Bali	Jl. Arif Rahman Hakim 93, Surabaya P. 031-5937578-82 F. 031-5937583 E. ptgaram_jatim@telkom.net E. bangsar_jatim@ptgaram.com Jl. Gowongan Kidul 51, Yogyakarta P. 0274-512091 F. 0274-512091 E. grm_jateng@telkom.net E. bangsar_jateng@ptgaram.com



DKI Jakarta	Banda Aceh	Denpasar - Bali	Gorontalo
Cirebon	Pekanbaru	Kupang	Ternate
Cilacap	Padang	Pontianak	Ambon
Semarang	Bangka	Samarinda	Jayapura
Yogyakarta	Palembang	Banjarmasin	
Surabaya	Belitung	Manado	
Madura	Bandar	Makasar	

## EKSPANSI LAHAN PEGARAMAN EXPANSION OF LAND SALTWORKS

Lahan Pegaraman / Saltern Area

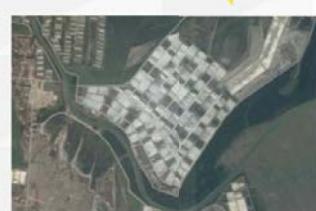
Pegaraman Sampang  
Luas area 1.100 Ha dengan kapasitas  
Maximum 100.000 Ton garam per tahun



Pegaraman Sampang  
Area of 1,100 Ha with capacity Maximum 100,000  
tons of salt per year



Pegaraman Pamekasan  
Luas area 980 Ha dengan kapasitas Maximum  
100.000 Ton garam per tahun

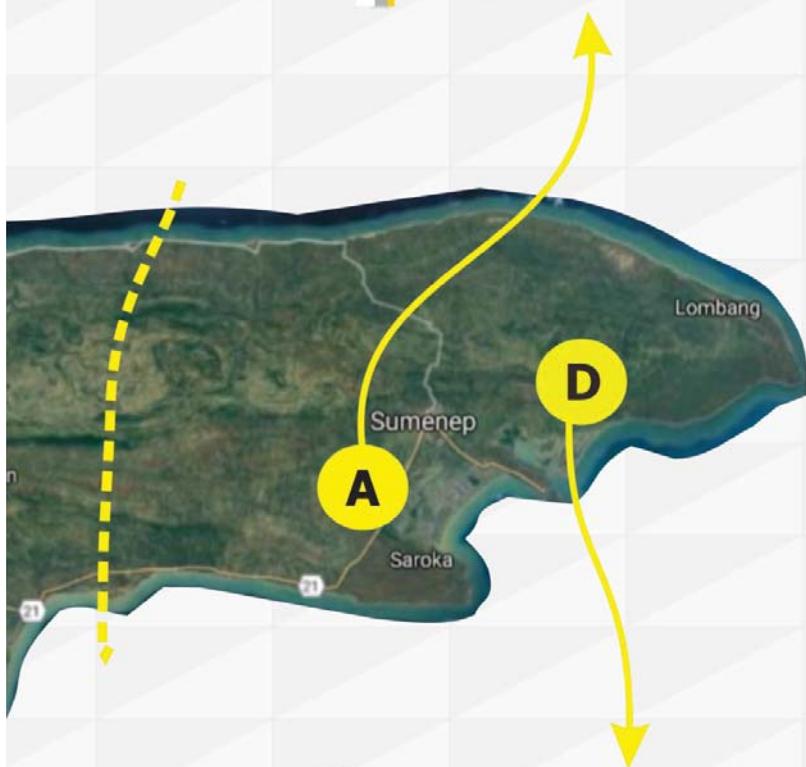


Pegaraman Pamekasan  
Area 980 Ha with capacity Maximum 100,000  
tons of salt per year



Pegaraman Sumenep I  
Luas area 2.620 Ha dengan kapasitas  
maximum 200.000 Ton garam per tahun

Pegaraman I Sumenep  
Area 2,620 Ha with capacity Maximum  
200,000 tons of salt per year



Pegaraman Sumenep II  
Luas area 640 Ha dengan kapasitas  
Maximum 50.000 Ton garam per tahun

Pegaraman Sumenep II  
Area with a capacity of 640 Ha Maximum  
50,000 tons of salt per year

### Potensi Expansi Lahan Pegaraman NTT/Potential Expansion of NTT Salted Land

#### NAGEKEO 5,35 %

Lahan : 1.050 Ha  
Produksi : 140.000 T / tahun  
  
Area : 1.050 Ha  
Production : 140.000 T / year



#### ENDE 6,6 %

Lahan : 1.300 Ha  
Produksi : 150.000 T / tahun  
  
Area : 1.300 Ha  
Production : 150.000 T / year



#### WAINGAPU 4%

Lahan : 785 Ha  
Produksi : 78.500 T / tahun  
  
Area : 785 Ha  
Production : 78.500 T / year

Penjelasan :

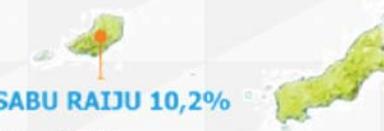
Potensi lahan garam industri : 19.635 Ha (NTT, NTB, Gorontalo) ; NTB + Gorontalo > 34,65% Potensi produksi : 2.018.500 T/Thn;

Explanation:

Potential of industrial salt land: 19,635 Ha (NTT, NTB, Gorontalo); NTB + Gorontalo> 34.65% Production potential: 2,018,500 T / Thn;

#### SABU RAIJU 10,2%

Lahan : 2.000 Ha  
Produksi : 200.000 T / tahun  
  
Area : 2.000 Ha  
Production : 200.000 T / year

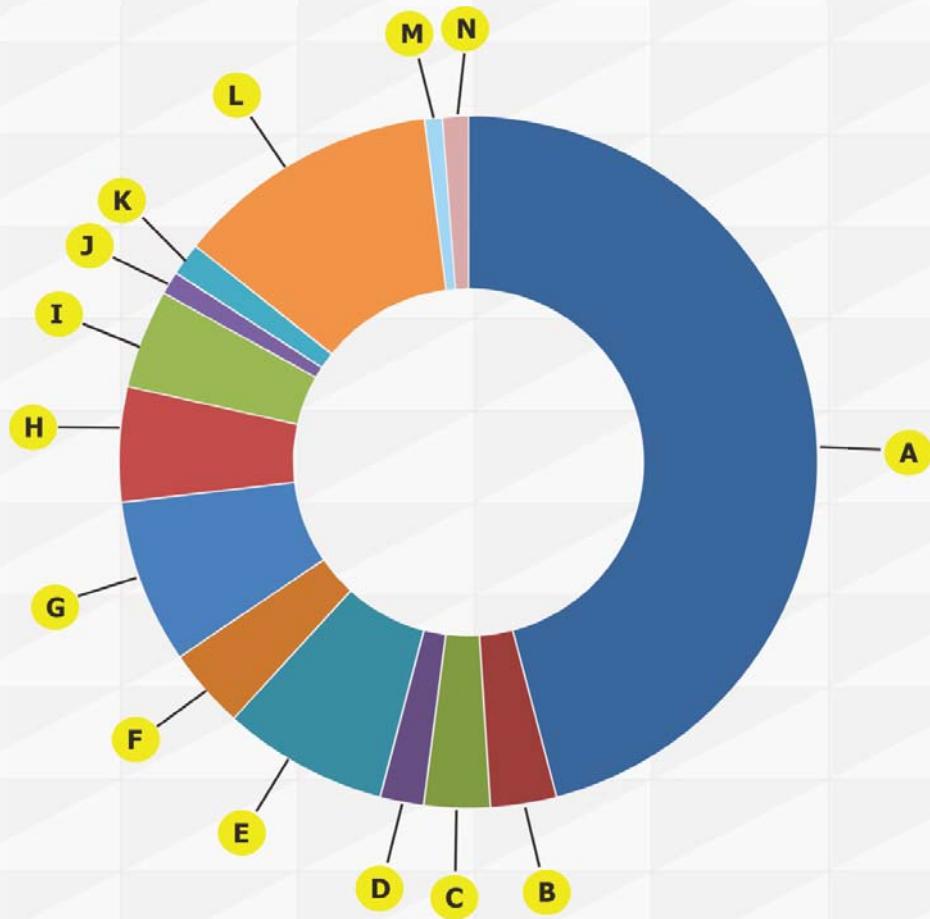


#### TELUK KUPANG 39,2%

Lahan : 7.700 Ha  
Produksi : 870.000 T / tahun  
  
Area : 7.700 Ha  
Production : 870.000 T / year

158

**Potensi Pengembangan Pegaraman**  
**/ Potential Development of Land Saltwork**



A. Malaka	30.000	H. Manggarai Tim	3.500
B. Alor	2.000	I. Sumba Tim	3.014
C. Flo Tim	2.000	J. Sabu Raijua	700
D. Lembata	1.320	K. Rote Ndao	1.000
E. Ende	5.000	L. Kupang	8.000
F. Nagekeo	2.457	M. TTS	250
G. Manggarai	5.000	N. TTU	1.070

# PENGHARGAAN DAN SERTIFIKASI

## AWARDS AND CERTIFICATIONS



Nama : Ijin Merk "SEGURO"  
Tanggal : 23 Januari 2013, sampai dengan 23 Januari 2023.  
Name Date : Permission Brand "SEGURO"  
Date : January 23, 2013, until January 23, 2023.



Nama : Sertifikat Merk "Seguro Tonik"  
Tanggal : 16 Juni 2009, sampai dengan 16 Juni 2019.  
Name Date : Brand Certificate "Seguro Tonik"  
Date : June 16, 2009, until June 16, 2019.



Nama : Sertifikat Merk "Lososa"  
Tanggal : 23 Januari 2013, sampai dengan 23 Januari 2023.  
Name Date : Brand Certificate "Lososa"  
Date : January 23, 2013, until January 23, 2023.



Nama : SNI ISO 9001 : 2008  
Tanggal : 1 April 2015, sampai dengan 23 November 2018.  
Name Date : SNI ISO 9001 : 2008  
Date : April 1, 2015, until November 23, 2018.



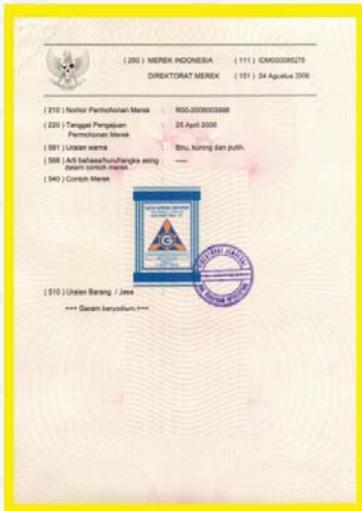
Nama : Sertifikat Merk "SEGURO"  
Tanggal : 23 Januari 2013, sampai dengan 23 Januari 2023.  
Name Date : Brand Certificate "SEGURO"  
Date : January 23, 2013, until January 23, 2023.



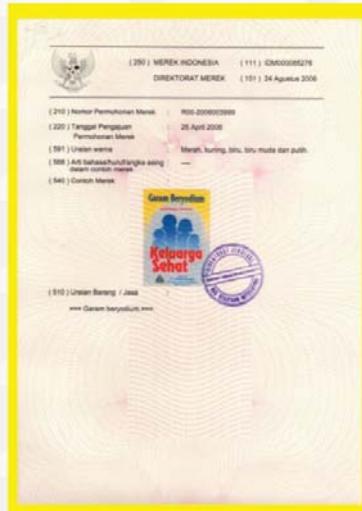
Nama : Sertifikat Merk "Logo PT.GARAM (Persero)"  
Tanggal : 24 November 2013, sampai dengan 23 November 2023.  
Name Date : Brand Certificate "SEGURO"  
Date : November 24, 2013, until November 24, 2023.



Nama : Sertifikasi Halal  
Tanggal : 11 Maret 2015, sampai dengan 10 Maret 2017.  
Name : Halal Certification  
Date : March 11, 2015, until March 10, 2017.



Nama Tanggal : Sertifikat Merk "Segitiga G"  
: 25 April 2006, sampai dengan 25 April 2016.  
(Masih tahap pengurusan perpanjangan)  
Name Date : Brand Certificate "Segitiga G"  
: April 25, 2006, until April 25, 2016.  
(Still in the process of renewal)



Nama Tanggal : Sertifikat Merk "Keluarga Sehat"  
: 25 April 2006, sampai dengan 25 April 2016.  
(Masih tahap pengurusan perpanjangan)  
Name Date : Brand Certificate "Lososa"  
: January 23, 2013, until January 23, 2023.  
(Still in the process of renewal)



Nama : Sertifikat Company Prefix dari Gs1 Indonesia  
Tanggal : 19 Januari 2016.  
Name : Certificate of Company Prefix from Gs1 Indonesia  
Date : January 19, 2016.





# **ANALISA DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN**

**MANAGEMENT DISCUSSION  
AND ANALYSIS**

**LAPORAN  
TAHUNAN  
ANNUAL REPORT  
2016**



## TINJAUAN OPERASI PER SEGMENT USAHA REVIEW OF OPERATIONS EACH BUSINESS SEGMENT

### Tinjauan Bisnis

Bank Dunia menyebutkan bahwa pertumbuhan ekonomi global pada tahun 2016 masih mengecewakan. Prospek laju perekonomian di negara-negara maju belum optimal, khususnya di Amerika Serikat.

Selain itu, Bank Dunia juga melaporkan perdagangan global terus stagnan pada tahun 2016. Harga-harga komoditas pun telah terstabilisasi pada level yang rendah secara historis, di mana indeks harga minyak, pangan, dan komoditas non-energi lebih rendah dari yang diekspetasikan. Pertumbuhan ekonomi tahun 2016 tumbuh dikisaran 5 % pertumbuhan ini didukung oleh hampir semua sektor usaha dan kebijakan pemerintah untuk berinvestasi di bidang infrastruktur yang semakin banyak mengakibatkan inflasi menurun serta rupiah relatif stabil. Sehingga diharapkan kegiatan perekonomian nasional di tahun 2016 akan mengalami pertumbuhan berkelanjutan. Pertumbuhan global ini didukung oleh perbaikan Ekonomi AS tumbuh pada tingkat tahunan sebesar 1,2 persen pada kuartal kedua tahun 2016 ini, dan masih lebih rendah daripada ekspektasi pasar. Pernyataan ini dikemukakan Departemen Perdagangan Amerika Serikat ekonomi.

Bank Dunia memperkirakan kinerja ekonomi pasar utama negara berkembang akan melambat, sedangkan negara maju seperti Amerika Serikat (AS) akan terkena anemia. Pertumbuhan ekonomi global diperkirakan akan naik menjadi 2,9 persen dari 2,4 persen tahun

### Business Review

The World Bank says that global economic growth in 2016 is still disappointing. The prospect of economic growth in developed countries is not yet optimal, especially in the United States.

In addition, the World Bank also reported global trade continued to stagnate in 2016. Commodity prices have been stabilized at historically low levels, where the non-energy, oil, food and commodity prices index is lower than expected. Economic growth in 2016 grew around 5% growth is supported by almost all business sectors and government policies for investment in infrastructure that increasingly it causes inflation decreases and the rupiah is relatively stable. So it is expected that the national economic activities in 2016 will experience sustainable growth. This global growth is supported by improvements The US economy grew at an annualized rate of 1.2 percent in the second quarter of 2016, and still lower than market expectations. This statement was made by the United States Department of Commerce of the economy.

The World Bank estimates that emerging markets' main emerging market economies will slow, while developed countries like the United States (US) will be affected by anemia. Global economic growth is expected to rise to 2.9 percent from 2.4 percent last year.

kemarin. Meski demikian, angka ini merupakan downgrade dari perkiraan pertumbuhan Juni sebesar 3,3 persen.

Mengingat integrasi ekonomi global pasar negara berkembang terbesar seperti Brasil, Rusia, India, China, dan Afrika Selatan, atau yang disebut BRICS akan melambat di semua negara tersebut, tapi salah satu dari mereka bisa memberikan dampak signifikan pada perekonomian global, jelas laporan tersebut seperti dilansir dari Reuters, Kamis (7/1/2016).

### Tinjauan Ekonomi Indonesia

Mengawali tahun 2016, para pelaku ekonomi Indonesia juga menunjukkan optimisme yang sejalan dengan pemerintah. Mereka meyakini bahwa perekonomian Indonesia tahun 2016 akan lebih baik dibandingkan tahun sebelumnya. Menurut Ketua Focus Group Pembiayaan Pembangunan dan Perbankan ISEI Destry Damayanti, optimisme ini dapat terlihat dari beberapa *leading indicator*, seperti *business tendency index* dan *consumer confidence index*, yang menunjukkan perbaikan. Pemerintah berkomitmen untuk menjalankan APBN 2016 dengan lebih baik, baik dari sisi penerimaan, belanja, maupun pembiayaan. Lebih lanjut, pemerintah juga berharap APBN yang lebih baik dapat memberikan dampak pertumbuhan ekonomi yang lebih kuat, sehingga kinerja perekonomian Indonesia 2016 menjadi lebih baik dari 2015.

Berdasarkan Kementerian Keuangan RI, Pemerintah berkomitmen untuk melakukan koordinasi agar dapat menjaga fundamental ekonomi baik makro, moneter, maupun fiskal.

Nevertheless, this figure is a downgrade of June's growth forecast of 3.3 percent

Given the global economic integration of major emerging markets such as Brazil, Russia, India, China and South Africa, or so-called BRICs will slow down in all these countries, but one of them could have a significant impact on the global economy, the report said. From Reuters on Thursday (7/1/2016).

### Economic Review of Indonesia

Starting in 2016, Indonesian economic players also show optimism that is in line with the government. They believe that the Indonesian economy in 2016 will be better than the previous year. According to ISEI's Chairman of the Focus Group on Financing of ISEI Development and Destry Damayanti, this optimism can be seen from several leading indicators, such as business tendency index and consumer confidence index, which shows improvement. The government is committed to run the 2016 Budget better, in terms of revenue, expenditure, and financing. Furthermore, the government also hopes that the better state budget can provide a stronger economic growth impact, so that Indonesia's economic performance 2016 will be better than 2015.

Based on the Ministry of Finance, the Government is committed to coordinate in order to maintain the fundamentals of macro, monetary, and fiscal.

Salah satu hal yang penting adalah bagaimana mengoptimalkan belanja dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) karena ini menjadi salah satu faktor penyokong pertumbuhan tahun 2016. Di sisi lain, penyerapan juga mulai digenjot mulai dari awal tahun, dimana proses lelang telah diizinkan untuk dilakukan sejak November 2015. Pada Januari 2016, beberapa proyek pekerjaan infrastruktur telah dimulai, antara lain pada Kementerian Pekerjaan Umum, Kementerian Pertanian, Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, dan Kementerian Perhubungan. Tahun ini, pemerintah mengupayakan adanya penyerapan yang lebih merata, dimana distribusi penyerapannya juga akan terlihat di semester I.

#### Tinjauan Perseroan

PT. GARAM (Persero) memiliki kantor wilayah pemasaran dan fasilitas gudang di beberapa kota Propinsi sebagai penunjang pemasaran di wilayah Indonesia, dan dalam pendistribusinya ditunjang dengan adanya fasilitas pergudangan di pelabuhan khusus milik sendiri yang letaknya cukup strategis yaitu untuk wilayah Madura berada di Kalianget – Sumenep dan di Camplong – Sampang, sedangkan diluar pulau Jawa ada di Palembang dan di Pontianak. Dengan beberapa fasilitas penunjang tersebut maka perusahaan dapat melakukan kegiatan usaha garam dengan jaringan pasar yang luas di wilayah Indonesia.Kegiatan usaha PT. GARAM (Persero) berdasarkan Akta Perubahan terakhir Nomor 40 Tanggal 25 September 2008 persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Surat Keputusan Nomor AHU-74147.AH.01.02. Tahun 2008 Pasal 3 ayat (1) dan (2) Anggaran Dasar Perseroan adalah:

One of the important things is how to optimize expenditure in the Revenue and Expenditure Budget (APBN) because this is one of the contributing factors of growth in 2016. On the other hand, the absorption also began to be boosted from the beginning of the year, where the auction process has been allowed to be done since November 2015. In January 2016, several infrastructure work projects have started, including the Ministry of Public Works, Ministry of Agriculture, Ministry of Energy and Resources Minerals, and the Ministry of Transportation. This year, the government is pursuing more equitable absorption, where the distribution of absorption will also be seen in the first semester.

#### Review of the Company

PT. GARAM (Persero) has offices in marketing areas and warehouse facilities in several Provincial municipalities as a marketing supporter in Indonesia, and in its distribution is supported by warehousing facilities in its own special port which is located strategically for Madura area in Kalianget - Sumenep and Camplong - Sampang, while outside the island of Java is in Palembang and in Pontianak. With some supporting facilities, the company can conduct salt business with wide market network in Indonesia area.Business activities of PT. GARAM (Persero) based on the latest Amendment Deed Number 40 Date 25 September 2008 approval of the Minister of Justice and Human Rights RI Decree Number AHU-74147.AH.01.02. In 2008 Article 3 paragraph (1) and (2) of the Company's Articles of Association are:

Maksud dan tujuan Perseroan ini adalah melakukan usaha di bidang Industri Kima Dasar dan Industri Garam, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki Perseroan untuk menghasilkan barang dan/atau jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat untuk mendapatkan/mengejar keuntungan guna meningkatkan nilai Perseroan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

**Pasal 3 ayat (2):**

Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas, Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha utama sebagai berikut:

- a. Memompa, Menguapkan, dan mengkristalkan air laut menjadi berbagai macam kualitas garam tersebut menjadi produksi barang jadi (garam konsumsi dan garam industri) maupun produk turunan yang memiliki nilai tambah.
- b. Mengolah produk garam pihak lain termasuk garam impor menjadi berbagai barang jadi (garam konsumsi dan garam industri) maupun produk turunan yang mempunyai nilai tambah.
- c. Menyelenggarakan kegiatan pemasaran dan distribusi hasil produksi sendiri maupun pihak lain termasuk garam impor, baik didalam maupun diluar negeri.
- d. Meyelenggarakan usaha jasa dalam bidang industri garam berupa penelitian, pengembangan, perekayasaan, desain kontruksi, manajemen, pergudangan, transportasi, reparasi dan pemeliharaan peralatan, dan jasa teknis lainnya.

The purpose and objective of this Company is to conduct business in the field of Kima Basic and Salt Industry, and optimize the utilization of resources owned by the Company to produce high quality goods and / or services and compete strongly to gain / pursue profit in order to increase the Company's value by applying Principles of Limited Liability Company.

**Article 3 paragraph (2):**

To achieve the above objectives and objectives, the Company may carry out the following main business activities:

- a. Pumping, Evaporating, and crystallizing seawater into a variety of quality salts into finished goods production (salt consumption and industrial salt) and derived products that have added value.
- b. Processing other party's salt products including imported salt into various finished goods (salt consumption and industrial salt) and derived products that have added value.
- c. Carry out marketing activities and distribution of its own production as well as other parties including imported salt, both inside and outside the country.
- d. Organize service businesses in the salt industry in the form of research, development, engineering, construction design, management, warehousing, transportation, reparation and equipment maintenance, and other technical services.

e. Kegiatan usaha dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki Perusahaan untuk properti, kawasan industri, pergudangan, pariwisata dan perhotelan, resort, rumah sakit, pendidikan, prasarana, telekomunikasi, perikanan, dan sumber daya energi.

e. Business activities in the framework of optimizing the Company's utilization of resources for property, industrial estate, warehousing, tourism and hospitality, resorts, hospitals, education, infrastructure, telecommunications, fisheries and energy resources.

### **Penjelasan Masing-Masing Segmen Usaha**

#### **A. Kinerja Bagian Produksi**

Total kapasitas produksi per tahun sebesar 350.000 ton dengan kontribusi sebesar 20% terhadap kebutuhan garam konsumsi nasional.Garam merupakan komoditi yang berisi zat / mineral yang sangat esensial bagi kebutuhan tubuh manusia yang sampai saat ini belum ada pengganti / substitusinya. Kebutuhan garam ini akan tetap diperlukan sepanjang kelangsungan hidup manusia.

PT. GARAM (Persero) memiliki lahan pegaraman di Madura seluas 5.340 Ha meliputi:

- Sumenep I seluas 2.620 Ha dengan Kapasitas Produksi 155.000 ton/tahun,
- Sumenep II (Gersik Putih) seluas 640 Ha dengan Kapasitas Produksi 35.000 ton/tahun,
- Pamekasan seluas 980 Ha dengan Kapasitas Produksi 80.000 ton/tahun,
- Sampang seluas 1.100 Ha dengan Kapasitas Produksi 80.000 ton/tahun.

Program PT. Garam (Persero) ke depan dalam rangka menekan laju importasi garam khususnya garam industri adalah dengan melakukan beberapa hal berikut:

### **Explanation of each Business Segment**

#### **A. Production Part Performance**

Total production capacity per year is 350,000 tons with contribution of 20% to national consumption salt requirement.Salt is a commodity that contains substances / minerals that are essential for the needs of the human body that until now there has been no substitute / substitution. These salt needs will still be needed throughout human survival.

PT. GARAM (Persero) has a salt field in Madura area of 5335 Ha includes:

- Sumenep I of 2,620 Ha with Production Capacity 155.000 ton / year,
- Sumenep II (Gersik Putih) of 640 Ha with Production Capacity 35.000 ton / year,
- Pamekasan area of 980 Ha with Production Capacity 80.000 ton / year,
- Sampang area of 1100 Ha with Production Capacity 80,000 tons / year.

PT. GARAM (Persero) forward in order to suppress the rate of salt importation, especially industrial salt is to do some of the following:

## 1. Peningkatan Produksi

a. Intensifikasi & Ekstensifikasi Lahan Pegaraman baik lahan sendiri maupun diluar lahan PT. GARAM (Persero) seperti yang ada di Teluk Kupang, NTT yang mempunyai potensi lahan ± 7.700 Ha berbasis Inti Plasma dapat menghasilkan ± 870.000 Ton.

(PT. GARAM (Persero) sudah mulai di daerah Bipolo Kec. Sulamu, Kab. Kupang dengan luasan ± 400 Ha kerjasama dengan ulayat yang dapat menghasilkan garam ± 40.000 Ton)

b. Pemanfaatan Teknologi HDPE Geomembrane yang dapat meningkatkan produksi 30%

c. Komitmen untuk menghasilkan Garam Industri dengan menerapkan prinsip panen pada usia minimal 15 hari baru dipungut selain itu juga akan dilakukan proses pencucian garam sebelum masuk ke dalam gudang

d. Pendirian Pabrik Garam Industri & Farmasi yang dapat meningkatkan kadar NaCl > 97%

## 2. Penyerapan Garam Rakyat

Dalam Jangka Panjang, Pengembangan Perusahaan diarahkan pada terselenggaranya manajemen yang sehat sebagai Pondasi Utama yang berlandaskan pada prinsip – prinsip Transparansi, Kemandirian, Akuntabilitas, Responsibilitas dan Kewajaran.

## Increased Production

a. Intensification & Extensification Land Salary both own land and outside the land PT. GARAM (Persero) such as those in Kupang Bay, NTT which has a potential land of ± 7,700 Ha based Core Plasma can produce ± 870.000 Ton.(PT.GARAM (Persero) has started in Bipolo district of Sulamu sub district, Kupang Regency with ± 400 Ha area of cooperation with customary that can produce ± 40.000 Ton salt)

b. Utilization HDPE Geomembrane Technology that can increase production 30%

c. Commitment to produce Industrial Salt by applying the principle of harvesting at the age of at least 15 days newly picked up and also will be done the process of washing salt before entering into the warehouse

d. Establishment of Industrial & Pharmaceutical Salt Factory which can increase NaCl content> 97%

## 1. Absorption of Salt People

In the Long Term, Corporate Development is directed at the implementation of sound management as the Main Foundation based on the principles of Transparency, Independence, Accountability, Responsibility and Fairness.

### **Produksi Garam Bahan Baku**

Produksi garam bahan baku yang ditargetkan 345.000 ton dengan asumsi awal pungut dekade I Juni 2016 dan akhir musim dekade II November 2016 (17 dekade kering). Namun realisasinya hanya rata-rata 8 dekade kering (dekade I September sampai dengan dekade II November 2016). Pencapaian hasil produksi sebesar 25.383,371 ton atau sebesar 7,36% dari RKAP tahun 2016. Tidak tercapainya rencana produksi tersebut dikarenakan adanya anomali iklim dan cuaca ekstrim dampak dari La Nina sepanjang tahun 2016.

Kegiatan produksi selama tahun 2016 meliputi beberapa aktivitas pekerjaan proses produksi antara lain:

- a. Kegiatan proses produksi ladang garam
  - Peminihan
    - Pembuangan air hujan di areal peminihan.
    - Pengolahan air laut di peminian dengan penguapan untuk meningkatkan konsentrasi.
  - Meja kristalisasi
    - Pemasukan air pengolahan dari peminian ke meja kristalisasi secara terus menerus.
    - Pemungutan Garam secara periodik.
- b. Angkutan & Pemasukan garam dari penjemuran ke Internal gudang pegaraman baik Pegaramanan Sumenep I, Sumenep II, Pamekasan dan Sampang.
- c. Angkutan & Pemasukan garam dari penjemuran Pegaraman Sumenep I ke dalam gudang Veem Kalianget, PPGK dan Gudang Saronggi.

### **Production of Raw Salt**

The production of raw material salt is targeted at 345,000 tons with the assumption of early adoption of the decade I of June 2016 and the end of the second decade of November 2016 (17 decades dry). However, the realization is only an average of 8 decades dry (decade I September to decade II November 2016). Achievement of production amounted to 25,383,371 tons or 7.36% of RKAP in 2016. Not achieving the production plan due to climate anomalies and extreme weather impact from La Nina throughout 2016.

Production activities during 2016 include some production process work activities including:

- a. Activity of salt production process
  - Bleaching
    - Disposal of rainwater in the area of peminihan.
    - Seawater treatment in evaporator with evaporation to increase concentration.
  - Table crystallization
    - Incorporation of processing water from the application to the crystallization table continuously.
    - Garbage collection periodically.
- b. Transportation & Inclusion of salt from the drying to the Internal warehouse of good pegaraman Pegaramanan Sumenep I, Sumenep II, Pamekasan and Sampang.
- c. Transportation & Inclusion of salt from Sumenep I Roastering clothes into Veem Kalianget warehouse, PPGK and Warehouse Saronggi.

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>d. Angkutan &amp; Pemasukan garam dari penjemuran pegaraman pamekasan dan sampang ke dalam gudang Veem Camplong, Pabrik Olahan Garam Pamekasan dan Ambet.</li> <li>e. Angkutan garam dari pejemuran pegaraman Sumenep-II ke gudang veem kalianget.</li> <li>f. Opname akhir oleh Tim <i>Quality Assurance</i> (QA) produksi garam bahan baku dan Penyimpanan air tua (WIP) untuk Pegaraman Sumenep I, Sumenep II, Pamekasan dan Sampang.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>d. Transportation &amp; Inclusion of salt from pamekasan salt and sampang salt into the warehouse of Veem Camplong, Pamekasan Salt and Ambet Processed Factory.</li> <li>e. Salts of salt from Sumenep-II salt-drying to the veem of Kalianget veil.</li> <li>f. The final hospitalization by the Quality Assurance (QA) Team for the production of raw material salts and old water storage (WIP) for Sumenep I, Sumenep II, Pamekasan and Sampang.</li> </ul> |
|--|--|

Kegiatan Investasi Bidang Produksi selama tahun 2016 diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Pengadaan alat berat di masing-masing pegaraman termasuk di Bipolo Kupang, NTT.
2. Kegiatan proyek PMN meliputi pengadaan dan pemasangan Geomembrane di Pegaraman Sumenep II.
3. Opname akhir oleh Tim *Quality Assurance* (QA) produksi garam bahan baku dan Penyimpanan air tua (WIP) untuk Pegaraman Sumenep I, Pegaraman Sumenep II, Pegaraman Pamekasan dan Pegaraman Sampang.

Investment Activity Field Production during 2016 are as follows:

1. Procurement of heavy equipment in each of the salts included in Bipolo Kupang, NTT.
2. PMN project activities include procurement and installation of Geomembrane in Pegaraman Sumenep II.
3. Final Option by Quality Assurance Team (QA) production of raw material salt and old water storage (WIP) for Sumenep I Rooting, Sumenep II Fireplace, Pamekasan Flavoring and Sampar Sampling.

### Produksi Garam Olahan

Produksi Garam Olahan pada tahun 2016 terealisasi sebesar 30.883 ton atau 56% dari RKAP tahun 2016 sebesar 55.125 ton dan 104% jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2015 sebesar 29.682 ton. Tidak terpenuhinya target RKAP 2016 ini karena masih banyaknya stock garam olahan di beberapa Pabrik olahan dan berhentinya proses produksi garam halus karungan yang ada di pabrik pamekasan dikarenakan atap pabrik ambruk pada awal bulan Maret 2016 dikarenakan kondisi cuaca yang ekstrem.

Realisasi volume produksi Garam Olahan secara total sebanyak 30.883 ton atau 56% dari RKAP 2016 sebesar 55.125 ton, dengan rincian: garam kasar kemasan 6.199 ton; garam halus karungan 18.184 ton; garam halus kemasan 6.289 ton dan garam lososa 212 ton. Sedangkan jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2015 sebesar 29.682 ton atau 104%. Tidak tercapainya target produksi tersebut karena adanya keterbatasan stock garam bahan baku yang sesuai dengan standar untuk menghasilkan garam olahan sesuai dengan permintaan pasar. Selama tahun 2016 PT. GARAM (Persero) tidak melakukan pengadaan Garam Olahan karena telah terpenuhi dari hasil produksi makloon. Secara rinci volume produksi dan pengadaan Garam Olahan pada tahun 2016 sebagaimana nampak pada tabel berikut :

### Production of Processed Salt.

Production of Processed Salt in 2016 was realized at 30,883 tons or 56% of RKAP in 2016 amounting to 55,125 tons and 104% compared to the realization in 2015 of 29,682 tons. Unfulfilled RKAP 2016 target is because there are still many salt refined stock in some processed factories and the cessation of the process of production of fine salt of the sack in the factory pamekasan because the roof of the factory collapsed in early March 2016 due to extreme weather conditions.

Realization of production volume of Gar Olahan in total as much as 30,883 tons or 56% of RKAP 2016 amounted to 55,125 tons, with details: 6,199 tons of coarse salt; Fine salt of 18,184 tons; Fine salt packing 6,289 tons and 212 tons of losos salt. Meanwhile, when compared with the realization in 2015 amounted to 29,682 tons or 104%. Not achieving the production target due to the limited stock of raw material salt in accordance with the standard to produce salt preparation in accordance with market demand. During the year 2016 PT. GARAM (Persero) does not do the procurement of Salt Processed because it has been met from the production of makloon. In detail the volume of production and procurement of Salt Processed in 2016 as shown in the following table:

Volume Produksi Garam Olahan (ton) / Production Volume of Salt (ton)						
No.	URAIAN / DESCRIPTION	TAHUN 2016 / YEAR 2016		REALISASI 2015 / REALIZATION 2015	PERBANDINGAN ( % ) / COMPARISON ( % )	
		RKAP / RKAP	REALISASI / REALIZATION		(2:1)	(2:3)
		(1)	(2)			
1.	Garam kasar kemasan / Coarse salt packing	9.025	6.199	5.320	69%	117%
2.	Garam halus karungan / Coarse fine salt	33.100	18.184	19.597	55%	93%
3.	Garam halus kemasan / Refined salt packing	12.800	6.289	4.650	49%	0%
4.	Garam low sodium / Low sodium salt	200	212	115	106%	184%
5.	Garam Top Grade / Top Grade Salt	0	0	0	0%	0%
Total Volume Produksi / Total Production Volume		55.125	30.883	29.682	56%	104%

Berikut penjelasan atas hasil produksi garam olahan

1. Pengolahan Garam Sampang:

Pengolahan garam di Sampang kegiatannya adalah pengemasan Garam Kasar Beryodium yang realisasi produksinya pada tahun 2016 adalah sebesar 6.199 ton atau sebesar 69% dari RKAP tahun 2016 sebesar 9.025 ton. Jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2015 sebesar 5.320 ton turun 117%.

Explanation of the production of salt preparations

1. Sampang Salt Processing:

Salt processing in Sampang is the packing of Iodized Salt Salt which its production in 2016 is 6,199 tons or 69% of RKAP in 2016 is 9,025 tons. When compared with the realization in 2015 of 5,320 tons down 117%.

2. Pengolahan Garam di Pamekasan :

Pengolahan Garam di Pamekasan kegiatannya adalah memproduksi Garam Halus Karungan yang realisasi produksinya tahun 2016 sebesar 18.184 ton atau sebesar 55% dari RKAP tahun 2016 sebesar 33.100 ton, dan 93% jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2015 sebesar 19.597 ton.

2. Salt Processing in Pamekasan:

Salt processing in Pamekasan activities is producing Garam Smooth Guaranteed that the realization of its production in 2016 amounted to 18,184 tons or 55% of RKAP in 2016 amounted to 33,100 tons, and 93% when compared with the realization in 2015 amounted to 19,597 tons.

3. Pengolahan Garam di Camplong meliputi :
  - Produksi Garam Halus Kemasan pada tahun 2016 sebesar 6.289 ton atau 49% dari RKAP tahun 2016 sebesar 12.800 ton. Tidak tercapainya target tersebut karena persediaan Garam Halus Kemasan untuk kebutuhan pasar masih cukup.
  - Produksi Garam Kasar Kemasan tahun 2016 belum direalisasikan karena telah dipenuhi dari produksi pabrik Sampang.

4. Pengolahan Garam di Manyar Gresik.  
 Pengolahan garam di Manyar Gresik meliputiproduksi Garam Rendah Sodium (Lososa) dengan realisasi produksitahun 2016sebesar 212 tonatau106% dari RKAP tahun 2016 sebesar 200 ton, dan 184% jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2015 sebesar 115 ton. Kegiatan produksi Lososa mengikuti permintaan pasar karena produknya khusus &harganya cukup material.

Langkah-langkah yang dilaksanakan:

1. Melakukan Revitalisasi Pabrik Garam Halus Karungan Ex. Pamekasan ke lokasi gudang Camplong.
  2. Mengoptimasi teknologi proses garam halus kemasan dan garam kasar kemasan dengan menggunakan sistem packaging otomatis untuk mendukung syarat CPMB/*food grade*.
  3. Melaksanakan tahap pekerjaan perencanaan pabrik garam industri di camplong dengan pihak PT. Indah Karya (Persero) untuk pekerjaan Perencanaan dan Pengawasan.
- Berikut adalah *Flow Of Good* Produksi Garam bahan baku dan olahan:

### 3. Salt Processing at Camplong include:

- Fine Garbage Packaging Production in 2016 amounted to 6,289 tons or 49% of RKAP in 2016 of 12,800 tons. Not reaching the target because the supply of Fine Salt of Packaging for the market needs is still sufficient.
- Production of Coarse Salt of 2016 Package has not been realized because it has been fulfilled from Sampang factory production.

### 3. Salt Processing in Manyar Gresik.

The salt processing in Manyar Gresik activity is producing Low Sodium Salt (Lososa) whose actual production in 2016 is 212 tons or 106% of RKAP in 2016 amounted to 200 tons, and 184% when compared to 2015 realization of 115 tons. Lososa production activities carried out following market demand because the product is special and the price is quite material.

Steps taken:

1. Undertake Revitalization of Exquisite Salt Garage Factory Ex. Pamekasan to Camplong warehouse location.
2. Optimizing fine-grained process packaging technology and coarse salt packing by using automatic packaging system to support CPMB or food grade requirements.
3. Conducting the stage of industrial salt factory planning work in camplong with the PT. Indah Karya (Persero) for the work of Planning and Supervision.

Here are the Flow Of Good Production of Salt raw materials and preparations:

Uraian <i>Description</i>	Saldo Awal <i>Starting Balance</i>	Produksi Peg / PPG <i>Production Peg / PPG</i>	Pembelian <i>Purchase</i>	Lain-lain <i>Others</i>	Jumlah <i>Total</i>	Penjualan <i>Sales</i>	Pemakaian <i>Usage</i>	Susut <i>Decrease</i>	Jumlah <i>Total</i>	Saldo Akhir <i>Final Balance</i>
Garam Sendiri / <i>Own Salt</i>	351.054	25.384		1.575	26.959	336.922	24.555	6.318	367.794	10.218
Garam Impor / <i>Imported Salt</i>	1.469			-	674		3	677		792
Garam Rakyat / <i>Salt People</i>	3.686		561		561	1.593	1.575	(91)	3.077	1.170
Garam Rakyat PMN / <i>Salt People PMN</i>			8.923		8.923	7.598		(104)	7.494	1.429
Garam Kasar Kemasan / <i>Coarse Salt Packaging</i>	394	6.199			6.199	5.603		4	5.606	987
Garam Halus Kemasan / <i>Fine Salt Packaging</i>	534	6.118			6.118	5.998		(9)	5.989	663
Garam Halus Karungan / <i>Salts Smooth Salt</i>	2.436	18.356			18.356	12.123	6.118	12	18.253	2.539
Garam Top Grade / <i>Top Grade Salt</i>	273		878		878	462	212	(74)	600	551
Garam Lososa / <i>Lososa Salt</i>	92	212			212	150		91	241	63
Garam Impor Farmasi / <i>Salt Pharmaceutical Import</i>	25		297		297	297			297	25

## **B. Kinerja Bidang Pergudangan dan Terminal**

Bidang Pergudangan dan Terminal telah melaksanakan beberapa aktivitas selama tahun 2016 yang meliputi:

1. Penerimaan garam bahan baku hasil produksi tahun 2016 sebanyak 25.383,371 ton.
2. Pengeluaran garam bahan baku ke pihak ketiga tahun 2016 sebanyak 346.794,677 ton.
3. Pengeluaran garam olahan ke pihak ketiga (Pembeli) sampai dengan Triwulan IV sebanyak 24.324,299 ton.
4. Mendistribusikan/*moving* dari gudang veem/terminal ke gudang wilayah (Padang dan Jawa II) untuk garam olahan sebanyak 803,670 ton dan garam bahan baku sebanyak 13.700,000 ton.
5. Penerimaan Garam Rakyat tahun 2016 sebanyak 9.483,611 ton.
6. Dilakukan pengecatan tembok gudang di gudang Pegaraman Sumenep I, gudang Pegaraman Pamekasan, gudang Pegaraman Sampang dan gudang Pegaraman Sumenep II.
7. Pengadaan Benang Kuralon sebanyak 2.000 gulung di Veem Kalianget dan Veem Camplong.
8. Pembelian Karung *reject* 30.000 lembar untuk garam lahan pengembangan.
9. Pengadaan Conveyor sebanyak 40 unit untuk gudang Pegaraman Sumenep I dan gudang Pegaraman Sumenep II.

## **B. Performance of Warehousing and Terminal**

Warehousing and Terminal Fields have implemented several activities during 2016 which include:

1. Receipt of raw material salt of production in 2016 is 25,383,371 tons.
2. The expenditure of raw material salt to third parties in 2016 amounted to 346,794,677 tons.
3. Expenditure of processed salt to a third party (Buyer) up to the fourth Quarter of 24,324,299 tons.
4. Distribute / move from warehouse veem / terminal to warehouse area (Padang and Java II) for processed salt of 803,670 ton and raw material salt 13,700,000 ton.
5. People's Salt Reception in 2016 is 9,483,611 tons.
6. Performed painting of warehouse wall in Pegaraman Sumenep I warehouse, Pegaraman Pamekasan warehouse, Pegaraman Sampang warehouse and Pegaraman Sumenep II warehouse.
7. Kuralon yarn procurement of 2,000 rolls in Veem Kalianget and Veem Camplong.
8. Purchase of Sacks 30,000 reject sacks for salt development land.
9. Conveyor procurement of 40 units for warehouse Pegaraman Sumenep I and warehouse Pegaraman Sumenep II.

### C. Kinerja Bidang Penelitian dan Pengembangan

#### 1. Bidang Produksi & Teknik

- Pengurusan legalitas atas produk, diantaranya Perpanjangan SNI garam halus merek Segitiga "G"&Perpanjangan SNI garam kasar merek Segitiga "G".
- Perpanjangan merek Segurotonik, Keluarga Sehat, Anak Sehat, dan Segitiga "G" di Dirjen HAKI Kementerian Hukum dan HAM.
- Pengurusan penunjang produksi yaitu DELH Pegaraman Sumenep I sampai Pegaraman Sampang dan Pengurusan UKL/UPL relokasi pabrik Lososa dari Gresik Manyar ke Gresik Segoromadu.
- Variandesain produk garam mandi (terapi) & aneka ragam aroma essensial.
- Melakukan uji produk baik secara internal maupun ekternal.
- Melakukan pembinaan garam rakyat.

#### 2. Bidang Litbang Pemasaran

- Kajian pengembangan & optimalisasi asset di Cirebon, Palembang, Gresik Manyar, Krampom Sampang & Gersik Putih
- Membuat FS pembangunan lahan pegaraman di Desa Bipolo, Kupang, NTT.
- Riset pasar di Bali dan Jawa Timur.

#### 3. Bidang SMMG (Sistem Manajemen Mutu Garam)

- Pelaksanaan Audit Internal Mutu Semester I dilaksanakan di tiap-tiap unit / satuan kerja, antara lain Divisi Produksi Bahan Baku, Divisi Produksi Garam Industri, Divisi Pergudangan & Terminal, Divisi Pemasaran, Biro Litbang, Biro SDM & Umum, serta Sekretaris Perusahaan.

### C. Performance Field R & D

#### 1. Field Production & Engineering

- Legality of the product, such as the renewal of SNI of fine salt of G triangle brand and SNI salt extension of Gross Triangle brand "G".
- Segurotonic brand extension, Keluarga Sehat, Anak Sehat, and Triangle brand "G" at Director General of IPR Ministry of Justice and Human Rights.
- Production Supporting is DELH Pegaraman Sumenep I to Pegaraman Sampang and Management UKL / UPL relocation Lososa factory from Gresik Manyar to Gresik Segoromadu.
- Preparation of product design bath salt (therapy) with various essential aromas.
- Conducting product test both internally and externally.
- Conducting people salt coaching.

#### 2. R & D Field of Marketing

- Assessment of development optimization of assets in Cirebon, Palembang, Gresik Manyar, Sampang Krampon & Gersik Putih
- Make FS development of salt field in Bipolo Village, Kupang, NTT.
- Market research in Bali and East Java.

#### 3. SMMG field (Salt Quality management System)

- Implementation of Internal Quality Audit Semester I implemented in each unit / work unit : Div. Production of Raw Materials, Div. Industrial Salt Production, Warehouse & Terminal Division, Div. Spreads, R & D Bureau, Bureau of HR & General, as well as Corporate Secretary.

- Melakukan pola kemitraan dengan lembaga riset BBTPPI dan Kementerian Kelautan dan Perikanan dalam rangka meningkatkan kualitas garam nasional

- Conducting partnership pattern with research institute of BBTPPI and Ministry of Marine Affairs and Fisheries in order to improve the quality of national salt

#### **D. Kinerja Bidang Pemasaran**

##### **1. Data Penjualan Garam**

Penjualan pada tahun 2016 mencapai 371.419 ton dari RKAP tahun 2016 sebesar 537.018 ton / 69%, yang terdiri dari 346.786 ton garam bahan baku & 24.633 ton garam olahan. Namun jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2015 sebesar 212.387 ton mengalami peningkatan 75%. Secara rinci hasil penjualan sebagaimana tabel berikut:

#### **D. Marketing Performance**

##### **1. Sales of Salt Data**

Sales in 2016 reached 371,419 tons from RKAP 2016 of 537,018 tons or 69%, consisting of 346,786 tons of raw material salt and 24,633 tons of processed salt. However, when compared with the realization of 2015 amounted to 212,387 tons increased 75%. In detail the sales results as the following table:

No.	JENIS GARAM <i>SALT</i>	TYPES OF	Volume Penjualan Garam (Ton) / Salt Sales Volume (Ton)				
			TAHUN 2016 / YEAR 2016		REALISASI REALIZATION	REALISASI 2015 REALIZATION 2015	PERBANDINGAN (%) COMPARISON (%)
			R K A P R K A P	(1)			(2:1)
			(2)	(3)	(2:3)		
<b>1. Garam Bahan Baku / Salt Raw Materials</b>							
a.	Produksi Sendiri / <i>Production</i>	Own	371.000	336.922	181.309	91%	186%
b.	Garam Rakyat / <i>Salt People</i>		125.000	1.593	6.744	1%	24%
c.	Garam Rakyat PMN / <i>People PMN</i>	<i>Salt</i>	0	7.598	0	0%	0%
d.	Garam Impor / <i>Imported Salt</i>		0	674	0	0%	0%
Jumlah Garam Bahan Baku / Amount of Raw Material Salt			496.000	346.786	188.052	70%	184%
<b>2. Garam Olahan / Salt Processed</b>							
a.	Garam Kasar Kemasan / <i>Coarse Salt Packaging</i>		8.200	5.603	5.669	68%	99%
b.	Garam Impor Farmasi / <i>Salt Pharmaceutical Import</i>		1.018	297	339	29%	88%
c.	Garam Halus / <i>Smooth Salt</i>		30.728	18.121	17.662	59%	103%
d.	Garam Low Sodium "LoSosa" / <i>Low Sodium Salt "LoSosa"</i>		172	150	117	87%	129%
e.	Garam Top Grade / Maduro / <i>Salt Top Grade / Maduro</i>		900	462	550	51%	84%
Jumlah Garam Olahan / Amount of Processed Salt			41.018	24.633	24.335	60%	101%
Total Volume Penjualan / Total Volume of Sales			537.018	371.419	212.387	69%	175%

Dari data tabel tersebut diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Penjualan Garam Bahan Baku :  
Realisasi penjualan Garam Produksi Sendiri sebesar 336.922 ton atau 91% dari RKAP tahun 2016 dan 186% jika dibandingkan realisasi tahun 2015. Realisasi penjualan Garam Rakyat sebesar 1.593 ton atau 1% dari RKAP tahun 2016 dan 24% jika dibandingkan realisasi tahun 2015. Realisasi penjualan Garam Rakyat dari dana PMN sebesar 7.598. Serta Realisasi penjualan Garam Impor sebesar 674 ton.
- Realisasi penjualan Garam Olahan secara total mencapai sebesar 24.633 ton atau 60% dari RKAP tahun 2016 sebesar 41.018 ton dan 101% jika dibandingkan realisasi tahun 2015 sebesar 24.335 ton, adapun tidak tercapainya target penjualan garam olahan yang terdiri dari Garam Kasar Kemasan terealisasi sebesar 5.603 ton atau mencapai 68% dari RKAP 2016, dan jika dibandingkan realisasi tahun 2015 sebesar 5.669 ton turun 1%. Hal ini dikarenakan kekurangan bahan baku yang sesuai dengan standar untuk produksi sehingga permintaan pasar tidak dapat dipenuhi seluruhnya. Serta Garam Halus terealisasi sebesar 18.121 ton atau mencapai 59% dari RKAP 2016 sebesar 30.728 ton, dan 103% jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2015 sebesar 17.662 ton. Tidak tercapainya target dikarenakan persaingan harga yang kurang kompetitif.

From the data table above can be explained as follows:

- Sales of Salt Raw Materials:  
The realization of sales of Self Production Garam amounted to 336,922 tons or 91% of RKAP in 2016 and 186% when compared to the realization in 2015. Realization of Garam Rakyat sales of 1,593 tons or 1% of RKAP in 2016 and 24% when compared to the realization in 2015. Actual sales of Salt The people of the PMN fund amounted to 7,598. And Realization of Imported Salt sales amounted to 674 tons.
- Realization of Garage Sale totaled 24,633 ton or 60% from RKAP in 2016 amounted to 41,018 ton and 101% compared to the realization of year 2015 24,335 ton, while not reaching sales target of processed salt consisting of Coal Garage Package realized 5,603 ton Or reach 68% of the 2016 RKAP, and if compared to the realization in 2015 amounted to 5669 tonnes down 1%. This is because the shortage of raw materials in accordance with the standards for production so that market demand can not be fulfilled entirely. As well as fine salt realized 18,121 tons or reaching 59% of RKAP 2016 amounted to 30,728 tons, and 103% when compared with the realization in 2015 amounted to 17,662 tons. Not achieving the target due to less competitive price competition.

Upaya-upaya yang telah dilaksanakan :

1. Melakukan koordinasi secara intensif dengan Divisi terkait untuk pemenuhan sesuai kebutuhan pasar dan menjamin ketersediaan Garam Olahan sesuai dengan permintaan wilayah pemasaran & distributor untuk meningkatkan omset penjualan.
2. Meningkatkan koordinasi dengan Kementerian terkait maupun mitra terkait pemenuhan impor garam.
3. Mempertahankan sinergi antar BUMN guna meningkatkan pengembangan pasar, misalnya untuk garam olahan dengan Kimia Farma.

Efforts that have been implemented:

1. Coordinate intensively with the related Divisions to meet market needs and ensure the availability of Processed Salt in accordance with market demand of distributors & distributors to increase sales turnover.
2. Improving coordination with relevant Ministries as well as related partners in fulfilling the import of salt.
3. Maintain synergy between SOEs to improve market development, for example for processed salt with Kimia Farma.

## 2. Pemasaran Garam per Wilayah

**Pemasaran :**

## 2. Salt Marketing per Region Marketing :

No.	WILAYAH REGIONS	Volume Penjualan Garam per Wilayah (Ton) / Sales Volume of Salt per Region (Ton)				
		TAHUN 2016 / YEAR 2016		REALISASI 2015 REALIZATION 2015	PERBANDINGAN (%) COMPARISON (%)	
		(1)	(2)		(2:1)	(2:3)
1.	Wilayah Sumatera I / Sumatra Region I	73.308	39.775	31.000	54%	128%
2.	Wilayah Sumatera II / Sumatra Region II	17.364	17.150	19.456	99%	88%
3.	Wilayah Sumatera III / Sumatra Region III	10.713	13.257	13.781	124%	96%
4.	Wilayah Jawa I / Java Region I	21.146	14.527	11.595	69%	125%
5.	Wilayah Jawa II / Java Region II	351.124	265.229	116.885	76%	227%
6.	Wilayah Kalimantan I / Kalimantan region I	15.204	18.477	14.932	122%	124%
7.	Wilayah Kalimantan II / Kalimantan region II	10.949	707	605	6%	117%
8.	Wilayah Sulawesi I (Sulut) / Sulawesi Region I (North Sulawesi)	11.601	2.298	4.134	20%	56%
9.	Wilayah Sulawesi II (Sulsel) / Sulawesi II Region (South)	25.607	-	-	0%	0%
<b>Total Volume Penjualan / Total Volume of Sales</b>		<b>537.018</b>	<b>371.419</b>	<b>212.387</b>	<b>69%</b>	<b>175%</b>

## E. Kinerja Bidang SDM dan Umum

Susunan organisasi PT. GARAM (Persero) tahun 2016 yaitu sebagai berikut:

### 1. Dewan Komisaris

Dasar susunan Dewan Komisaris :

- Surat Keputusan Menteri Negara BUMN selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM No: SK-172/MBU/08/2014 tanggal 13Agustus 2014.
- Surat Keputusan Menteri Negara BUMN selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT.GARAM No. SK-26/MBU/03/2015 tanggal 9 Maret 2015 tentang Pemberhentian Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT.GARAM.
- Surat Keputusan Menteri Negara BUMN selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT.GARAM No. SK-195/MBU/10/2015 tanggal 22 Oktober 2015 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM.
- Surat Keputusan Menteri Negara BUMN selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT.GARAM No. SK-32/MBU/02/2016 tanggal 18 Februari 2016 tentang pengangkatan anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM.

## E. Performance of HR and General

Organizational structure of PT. GARAM (Persero) in 2016 is as follows:

### 1. Board of Commissioners

Basis of the Board of Commissioners:

- Decree of the Minister of State Owned Enterprises as the General Meeting of Shareholders of Limited Liability Company (Persero) PT. GARAM No: SK-172/MBU/08/2014 dated August 13, 2014.
- Decree of the Minister of State Owned Enterprises as the General Meeting of Shareholders of Limited Liability Company (Persero) PT.GARAM No. SK-26/MBU/03/2015 dated March 9, 2015 regarding the Dismissal of Commissioners of Limited Liability Company (Persero) PT. GARAM.
- Decree of the Minister of State Owned Enterprises as the General Meeting of Shareholders of Limited Liability Company (Persero) PT.GARAM No. SK-195/MBU/10/2015 dated October 22, 2015 regarding the Dismissal and Appointment of Members of the Board of Commissioners of Limited Liability Company (Persero) PT. GARAM.
- Decree of the Minister of State Owned Enterprises as the General Meeting of Shareholders of Limited Liability Company (Persero) PT.GARAM No. SK-32/MBU/02/2016 dated February 18, 2016 regarding the appointment of members of the Board of Commissioners of Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM.

- Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM No: KEP-1/KOM.G/I/2016 tentang pengangkatan dan pemberhentian Anggota Komite Audit Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM.
- Keputusan Dewan Komisaris No: KEP-54/KOM/G/XII/2016 tentang pengangkatan anggota Dewan Komite Audit Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM.

Sehingga susunan Dewan Komisaris adalah sebagai berikut :

- Komisaris Utama : Sudirman Saad
- Anggota : 1. Addin Jauharudin  
2. Cholili Ilyas  
3. Taufadi
- Staff Komisaris : Rezha Prassanto
- Sekretaris : Selvin Marini
- Komite Audit I : Isstyo Wibowo
- Komite Audit II : Achmad Fitriyanto

- Decisions of the Board of Commissioners of Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM No: KEP-1/KOM.G/I/2016 regarding the appointment and dismissal of Audit Committee Members of the Company (Persero) PT. GARAM.
- Decision of the Board of Commissioners No: KEP-54/KOM/G/XII/2016 regarding the appointment of members of the Board of Audit Committee of Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM.

So the composition of the Board of Commissioners is as follows:

- President Commissioner: Sudirman Saad
- Members : 1. Addin Jauharudin  
2. Cholili Ilyas  
3. Taufadi
- Staff Commissioner : Rezha Prassanto
- Secretary : Selvin Marini
- Audit Committee I : Isstyo Wibowo
- Audit Committee II : Achmad Fitriyanto

## **2. Dewan Direksi**

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Negara BUMN selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Garam No : SK-25/MBU/03/2015 tanggal 9 Maret 2015 tentang Pengangkatan Anggota-anggota Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM, Surat Keputusan Menteri Negara BUMN selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT.GARAM No: SK-196/MBU/10/2015 tanggal 22 Oktober 2015 tentang Pengangkatan Anggota-anggota Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM,

## **2. Board of Directors**

Based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises as the General Meeting of Shareholders of Limited Liability Company of PT.GARAM No: SK-25/MBU/03/2015 dated March 9, 2015 on Appointment of Members of the Company (Persero) PT. GARAM, Decree of the Minister of State-Owned Enterprises as the General Meeting of Shareholders of Limited Liability Company of PT.GARAM No: SK-196/MBU/10/2015 dated October 22, 2015 on Appointment of Members of the Company (Persero) PT. GARAM,

Surat Keputusan Menteri Negara BUMN selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT.GARAM No. SK-31/MBU/02/2016 tanggal 18 Februari 2016 tentang Pengangkatan Anggota-anggota Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM, Keputusan Menteri BUMN selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT.GARAM No : SK-184/MBU/08/2016 Tentang Pemberhentian Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT.GARAM Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT.GARAM maka susunan Direksi PT. GARAM (Persero) adalah sebagai berikut :

- Direktur Utama : R. Achmad Budiono
- Direktur Pemasaran : Ali Mahdi
- Direktur Produksi : Budi Sasongko
- Direktur Keuangan : -

Decree of the Minister of State Enterprises as the General Meeting of Shareholders of Limited Liability Company of PT. GARAM SK-31/MBU/02/2016 dated February 18, 2016 regarding Appointment of Members of the Company (Persero) of PT. GARAM, Decree of the Minister of SOEs as the General Meeting of Shareholders of Limited Liability Company of PT.GARAM No: SK-184/MBU/08/2016 Concerning Dismissal of Members of Board of Directors of Limited Liability Company PT.GARAM Minister of State-Owned Enterprises as General Meeting of Shareholders Company (Persero) PT.GARAM then the composition of the Board of Directors of PT. GARAM (Persero) is as follows:

- President Director : R. Achmad Budiono
- Marketing Director : Ali Mahdi
- Production Director : Budi Sasongko
- Finance Director : -

### 3. Pimpinan Eselon dibawah Direksi

### 3. Echelon Leader under the Board of Directors

Jabatan / Position	Nama / Name
Sekretaris Perusahaan/ <i>Corporate Secretary</i>	Hartono
Kepala Biro SDM & Umum/ <i>Head of Human Resources &amp; General Bureau</i>	Edward Hariandja
Kepala SPI (Satuan Pengawasan Intern)/ <i>Head of IAU (Internal Audit Unit)</i>	Jujuk Novi Rahayu
Kepala Divisi Produksi Bahan Baku/ <i>Head of Production Division of Raw Materials</i>	Sugiatno
Kepala Divisi Produksi Garam Industri/ <i>Head of Industrial Salt Production Division</i>	Sulistiyono
Kepala Biro Litbang & MR / <i>Head of R &amp; D Bureau</i>	Haris Junaidi
Ka. Biro Keuangan & Akuntansi/ <i>Ka. Finance &amp; Accounting Bureau</i>	Achmad Ridla Hidayat
Kepala Divisi Pemasaran/ <i>Head of Marketing Division</i>	Moh. Syafrani
Kepala Divisi Pergudangan & Terminal/ <i>Head of Warehousing &amp; Terminal Division</i>	Tri Sasmawan Budi S.
Kepala Divisi Optimalisasi Aset/ <i>Head of Asset Optimization Division</i>	Deddy Soeparwanto

#### **4. Struktur Organisasi**

Dalam menjalankan aktivitas operasional perusahaan, masing-masing direktorat membawahi Unit Kerja dan Satuan Kerja meliputi:

a. Direktorat Utama

- Satuan Pengawasan Intern
- Sekretaris Perusahaan

b. Direktorat Produksi

- Fungsional Direktorat Produksi
- Divisi Produksi Bahan baku
- Divisi Produksi Garam Industri
- Divisi Pergudangan dan Terminal

c. Direktorat Pemasaran

- Fungsional Direktorat Pemasaran
- Biro Litbang & MR
- Divisi Pemasaran
- Divisi Pengembangan Usaha

d. Direktorat Keuangan

- Fungsional Direktorat Keuangan
- Biro Keuangan & Akuntansi
- Divisi Optimalisasi Aset
- Biro SDM dan Umum

#### **4. Organizational Structure**

In carrying out the operational activities of the company, each directorate oversees the Work Unit and the Work Unit includes:

a. Main Directorate

- Internal Control Unit
- Corporate Secretary

b. Directorate of Production

- Functional Directorate of Production
- Production Division of Raw Materials
- Industrial Salt Production Division
- Warehousing and Terminal Division

c. Directorate of Marketing

- Functional Directorate of Marketing
- R & D Bureau
- Marketing Division
- Business Development Division

d. Directorate of Finance

- Functional Directorate of Finance
- Finance & Accounting Bureau
- Asset Optimization Division
- Bureau of HR and General

#### **5. Program yang telah dilaksanakan :**

• Sistem & Organisasi.

Pembaharuan data kepegawaian masing-masing karyawan menggunakan sistem baru, Rekrutmen karyawan baru, memperbarui *job descriptions* bersama dengan konsultan dari Quantum HRM, dan Review sistem HR Modul terbaru.

• Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Dalam rangka pengembangan kualitas SDM, PT. GARAM (Persero) bekerjasama dengan konsultan/lembaga pendidikan dan pelatihan pemerintah maupun swasta

#### **5. Programs that have been implemented:**

• System & Organization.

Upgrading employee data using new system, Recruitment of new employee, Update job descriptions together with Quantum HRM consultant, and Review of latest HR Module system.

• Human Resource Development :

In order to develop the quality of human resources, PT. GARAM (Persero) in cooperation with consultants / educational institutions and training of government and private

pelatihan pemerintah maupun swasta adapun pendidikan dan pelatihan yang telah dilaksanakan antara lain sebagai berikut :

- Pendidikan dan latihan di dalam Perusahaan:
  - Bela Negara
  - Kompetensi Keuangan
  - Pelatihan ERS
  - Pelatihan Satpam
  - Pelatihan Humas
  - Pelatihan *Become Leader as Coach*
  - Workshop KPKU (Kriteria Penilaian Kinerja Unggul)
- Pendidikan dan latihan diluar Perusahaan :
  - Seminar BUMN Marketers Club
  - Seminar FKSPI
  - BUMN Eksekutif Club
  - Seminar K3
  - Seminar Nasional dan Mukernas Serikat Pekerja
  - Seminar Indonesia Marketer Festival
  - Seminar Nasional FSP Sinergi BUMN
  - Bimbingan Teknik Bimtek Calon Pengelola Sistem Resi Gudang
  - Forum KMSI II *Enforcement Management*
  - Sosialisasi Kurikulum KKNI Prodi Kelautan
  - Semnas Aosisasi Auditor Internal
  - Workshop Pengisian Aplikasi 10.000.000 Kesempatan Kerja.

education and training has been implemented among others as follows:

- Education and training within the Company (InHouse Training):
  - Defend Country
  - Financial Competence
  - ERS Training
  - Security Guard Training
  - Public Relations Training
  - Become Leader Training as Coach
  - KPKU Workshop
- Exhouse Training and Education:
  - Seminar on BUMN Marketers Club
  - FKSPI Seminar
  - SOE Executive Club
  - Health and Safety Seminar
  - National Seminar and Workers' Union Mukernas
  - Seminar Indonesia Marketer Festival
  - National Seminar FSP Synergy SOE
  - Training Enginner Bimtek Candidate Warehouse Receipt Management System
  - Forum KMSI II Enforcement Management
  - Socialization of Curriculum KKNI Prodi Marine
  - National Seminar of Aosisasi Internal Auditor
  - Workplan Filling Workshop
- 10,000,000 Employment Opportunities.

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Workshop Industrial Relation Intensive oleh APINDO.</li> <li>- PSAK 70 Akuntansi Aset dan Liabilitas Pengampunan Pajak &amp; Buletin teknis (bultek) 11 revaluasi asset tetap serta memahami paket peraturan <i>tax amnesty</i> untuk <i>tax planning</i> oleh IAI.</li> <li>- Pengembangan Potensi Daerah Berorientasi Eksport oleh APINDO.</li> <li>- Pelatihan KPKU oleh Kementerian BUMN.</li> <li>- Workshop tata cara perhitungan ke TKDN oleh Kementerian BUMN.</li> <li>- Sekolah Lapangan iklim tahap II oleh Stasiun Klimatologi Karang Ploso.</li> <li>- Konferensi Nasional I Forum Komunikasi Satuan Pengawasan Intern oleh FKSPI.</li> <li>- Bimtek Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) oleh Disnaker.</li> <li>- Pelatihan Assesor Preparation Course oleh FEB.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Industrial Relation Intensive Workshop by APINDO.</li> <li>- SFAS 70 Asset Accountability and Liability Tax Remuneration &amp; Technical Bulletin 11 revaluation of fixed assets and understand tax amnesty tax incentive package for tax planning by IAI.</li> <li>- Potential Development of Export-Oriented Area by APINDO.</li> <li>- Training KPKU by Ministry of SOEs.</li> <li>- Workshop on calculation procedures to TKDN by the Ministry of SOEs.</li> <li>- Climate Field School Phase II by Klim Ploso Climatology Station.</li> <li>- National Conference I Communication Forum of Internal Audit Unit by FKSPI.</li> <li>- Bimtek Occupational Safety and Health Management System (SMK3) by Disnaker.</li> <li>- Assessors Training Preparation Course by FEB.</li> </ul> |
|--|---|

#### **6. Kesejahteraan Karyawan :**

- Pemberian Bantuan Kepemilikan Rumah Tahap Satu dan Dua
- Pemberian Uang Pisah & Purna Karyawan Pensiun
- Peningkatan plafon jatah rawat inap karyawan
- Pemberian Uang Pisah & Purna Karyawan Pensiun
- Pengajuan kenaikan tunjangan kehadiran
- Pemberian THR

#### **6. Employee Benefits:**

- House Ownership Assistance Phase One and Two
- Retribution & Retirement Employees
- Increased ceiling of employees' inpatient ratios
- Retribution& Retirement Employees
- Increase in attendance allowance
- Giving Allowance Feast Day

- Pemberian Uang Bantuan Kesejahteraan
- Rencana Pemberian KPR untuk karyawan pensiun tahun 2017.
- Provision of Welfare Relief Funds
- Plan for the provision of mortgages for employees retiring in 2017.

#### **F. Bidang Sekretaris Perusahaan**

##### **1. Bagian Hukum**

- Verifikasi kontrak pengadaan barang & jasa yang bersifat rutin.
- Verifikasi kontrak sewa lahan di pegaraman.
- Verifikasi SK Direktur yang diterbitkan oleh Biro SDM dan Umum.
- Pembuatan Legal Opinion terkait status ketenagakerjaan karyawan.
- Proses Pengurusan SIUP dan TDP Gersik.
- Proses penerbitan Izin Perluasan Penanaman Modal (IPPM) untuk relokasi pabrik Gresik.
- Pembuatan Laporan LKPM.
- Pembuatan MOU antara PT.GARAM (Persero) dengan PT Perinus.
- Pembuatan MOU antara PT. GARAM (Persero) dengan PT Indah Karya.
- Proses Pengurusan SIUP Sumenep.
- Berkoordinasi dengan Biro Litbang dalam proses perpanjangan sertifikat Merek.
- Pengawalan bidang hukum terhadap pengadaan pabrik garam industri.
- Penyusunan Master ABC untuk ERP perusahaan.
- Review Rencana Kerja dan Syarat pengadaan barang dan jasa.
- Proses Pengurusan Perjanjian Sewa Perairan.

#### **F. Field of Corporate Secretary**

##### **1. Legal Section**

- Verification of contracts against routine procurement contracts.
- Verify the contract of lease of land in salting.
- Verification of Director's Decree issued by the Bureau of Public and Human Resources.
- Making Legal Opinion related employment employee status.
- Process of SIUP and TDP Gersik.
- The issuance process of Investment Expansion License (IPPM) for relocation of Gresik plant.
- Preparation of LKPM Report.
- Making MOU between PT.GARAM (Persero)and PT Perinus.
- Making MOU between PT. GARAM (Persero) and PT Indah Karya.
- Process of SIUP Sumenep.
- Coordinate with the R & D Bureau in the process of renewing the Brand certificate.
- legal guarding of industrial salt procurement.
- Preparation of the ABC Master for corporate ERP.
- Review of Work Plans and Terms of procurement of goods and services.
- Process of Reward Agreement.

- Pengurusan Izin Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) Kalianget.
- Pembuatan MOU antara PT. GARAM (Persero)dengan PT Garam Indo Nasional.
- Pembuatan Addendum Perjanjian antara PT. GARAM (Persero) dengan PT Unichem Candi Indonesia.
- Pembuatan SK SOP Pengadaan Barang dan Jasa.
- Pembuatan SK Pedoman Tata Naskah Dinas PT Garam.
- Proses penyelesaian Legal Due Diligent RDI dan SLA.
- Proses penyelesaian masalah kepemilikan tanah a.n. August Hutabarat.
- Sosialisasi Portal Publik.
- Handling of Terminal Permit For Own Interests (TUKS) Kalianget.
- Making MOU between PT.GARAM (Persero)and PT Garam Indo Nasional.
- Making Addendum Agreement between PT. GARAM (Persero) and PT Unichem Candi Indonesia.
- Preparation of SOP Decree on Procurement of Goods and Services.
- Making SK Code Script Manuscript of PT Garam.
- Legal Due Diligent RDI and SLA completion process.
- The process of settling land ownership issues a.n. August Hutabarat.
- Socializing the Public Portal.

## 2. Bagian Manajemen Kepatuhan

- Penyusunan laporan KPKU.
- Pelatihan Asesor KPKU.
- Pengumpulan dokumen Pendukung Asesmen GCG.
- Pelaksanaan Iklan Kemitraan Bersama dengan Kualasagi Communications dalam rangka HUT PT. GARAM ke 71.
- Koordinasi dengan Forum Ekselen BUMN (FEB) perihal Asesmen KPKU.
- Koordinasi BPKP Perwakilan Jawa Timur untuk persiapan Asesmen GCG.
- Pembekalan persiapan Asesmen GCG oleh BPKP Perwakilan Jawa Timur.
- *Self Assessment GCG*.
- Partisipasi Sponsor Penerbitan Buku Agenda KerjaIPB Tahun 2017.

## 2. Compliance Management Section

- Preparation of KPKU report.
- Training of KPKU Assessor.
- GCG Assessment Support document collection.
- Implementation of Joint Partnership Advertising with Kualasagi Communications in the framework of PT. GARAM to 71.
- Coordination with the State Owned Enterprise Forum on KPKU Assessment.
- Coordination with BPKP East Java Representative for preparation of GCG Assessment.
- Brief preparation of GCG Assessment by BPKP East Java Representative.
- GCG Self Assessment.
- Participation of Sponsors Publishing Book of IPB Agenda Year 2017.

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Partisipasi Kerjasama ITS EXPO 2016.</li> <li>Partisipasi Iklan Kemitraan HUT BRI ke 121 Tahun 2016.</li> <li>Partisipasi Sponsorship Buku Agenda IDI 2017.</li> <li>Pelatihan APC (<i>Assessor Preparation Course</i>).</li> <li>Penyusunan laporan <i>Self Assessment</i> GCG.</li> <li>Pemberian Bantuan Korban Bencana Gempa di Aceh dan di Garut.</li> <li>Partisipasi NU EXPO 2016.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Participation ITS EXPO 2016 Cooperation.</li> <li>Participation of BRI's 2014 Partner Partnership Advertising.</li> <li>Sponsorship Agenda IDI 2017 Book Agenda.</li> <li>APC Training (<i>Assessor Preparation Course</i>).</li> <li>Preparation of the GCG Self Assessment.</li> <li>Disaster Relief for Aceh and Garut Earthquake Victims.</li> <li>Participation of NU EXPO 2016.</li> </ul> |
|---|---|

### 3. Bagian IT

- Penyusunan Laporan PMN Tahun 2012 dan Tahun 2015 untuk Triwulan I - IV Tahun 2016.
- Go Live* Modul HR.
- Migrasi Data HR.
- Coding 4 modul & UAT 4 modul.
- UAT Integrasi.
- Go Live* 4 modul

### 3. IT Department

- Preparation of PMN Report for 2012 and 2015 for Quarter I - IV of 2016.
- Go Live* HR Module.
- Migration of HR Data.
- Coding 4 modules & UAT 4 modules.
- UAT Integration.
- Go Live* 4 modules

### 4. Bagian TU Pimpinan

- Partisipasi Bantuan Dana untuk HMPG Jatim untuk Kunjungan di sentra garam di 11 Kabupaten.
- Partisipasi Dana untuk Keluarga Putra - Putri Polri Jawa Timur.
- Tugas Rutin : Mencatat, menggandakan, mendistribusikan dan menyimpan surat.
- Mendampingi Kunjungan Deputi ANRI Pusat Jakarta beserta rombongan melihat arsip di Kalianget.
- Menyiapkan Rapat Gabungan Komisaris dan Direksi.
- Partisipasi Sponsorship untuk Badrika Sagraha.

### 4. Part TU Board of Directors

- Funding Participation for East Java HMPG for Visits in salt centers in 11 districts.
- Funding Participation for the Family of Men - Putri Polri East Java.
- Routine Duties: Record, duplicate, distribute and store mail.
- Accompanying the Visit of Deputy ANRI Central Jakarta and entourage to see the archive in Kalianget.
- Preparing Joint Meetings of Commissioners and Directors.
- Sponsorship Participation for Badrika Sagraha.

- Partisipasi Sponsorship Penerbitan Buku Agenda ITS 2017.
- Mengadakan peringatan Hari Ulang Tahun Perusahaan yang ke 71.
- Membuat Jadual Retensi Arsip.
- Partisipasi Bantuan Dana pembangunan Mushola Hidayatul Ikhlas Ds Rabajateh Sampang.
- Partisipasi Bantuan Dana peringatan Shalawat dan Tablik Akbar **1438 H** LPI Al- Hamidy.
- Menyiapkan pembuatan standarisasi format surat.
- Melaksanakan pemusnahan arsip.
- Partisipasi Bantuan Dana Khitanan Massal diDaerah Minoritas Muslim Mbay - Flores – NTT.
- Mendampingi Kunjungan tamu dinas dari kementerian BUMN ke Pegaraman I Sumenep.
- Kunjungan dari Badan Ekonomi Kreatif Jakarta melihat kearsipan di kalianget.
- Sponsorship Participation Issuing ITS Agenda 2017 Book.
- Holding the 71nd Anniversary of the Company.
- Creating Archive Retention Schedule.
- Funding Participation of Development Mushola Hidayatul Ikhlas Ds Rabajateh Sampang.
- Participation of the Commemorative Aid Fund and Tablik Akbar**1438 H** LPI Al- Hamidy.
- Prepare standard letter formatting.
- Implement archive destruction.
- Mass Participation of Mass Circumcision Support in Muslim Mbay - Flores - NTT.
- Accompanying official visit from the Ministry of SOE to Pegaraman I Sumenep.
- Visits from the Jakarta Creative Economy Body see archives at Kalianget.

#### **G. Bidang Keuangan dan Akuntansi**

Bidang Keuangan dan Akuntansi sebagai Unit penunjang pada tahun 2016 telah melaksanakan kegiatan yaitu sebagai berikut:

1. Membuat Laporan Manajemen Bulanan (*Performance*) dan Laporan Triwulan/tahun 2016.
2. Melaksanakan *update* pelaporan perpajakan dan peraturannya.
3. Melakukan administrasi penagihan piutang, koordinasi dengan Divisi Pemasaran dan konfirmasi terhadap Wilayah Pemasaran serta rekanan.

#### **G. Finance and Accounting**

Finance and Accounting as a Supporting Unit in 2016 has carried out the following activities:

1. Create a Monthly Management Report (*Performance*) and Quarterly Report 2016.
2. Implementing tax reporting and regulatory updates.
3. Administering the collection of accounts receivable, coordinating with the Marketing Division and confirmation of the Marketing Area as well as partners.

- |   |  |
|---|--|
| 4. Melakukan sistem pengendalian biaya dan investasi berkoordinasi dengan unit kerja lain.  | • Conducting cost control and investment systems in coordination with other work units.  |
| 5. Membuat Laporan Triwulan perkembangan dana PMN.  | • Making Quarterly Report on the development of PMN funds.   |
| 6. Membantu penyelesaian proses penyusunan RKAP 2017 dengan Tim RKAP dan semua unit kerja yang mewakili yang selesai pada Oktober 2016.   | • Assist the completion of the 2017 RKAP drafting process with the RKAP Team and all representative working units completed in October 2016.   |
| 7. Mengupayakan efektivitas waktu pelaporan dari seluruh unit kerja sesuai ketentuan administrasi keuangan dan barang.  | • Effectiveness of reporting time of all work units in accordance with the provisions of financial administration and goods.   |
| 8. Menyiapkan data dan informasi tentang kinerja perusahaan, analisa keuangan dan kegiatan operasional kepada Kementerian BUMN baik berupa <i>hardcopy</i> maupun <i>softcopy</i> .   | • Preparing data and information about company performance, financial analysis and operational activities to the Ministry of SOEs in the form of hardcopy or softcopy.   |
| 9. Melakukan <i>input</i> dan <i>update</i> data laporan perusahaan sesuai dengan ketentuan website portal BUMN.  | • Doing input and update company report data in accordance with provisions of the portal website SOEs.   |
| 10. Kerjasama dengan konsultan dalam: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan Kebijakan Akuntansi</li> <li>• Penyusunan HPP dengan metode <i>Activity Based Costing System</i>.</li> <li>• Pelatihan akuntansi terhadap tenaga administrasi.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperation with consultants in:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparation of Accounting Policies</li> <li>• Preparation of HPP by Activity Based Costing System.</li> <li>• Accounting training of administrative personnel.</li> </ul> </li> </ul> |

#### **H. Satuan Pengawasan Intern (SPI)**

Realisasi pemeriksaan SPI pada Tahun 2016 sebanyak 26 Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atau 74% dari RKAP Tahun 2016 sebanyak 35 LHP. Apabila dibandingkan dengan realisasi Tahun 2015 sebanyak 32 LHP turun 19%. Secara rinci laporan hasil pemeriksaan LHP nampak pada tabel berikut:

#### **H. Internal Audit Unit (IAU)**

Realization of SPI examination in the year 2016 as much as 26 Report of Inspection Result (LHP) or 74% from RKAP Year 2016 counted 35 LHP. When compared with the realization of Year 2015 as much as 32 LHP fell 19%. In detail the report on LHP examination results appear in the following table:

<b>Laporan Hasil Pemeriksaan / Inspection Result Report</b>						
No.	URAIAN / DESCRIPTION	TAHUN 2016 YEAR 2016		REALISASI 2015 REALIZATION 2015	PERBANDINGAN ( % ) COMPARISON ( % )	
		RKAP RKAP	REALISASI REALIZATION		(3)	(2:1)
(1)	(2)	(2:3)				
1.	Divisi Produksi Bahan Baku / <i>Production Division of Raw Materials</i>	8	7	8	88%	88%
2.	Divisi Produksi olahan / <i>Processed Production Division</i>	4	2	5	50%	40%
3.	Divisi Pemasaran / <i>Marketing Division</i>	5	4	4	80%	100%
4.	Biro Umum & SDM / <i>General Bureau &amp; HR</i>	1	2	1	200%	200%
5.	Biro Litbang / <i>R &amp; D Bureau</i>	1	-	1	0%	0%
6.	Divisi Pergudangan & Terminal / <i>Warehousing &amp; Terminal Division</i>	11	9	11	82%	82%
7.	P K B L / <i>PKBL</i>	1	-	-	0%	0%
8.	Bagian Pengadaan / <i>Procurement Division</i>	1	1	1	100%	100%
9.	Bagian Tehnik / <i>Technical section</i>	1	1	1	100%	100%
10.	Bagian Keuangan & Akuntansi / <i>Finance &amp; Accounting Section</i>	1	-	-	0%	0%
11.	Divisi Penyerapan GARRA / <i>GARRA Absorption Division</i>	1	-	-	0%	0%
<b>Jumlah LHP / Total of LHP</b>		<b>35</b>	<b>26</b>	<b>32</b>	<b>74%</b>	<b>81%</b>

Tidak tercapainya jadwal pemeriksaan SPI secara keseluruhan terhadap RKAP Tahun 2016, hal ini dikarenakan jadwal pemeriksaan pada Bagian PKBL, Biro Keuangan & Akuntansi, Biro Litbang, Pegaraman Pamekasan (Divisi Produksi Bahan Baku), Divisi Produksi Garam Industri, dan Bagian Gudang Pegaraman Pegaraman Pamekasan (Divisi Pergudangan & Terminal) tidak dapat dilakukan pemeriksaan disebabkan keterbatasan jumlah personil (Auditor).

Sehingga kegiatan pemeriksaan dilaksanakan dengan memperhatikan skala prioritas serta urgensi atas objek yang akan diperiksa.

Di samping tugas pokok pemeriksaan yang tertuang dalam PKPT, tugas lain yang dilaksanakan diantaranya:

Not achievement of SPI examination as a whole to RKAP Year 2016, this matter because of schedule examination at Section PKBL, Bureau of Finance & Accounting, R & D Bureau, Pegaraman Pamekasan (Production Division of Raw Material), Industrial Production Division and Pamekasan Pegaraman Warehouse Division of Warehousing & Terminal) can not be checked due to limited number of personnel (Auditor).

So that the examination activities carried out by considering the priority scale and urgency of the object to be examined.

In addition to the main tasks examined contained in the PKPT, other tasks implemented include:

1. Melakukan review atas sistem pengendalian internal khususnya terhadap pengajuan serta biaya pelaksanaan pemeliharaan baik sipil maupun mesin-mesin dalam rangka produksi tahun 2016.
2. Melakukan tugas tambahan dari manajemen atau pemeriksaan khusus di Divisi Pergudangan & Terminal, Divisi Pemasaran.
3. Monitoring tindak lanjut hasil temuan SPI maupun auditor eksternal.
4. *Counterpart Audit* Eksternal oleh Kantor Akuntan Publik (KAP).

1. Reviewing the internal control system, especially on the submission and maintenance costs of civilian and machinery for production in 2016.
2. Perform additional tasks from management or special inspection in the Warehouse & Terminal Division, Marketing Division.
3. Monitoring the follow up of SPI findings and external auditors.
4. Counterpart External Audit by Public Accounting Firm (KAP).

## I. Divisi Optimalisasi Aset

### 1. Bagian Pengembangan Aset

- Penyelesaian Kontrak sewa lahan di Pegaraman.
- Penyelesaian Kontrak Sewa Tanah di Rembang dengan Mitra.
- Penyelesaian Kontrak Kantor di Samarinda dengan PT. Indofarma.
- Penyelesaian Kontrak sewa tanah untuk penempatan mini tower Veem Kalianget dengan Telkomsel.

## I. Asset Optimization Division

### 1. Asset Development Section

- Completion of Land lease contract at Pegaraman.
- Completion of Lease Contract in Rembang with Partners.
- Completion of Contract Office in Samarinda with PT. Indofarma.
- Completion of land lease contract for Veem Kalianget mini tower placement with Telkomsel.

### 2. Bagian Pengamanan Aset

- Pengamanan asset melalui penyelesaian secara hukum berupa lahan di Pegaraman Sumenep I yang dikuasai pihak lain.
- Penertiban bangunan liar yang berdiri di sekitar saluran air muda Pegaraman Sampang.
- Survey dan pendataan asset di wilayah Jawa Timur (Madiun, Pasuruan, Probolinggo, Lumajang), Jawa Tengah (Pekalongan, Semarang, Rembang, Batang), Yogyakarta, Jawa Barat, Banten.

### 2. Security Asset Section

- Security of assets through legal settlement of land in Pegaraman Sumenep I which is controlled by other parties.
- Control of illegal buildings standing around the Sampang Puddle channel.
- Survey and asset data collection in East Java (Madiun, Pasuruan, Probolinggo, Lumajang), Central Java (Pekalongan, Semarang, Rembang, Batang), Yogyakarta, West Java, Banten.

Dari kondisi umum perusahaan sebagaimana diuraikan diatas, secara garis besar kinerja tahun 2016 dapat digambarkan sebagai berikut: Total pendapatan usaha sebesar Rp.244.504.283.852,- dengan beban harga pokok sebesar Rp.146.132.189.505,- maka diperoleh Laba Kotor sebesar Rp.98.372.093.347,- atau 96% dari RKAP Tahun 2016, namun jika dibandingkan dengan realisasi Laba Kotor Tahun 2015 sebesar Rp. 77.165.162.579,- mengalami kenaikan sebesar 27%.

Setelah memperhitungkan biaya usaha sebesar Rp. 56.441.251.846,-, biaya bunga Rp. 257.968.460,-, pendapatan lain-lain sebesar Rp. 31.278.347.983,-, biaya lain – lain sebesar Rp. 7.769.342.089,-, beban pajak sebesar Rp. 11.499.464.412,-, dan pendapatan komprehensif lainnya setelah dikurangi pajak sebesar Rp. 1.538.158.906,-, maka diperoleh Laba Bersih sebesar Rp.52.144.255.617,-.

From the general condition of the company as described above, the outline of the performance of 2016 can be described as follows: Total business income of Rp. 244,504,283,852, - with the cost of the principal amount of Rp. 146,132,189,505, - then obtained Gross Profit of Rp. 98,372,093,347, - or 96% of the RKAP of 2016, but when compared with the realization of 2015 Gross Profit of Rp. 77,165,162,579, - an increase of 27%.

After taking into account business expenses of Rp. 56,441,251,846,-, interest cost Rp. 257,968,460,-, other income of Rp. 31,278,347,983,-, other expenses of Rp. 7,769,342,089,-, the tax expense of Rp. 11,499,464,412,-, and other comprehensive income after tax of Rp. 1,538,158,906, - then obtained Net Income of Rp. 52,144,255,617,

## KINERJA KEUANGAN PERUSAHAAN REVIEW FINANCIAL COMPANY

Laporan Keuangan tahun 2016 didasarkan atas hasil Laporan Auditor Independen No. LAI-05/CAS.2/F.1/II/2017 tanggal 24 Februari 2017 oleh Kantor Akuntan Publik Chatim, Atjeng, Sugeng & Rekan dengan opini "Wajar Tanpa Pengecualian", sesuai alinea 6 yaitu:

*"Menurut opini kami, laporan keuangan yang kami sebut di atas menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material, posisi keuangan PT Garam (Persero) tanggal 31 Desember 2016, serta hasil usaha, perubahan ekuitas dan arus kas untuk tahun yang berakhir"*

The 2016 Financial Statement is based on the results of the Independent Auditor's Report. LAI-05 / CAS.2 / F.1 / II / 2017 dated February 24, 2017 by Public Accountant Firm Chatim, Atjeng, Sugeng & Rekan with "Unqualified Opinion" opinion, as per paragraph 6, namely:

*"In our opinion, the financial statements referred to above present fairly in all material respects, the financial position of PT Garam (Persero) dated December 31, 2016, as well as the results of operations, changes in equity and cash flows for the year then ended,"*

pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia."

In accordance with Indonesian Financial Accounting Standards."

Laporan keuangan tahun 2016 meliputi laporan-laporan sebagai berikut :

The 2016 financial statements include the following reports:

### 1. Laba (Rugi) Komprehensif per 31 Desember 2016/ Comprehensive Income (Loss) as of December 31, 2016

NO	URAIAN / DESCRIPTION	TAHUN 2016 / YEAR 2016		REALISASI 2015 REALIZATION 2015	PERBANDINGAN (%) COMPARISON (%)	
		RKAP RKAP	REALISASI REALIZATION		(2:1)	(2:3)
		(1)	(2)	(3)		
1.	HASIL PENJUALAN / SALES RESULTS :					
	- Garam Bahan Baku Produksi Sendiri - Own Raw Materials Production	229.693.891	186.765.376	115.879.943	81%	161%
	- Garam Rakyat - Salt People	75.900.000	733.214	2.968.836	1%	25%
	- Garam Rakyat Dana PMN - People's Salt Fund PMN	0	4.385.648	0		
	- Garam Impor - Imported Salt	0	534.178	0	0%	0%
	- Garam Kasar Kemasan - Coarse Salt Packaging	12.506.400	8.560.207	8.577.916	68%	100%
	- Garam Impor Olahan - Imported Processed Salt	6.049.000	4.507.144	1.594.880	75%	283%
	- Garam Halus Karungan - Solid Salt Salt				0%	0%
	- Garam Halus Kemasan - Fine Salt Packaging				0%	0%
	- Garam Halus - Smooth Salt	57.457.479	32.859.813	30.966.059	57%	106%
	- Garam Low Sodium "LoSoSa" - Low Sodium Salt "LoSoSa"	5.328.469	4.397.791	3.522.126	83%	125%
	- Garam Top Grade / Maduro - Top Grade Salt / Maduro	3.651.001	1.760.913	1.846.219	48%	95%
		390.586.240	244.504.283	165.355.979	63%	148%
2.	HARGA POKOK PENJUALAN / COST OF GOODS SOLD :					
	- Garam Bahan Baku Produksi Sendiri - Own Raw Materials Production	153.892.077	105.284.514	60.208.873	68%	175%
	- Garam Rakyat - Salt People	73.707.292	850.215	3.748.528	1%	23%
	- Garam Rakyat Dana PMN - People's Salt Fund PMN	0	3.807.711	0		
	- Garam Impor - Imported Salt	0	276.866	0	0%	0%
	- Garam Kasar Kemasan - Coarse Salt Packaging	8.567.678	5.747.907	4.587.057	67%	125%
	- Garam Impor Olahan - Imported Processed Salt	3.069.285	4.055.143	1.299.396	132%	312%
	- Garam Halus Karungan - Solid Salt Salt				0%	0%
	- Garam Halus Kemasan - Fine Salt Packaging				0%	0%
	- Garam Halus - Smooth Salt	42.535.064	22.455.400	14.914.708	53%	151%
	- Garam Low Sodium "LoSoSa" - Low Sodium Salt "LoSoSa"	2.822.522	2.205.949	1.959.510	78%	113%
	- Garam Top Grade / Maduro - Top Grade Salt / Maduro	3.069.285	1.448.485	1.472.745	47%	98%
		287.663.203	146.132.190	88.190.817	51%	166%

LABA (RUGI) KOMPREHENSIF (x Rp.000) / COMPREHENSIVE PROFIT (ROSE) (x Rp.000)						
NO	URAIAN / DESCRIPTION	TAHUN 2014 / YEAR 2014		REALISASI 2013 REALIZATION 2013	PERBANDINGAN (%) COMPARISON (%)	
		RKAP RKAP	REALISASI REALIZATION		(2:1)	(2:3)
3.	LABA (RUGI) KOTOR / GROSS PROFIT (LOSS) :					
	- Garam Bahan Baku Produksi Sendiri <i>- Own Raw Materials Production</i>	75.801.814	81.480.862	55.671.070	107%	146%
	- Garam Rakyat <i>- Salt People</i>	2.192.708	-117.001	-779.691	-5%	15%
	- Garam Rakyat Dana PMN <i>- People's Salt Fund PMN</i>	0	577.937	0		
	- Garam Impor <i>- Imported Salt</i>	0	257.312	0	0%	0%
	- Garam Kasar Kemasan <i>- Coarse Salt Packaging</i>	3.938.722	2.812.300	3.990.858	71%	70%
	- Garam Impor Olahan <i>- Imported Processed Salt</i>	2.979.715	452.000	295.484	15%	153%
	- Garam Halus Karungan <i>- Solid Salt Salt</i>	0	0	0	0%	0%
	- Garam Halus Kemasan <i>- Fine Salt Packaging</i>	0	0	0	0%	0%
	- Garam Halus <i>- Smooth Salt</i>	14.922.415	10.404.413	16.051.352	70%	65%
	- Garam Low Sodium "LoSoSa" <i>- Low Sodium Salt "LoSoSa"</i>	2.505.947	2.191.842	1.562.616	87%	140%
	- Garam Top Grade / Maduro <i>- Top Grade Salt / Maduro</i>	581.716	312.428	373.474	54%	84%
	LABA (RUGI) KOTOR / GROSS PROFIT (LOSS)	102.923.037	98.372.093	77.165.163	96%	127%
4.	BIAYA USAHA / BUSINESS COSTS :					
	- Biaya Penjualan <i>- Cost of sales</i>	8.274.995	6.249.452	5.672.876	76%	110%
	- Biaya Administrasi dan Umum <i>- Administration and general fee</i>	38.052.711	50.027.191	47.099.188	131%	106%
	- Biaya Operasional PGR PMN <i>- Operational Cost of PMN PGR</i>	0	164.609	0	0%	0%
		46.327.706	56.441.252	52.772.064	122%	107%
	LABA (RUGI) USAHA <i>BUSINESS PROFIT (LOSS)</i>	56.595.331	41.930.842	24.393.098	74%	172%
5.	BEBAN BUNGA / INTEREST EXPENSE :					
	Bunga pinjaman SLA <i>SLA loan interest</i>	587.200	0	0	0%	0%
	Biaya Adm. dan denda pinjaman RDI <i>Administration charge. And RDI loan penalties</i>	0	0	0	0%	0%
	Bunga Pinjaman PT PPA <i>PT PPA Loan Interest</i>				0%	0%
	Bunga pinjaman Bank Mandiri <i>Bank Mandiri loan interest</i>	3.484.812	257.968	257.264	7%	100%
		4.072.012	257.968	257.264	6%	100%
	LABA (RUGI) SETELAH BUNGA <i>INCOME (LOSS) AFTER INTERESTS</i>	52.523.319	41.672.873	24.135.835	79%	173%
6.	PENDAPATAN (BEBAN) LAIN-LAIN / OTHER INCOME (EXPENSES)					
a.	Pendapatan lain-lain / Other income :					
	Bunga deposito <i>Interest on deposits</i>	2.800.000	23.895.454	2.558.689	853%	934%
	Pendapatan sewa <i>Rental income</i>	2.820.500	2.801.365	4.924.830	99%	57%
	Jasa giro <i>Current account service</i>	500.000	1.174.477	793.872	235%	148%
	Jasa pemakaian kade <i>Service use kade</i>	0	6.000	0	0%	0%
	Perikanan <i>Fishery</i>	0	0	0	0%	0%
	Klaim <i>Claim</i>	0	406.193	207.677	0%	196%
	Selisih Perhitungan RDI dan SLA <i>Difference in RDI and SLA Calculations</i>				0%	0%
	Pendapatan lainnya <i>Other revenue</i>	152.451	2.994.859	5.730.498	1964%	52%
		6.272.951	31.278.348	14.215.566	499%	220%

LABA (RUGI) KOMPREHENSIF (x Rp.000) / COMPREHENSIVE PROFIT (ROSE) (x Rp.000)								
NO	URAIAN / DESCRIPTION	TAHUN 2014 / YEAR 2014		REALISASI 2013 REALIZATION 2013	PERBANDINGAN (%) COMPARISON (%)			
		RKAP RKAP	REALISASI REALIZATION		(1)	(2)	(3)	(2:1)
b. Biaya lain-lain / Miscellaneous expense :								
	Sosial obligasi / CSR <i>Social bond / CSR</i>	300.000	628.219	144.465	209%	435%		
	Pendanaan DP <i>DP Funding</i>	0	0	0	0%	0%		
	Konsultan <i>Consultant</i>	3.500.000	1.067.451	823.419	30%	130%		
	Bina lingkungan ( pengamanan lahan ) <i>Community development (land security)</i>	1.000.000	136.828	296.289	14%	46%		
	Pajak <i>Tax</i>	0	3.290.798	335.501	0%	981%		
	Pengamanan lahan pegaraman <i>Security of salt fields</i>	0	0	0	0%	0%		
	Pengukuran ulang batas tanah <i>Re-measurement of land boundaries</i>	400.000	0	0	0%	0%		
	Beban PKBL <i>PKBL expenses</i>	0	343.610	18.173.895	0%	2%		
	Penyisihan piutang <i>Allowance for receivables</i>	0			0%	0%		
	Penurunan nilai persediaan <i>Decrease in inventory value</i>	0	615.323	215.323	0%	286%		
	Biaya lainnya <i>Other costs</i>	4.540.451	1.687.114	4.397.183	37%	38%		
		9.740.451	7.769.342	24.386.074	80%	32%		
Jumlah Pendapatan (Biaya) Lain-lain		-3.467.500	23.509.006	-10.170.509	678%	231%		
LABA SEBELUM PAJAK <i>PROFIT BEFORE TAX</i>		49.055.819	65.181.879	13.965.326	133%	467%		
7. BEBAN PAJAK / TAX EXPENSES:								
	Pajak Kini <i>Current Tax</i>	-8.790.221	-14.694.142	-13.582.790	167%	108%		
	Pajak Tangguhan <i>Deferred Tax</i>	-1.603.229	3.194.677	3.743.559	-199%	85%		
	Jumlah Pajak Penghasilan <i>Amount of Income Tax</i>	-10.393.450	-11.499.464	-9.839.231	111%	117%		
	LABA SEBELUM PENDAPATAN KOMPREHENSIF <i>INCOME BEFORE COMPREHENSIVE REVENUES</i>	38.662.369	53.682.415	4.126.095	139%	1301%		
	Pendapatan Komprehensif Lainnya <i>Other Comprehensive Income</i>	0	-2.050.879	513.161	0%	-400%		
	Pajak Penghasilan terkait Pendapatan Komprehensif Lain <i>Income Tax Regarding Other</i>		512.720	-128.290	0%	-400%		
	LABA BERSIH <i>NET PROFIT</i>	38.662.369	52.144.256	4.510.966	135%	1156%		
	Laba Per Saham	128.875	86.907	15.037	67%	578%		

## 2. Laporan Posisi Keuangan per 31 Desember 2016

### Financial Position Report as of December 31, 2016

**ASSET '(x Rp.000)**

NO	URAIAN / DESCRIPTION	TAHUN 2016 / YEAR 2016		REALISASI 2015 REALIZATION 2015 (3)	PERBANDINGAN (%) COMPARISON (%) (2:1) (2:3)
		R K A P R K A P	REALISASI REALIZATION (2)		
		(1)			
<b>1. ASET LANCAR / CURRENT ASSETS</b>					
	- Kas dan setara kas / <i>Cash and cash equivalents</i>	51.667.193	134.443.850	63.707.359	260% 211%
	- Kas yang dibatasi penggunaannya / <i>Restricted cash</i>	-	-	-	0% 0%
	- Piutang usaha / <i>Accounts receivable</i>	28.896.033	21.000.486	30.823.565	73% 68%
	- Piutang lain-lain / <i>Other receivables</i>	2.233.014	107.340	2.317.854	5% 5%
	- Piutang lain yg mempunyai hub.istimewa / <i>Other accounts with related parties</i>	756.859	-	-	0% 0%
	- Uang muka lain-lain / <i>Other advances</i>	6.771.429	1.048.519	768.992	15% 136%
	- Persediaan garam / <i>Stock of salt</i>	97.316.547	14.066.839	68.603.095	14% 21%
	- Garam dalam proses / <i>Salt in the process</i>	7.669.146	15.650.081	4.836.502	204% 324%
	- Persediaan barang / bahan <i>Supplies of goods / materials</i>	14.359.373	17.114.443	11.870.679	119% 144%
	- Uang muka pajak / <i>Tax advances</i>	9.516.357	1.377.073	1.222.025	14% 113%
	- Beban Dibayar Di Muka / <i>Prepaid Expenses</i>	-	138.631	10.417	0% 1331%
	<b>Jumlah Aset Lancar / Prepaid Expenses</b>	<b>219.185.951</b>	<b>204.947.261</b>	<b>184.160.488</b>	<b>94% 111%</b>
<b>2. ASET TIDAK LANCAR / CURRENT ASSETS :</b>					
	<b>Properti Investasi / Investment Properties</b>				
	Tanah / <i>Soil</i>	<b>2.610.555</b>	2.210.556	2.210.556	85% 100%
	Bangunan Perusahaan / <i>Building Company</i>	<b>2.750.354</b>	2.350.354	2.350.354	85% 100%
	Bangunan Tempat Tinggal / <i>Residential Buildings</i>	<b>508.915</b>	108.916	108.916	21% 100%
	<b>Jumlah nilai perolehan / Amount of acquisition value</b>	<b>5.869.824</b>	<b>4.669.825</b>	<b>4.669.825</b>	<b>80% 100%</b>
	Bangunan Tempat Tinggal / <i>Residential Buildings</i>	109.929	101.552	98.927	92% 103%
	Akumulasi penyusutan / <i>Accumulated depreciation</i>	621.898	767.471	692.039	123% 111%
	<b>Nilai Buku / Book value</b>	<b>5.247.926</b>	<b>3.902.355</b>	<b>3.977.786</b>	<b>0% 98%</b>
	<b>Aset Pajak Tangguhan / Deferred tax assets</b>	<b>2.508.753</b>	<b>12.219.089</b>	<b>9.024.412</b>	<b>487% 135%</b>
	<b>Aset Tetap / Fixed assets :</b>				
	- Tanah / <i>Soil</i>	81.567.055	81.967.055	81.967.055	100% 100%
	- Tanah ladang garam / <i>Land of salt fields</i>	110.597.072	103.385.670	97.296.431	93% 106%
	- Emplasemen / <i>Emplacement</i>	12.626.861	10.269.409	9.934.279	81% 103%
	- Bangunan perusahaan / <i>Building company</i>	56.052.936	35.107.446	34.631.228	63% 101%
	- Bangunan tempat tinggal / <i>Residential buildings</i>	991.502	1.071.343	1.071.343	108% 100%
	- Mesin - mesin / <i>Machines</i>	58.471.438	68.748.987	48.915.079	118% 141%
	- Alat angkut barang / <i>Goods carrier</i>	12.146.933	10.753.589	10.670.373	89% 101%
	- Alat angkut penumpang / <i>Passenger carrier</i>	3.167.512	3.940.162	2.767.162	124% 142%
	- Inventaris / <i>Inventory</i>	12.463.908	8.858.158	8.274.755	71% 107%
	<b>Nilai Perolehan</b>	<b>348.085.216</b>	<b>324.101.820</b>	<b>295.527.706</b>	<b>93% 110%</b>
	- Pekerjaan Dalam Pelaksanaan / <i>Work In Implementation</i>	87.888.271	11.893.833	1.799.388	14% 661%
	Akumulasi penyusutan / <i>Accumulated depreciation</i>	-117.195.364	-112.361.331	-101.856.770	96% 110%
	<b>Nilai Buku Aset Tetap / The Value of Fixed Assets Book</b>	<b>318.778.122</b>	<b>223.634.322</b>	<b>195.470.323</b>	<b>70% 114%</b>
	<b>Aset Pengampunan Pajak / Tax Forgiveness Assets::</b>				
	- Tanah / <i>Soil</i>	-	11.646.556	-	0% 0%
	- Bangunan perusahaan / <i>Building company</i>	-	1.022.280	-	0% 0%
	- Bangunan tempat tinggal / <i>Residential buildings</i>	-	109.430	-	0% 0%
	<b>Nilai Perolehan / Acquisition value</b>	<b>-</b>	<b>12.778.266</b>	<b>-</b>	<b>0% 0%</b>
	Akumulasi penyusutan / <i>Accumulated depreciation</i>	-	(37.724)	-	0% 0%
	<b>Nilai Buku Aset Pengampunan Pajak / Tax forgiveness book value</b>	<b>-</b>	<b>12.740.542</b>	<b>-</b>	<b>0% 0%</b>
<b>3. ASET LAIN-LAIN / OTHER ASSETS :</b>					
	- Aset non produktif / <i>Non-earning assets</i>	31.961.839	28.387.293	28.389.405	89% 100%
	- Aset lainnya / <i>Other assets</i>	244.456.751	358.742.244	345.756.859	147% 104%
		<b>276.418.590</b>	<b>387.129.536</b>	<b>374.146.263</b>	<b>140% 103%</b>
	<b>TOTAL ASET / TOTAL ASSETS</b>	<b>822.139.342</b>	<b>844.573.105</b>	<b>766.779.273</b>	<b>103% 110%</b>

**LIABILITAS DAN EKUITAS (x Rp.000)**

NO	URAIAN / DESCRIPTION	TAHUN 2016 / YEAR 2016		REALISASI 2015 REALIZATION 2015	PERBANDINGAN (%) COMPARISON (%)	
		R K A P R K A P	REALISASI REALIZATION		(2:1)	(2:3)
		(1)	(2)	(3)		
<b>1. LIABILITAS LANCAR / CURRENT LIABILITY</b>						
- Liabilitas bank / Bank liabilities	2.306.722	2.306.722		2.306.722	100%	100%
- Liabilitas usaha / Business liabilities					0%	0%
- Pihak Ketiga / Third party	14.519.862	23.472.259		23.985.049	162%	98%
- Pihak Berelasi / Related Parties	3.225.043	3.903.397		3.903.196	121%	100%
- Liabilitas pajak / Tax liability	1.229.680	5.127.629		7.846.976	417%	65%
- Liabilitas lain-lain / Other liabilities	4.047.940	1.110.716		2.766.021	27%	40%
- Uang muka penjualan / Down payment	12.875.602	20.878.413		11.944.726	162%	175%
- Pendpt. yg masih akan diperhitungkan / Income that will still be taken into account	1.746.112	267.351		1.118.410	15%	24%
- Biaya yang masih harus dibayar / Accrued cost	3.402.344	10.889.933		6.178.424	320%	176%
- Hutang jangka pendek jatuh tempo SLA / Short-term debt is due SLA	12.379.208	14.629.208		14.629.208	118%	100%
- Hutang jangka pendek jatuh tempo RDI / Short-term debt due RDI	57.157.134	59.407.134		59.407.134	104%	100%
- Kewajiban bunga pinjaman SLA & RDI / Interest obligations on SLA & RDI loans	13.085.314	13.085.314		13.085.314	100%	100%
Jumlah Liabilitas lancar / Total Current Liabilities	<b>125.974.960</b>	<b>155.078.077</b>		<b>147.171.180</b>	<b>123%</b>	<b>105%</b>
<b>2. LIABILITAS TIDAK LANCAR / LIABILITY IS NOT CURRENT</b>						
- Utang Jangka Panjang / Long-term debt :						
- Pinjaman Bank Mandiri / Bank Mandiri Loan	-	-		-	0%	0%
- Pinjaman SLA (pokok & bunga) / Loan SLA (principal & interest)	-	-		-	0%	0%
- Pinjaman RDI (pokok & bunga) / RDI loans (principal & interest)	-	-		-	0%	0%
Jumlah utang jangka panjang / The amount of long-term debt	-	-		-	-	-
- Kewajiban diestimasi manfaat karyawan / Estimated liability for employee benefits.	2.329.608	4.851.378		5.073.244	208%	96%
- Kewajiban pajak tangguhan / Deferred tax liabilities	4.010.000	-		-	0%	0%
- Liabilitas Tidak Lancar Lainnya / Other Non-current Liabilities	-	5.186.280		-		
Jumlah Liabilitas tidak lancar / The amount of Liabilities is not current	<b>6.339.608</b>	<b>10.037.658</b>		<b>5.073.244</b>	<b>158%</b>	<b>198%</b>
<b>3. EKUITAS / EQUITY</b>						
- Modal dasar / Authorized capital	700.000.000	2.400.000.000		700.000.000	343%	343%
- Modal belum ditempatkan / Capital has not been placed	(100.000.000)	(1.800.000.000)		(100.000.000)	1800%	1800%
Modal ditempatkan / setor / The issued / paid-up capital	<b>600.000.000</b>	<b>600.000.000</b>		<b>600.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
- Cadangan umum / General backup	18.272.520	43.868.805		39.357.839	240%	111%
- Rugi tahun lalu / Loss last year	32.569.674	(29.333.957)		(29.333.957)	-90%	100%
- Saldo Laba / Retain earning	-	-		-	0%	0%
- Aset Pengampunan Pajak / Tax Forgiveness Assets	-	12.778.266		-		
- Laba tahun berjalan / Current year profit	38.982.579	52.144.256		4.510.966	134%	1156%
Jumlah Modal dan Cadangan / Amount of Capital and Reserves	<b>689.824.773</b>	<b>679.457.370</b>		<b>614.534.848</b>	<b>98%</b>	<b>111%</b>
<b>TOTAL LIABILITAS DAN EKUITAS / TOTAL LIABILITIES AND EQUITY</b>	<b>822.139.342</b>	<b>844.573.105</b>		<b>766.779.273</b>	<b>103%</b>	<b>110%</b>

### 3. Arus Kas per 31 Desember 2016

#### Cash Flows as of December 31, 2016

NO	URAIAN / DESCRIPTION	TAHUN 2016 / YEAR 2016		REALISASI 2015 REALIZATION 2015	PERBANDINGAN ( % ) COMPARISON ( % )	
		R K A P	REALISASI REALIZATION		(2)	(2:1)
		(1)	(3)		(2:3)	
<b>1. Arus Kas dari (untuk) Aktivitas Operasi / Cash Flows from (for) Operating Activities</b>						
	Penerimaan kas dari pelanggan / <i>Cash receipts from customers</i>	397.792.010	271.589.138	170.684.344	68%	159%
	Penerimaan lain-lain / <i>Other receipts</i>	6.598.963	2.057.636	5.031.712	31%	41%
	Pembayaran kepada pemasok dan karyawan / <i>Payments to suppliers and employees</i>	(273.541.457)	(180.389.093)	(142.122.299)	66%	127%
	Pembayaran bunga dan beban keuangan lainnya / <i>Interest payments and other financial expenses</i>	(587.200)	(914.872)	(1.194.555)	156%	77%
	Pembayaran pajak-pajak / <i>Payment of taxes</i>	(17.011.797)	(30.606.094)	(17.291.216)	180%	177%
	<b>Kas bersih dari aktivitas operasi / Net cash from operating activities</b>	<b>113.250.519</b>	<b>61.736.715</b>	<b>15.107.986</b>	<b>55%</b>	<b>409%</b>
<b>2. Arus Kas dari aktivitas investasi / Cash Flows from investing activities:</b>						
	Perolehan aktiva tetap / <i>Acquisitions of fixed assets</i>	(106.555.560)	(16.003.227)	(3.334.644)	15%	480%
	Hasil penjualan aktiva tetap / <i>Proceeds from sale of fixed assets</i>	-	-	-	0%	0%
	Penghasilan Bunga / <i>Interest Income</i>	3.300.000	25.138.331	3.352.561	762%	750%
	Investasi Deposito / <i>Deposit Investment</i>	-	-	(299.900.000)	0%	0%
	<b>Kas bersih dari aktivitas investasi / Net cash from investment activities</b>	<b>(103.255.560)</b>	<b>9.135.104</b>	<b>(299.882.083)</b>	<b>-9%</b>	<b>-3%</b>
<b>3. Arus Kas dari aktivitas pendanaan / Cash Flows from financing activities:</b>						
	Pembayaran Pinjaman PT PPA / <i>PT PPA Loan Payment</i>	-	-	-	0%	0%
	Penerimaan Pinjaman PT PPA / <i>PT PPA Loan Receipt</i>	-	-	-	0%	0%
	Hasil pinjaman Bank untuk Modal kerja / <i>Bank loan proceeds for working capital</i>	-	-	-	0%	0%
	Hasil pinjaman Bank untuk Kredit Mobil / <i>Results of Bank loans for Car Loans</i>	-	-	-	0%	0%
	Pembayaran pinjaman untuk modal kerja / <i>Payment of loans for working capital</i>	-	-	-	0%	0%
	Pembayaran pinjaman untuk kredit mobil / <i>Payment of loan for car loan</i>	-	-	-	0%	0%
	Pembayaran pinjaman jangka panjang pada Pemerintah RI / <i>Long-term loan payments to GOI</i>	(4.500.000)	-	-	0%	0%
	Pembayaran untuk pembagian deviden / <i>Payment for dividend payout</i>	-	-	-	0%	0%
	Pembayaran dana PKBL / <i>PKBL fund payment</i>	(211.724)	(135.328)	(212.983)	64%	64%
	Penyertaan Modal Negara / <i>State Equity Participation</i>	-	-	300.000.000	0%	0%
	<b>Kas bersih dari aktivitas pendanaan / Net cash from financing activities</b>	<b>(4.711.724)</b>	<b>(135.328)</b>	<b>299.787.017</b>	<b>3%</b>	<b>0%</b>
	Kenaikan (penurunan) bersih kas dan setara kas / <i>Increase (decrease) in net cash and cash equivalents</i>	5.283.235	70.736.491	15.012.920	1339%	471%
	Saldo kas dan setara kas awal tahun / <i>Cash balance and cash equivalent at the beginning of the year</i>	46.283.958	63.707.359	48.694.439	138%	131%
	Saldo kas dan setara kas akhir tahun / <i>Cash balance and year-end cash equivalents</i>	51.567.193	134.443.850	63.707.359	261%	211%

#### 4. Laporan Perubahan Ekuitas

##### Statement of Changes in Equity

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (Rp.000) / STATEMENT OF CHANGES IN EQUITY (Rp.000)				
Uraian / Description	Modal Saham Capital Stock	Cadangan Umum General Reserves	Saldo Laba Retain Earning	Jumlah Ekuitas Total Equity
<b>Saldo per 1 Januari 2015 / Balance as of January 1, 2015</b>	300.000.000	18.272.520	(8.035.654)	310.236.865
Penambahan Modal Saham / Addition of Share Capital	300.000.000	-	-	300.000.000
Pembagian laba / Profit sharing : Program Kemitraan / Partnership Program	-	-	(106.492)	(106.492)
Program Bina Lingkungan / Community Development Program	-	-	(106.492)	(106.492)
Cadangan / Backup	-	21.085.319	(21.085.319)	-
<b>Laba (Rugi) tahun 2015 / Profit (Loss) in 2015</b>	-	-	4.510.966	4.510.966
<b>Saldo per 31 Desember 2015 / Balance as of December 31, 2015</b>	<b>600.000.000</b>	<b>39.357.839</b>	<b>(24.822.991)</b>	<b>614.534.848</b>
Pembagian laba / Profit sharing : Cadangan / Backup	-	4.510.966	(4.510.966)	-
Aset Pengampunan Pajak / Tax Forgiveness Assets	-	-	12.778.266	12.778.266
<b>Laba per 31 Desember 2016 / Earnings as of December 31, 2016</b>	-	-	52.144.256	52.144.256
<b>Saldo per 31 Desember 2016 / Balance as of December 31, 2016</b>	<b>600.000.000</b>	<b>43.868.805</b>	<b>35.588.565</b>	<b>679.457.370</b>

#### 5. Rasio Keuangan

##### Financial Ratios

NO	URAIAN / DESCRIPTION	TAHUN 2016 / YEAR 2016		REALISASI 2015 REALIZATION 2015	PERBANDINGAN ( % ) COMPARISON ( % )	
		R K A P R K A P	REALISASI REALIZATION		(2:1)	(2:3)
		(1)	(2)		(3)	
<b>1. Likuiditas</b>						
	- Current Ratio (%)	173,99%	132,16%	125,13%	76%	106%
	- Quick Ratio (%)	63,95%	100,24%	64,23%	157%	156%
	- Cash Ratio (%)	41,01%	86,69%	43,29%	211%	200%
	- Working Capital (Rp.000)	93.211	49.869	36.989	54%	135%
	- Working Capital to Sales (%)	23,86%	20,40%	22,37%	85%	91%
<b>2. Aktivitas</b>						
	- Colection Periods (hari)	27	31	68	116%	46%
	- Inventory Turn Over (hari)	112	70	188	63%	37%
	- Total Asset Turn Over (%)	53,20%	33,12%	38,62%	62%	86%
	- TMS terhadap Total Asset (%)	83,91%	80,45%	67,38%	96%	119%
<b>3. Ratio Solvabilitas</b>						
	- Debt to Total Asset Ratio (%)	16,09%	19,55%	19,86%	121%	98%
	- Debt to Equity Ratio (%)	19,18%	24,30%	24,77%	127%	98%
<b>4. Rentabilitas</b>						
	- Gross Profit Margin (%)	26,35%	40,23%	46,67%	137%	535%
	- Net Profit Margin (%)	9,90%	21,33%	2,73%	215%	782%
	- Return On Equity (%)	5,60%	7,67%	1,43%	137%	535%
	- Return On Investment (%)	8,67%	6,31%	7,14%	73%	88%

## 6. Pajak dan Dividen

### Taxes and Dividends

NO.	URAIAN / DESCRIPTION	Realisasi 2016 / Realization 2016	Realisasi 2015 / Realization 2015
<b>I. PEMERINTAH PUSAT / CENTRAL GOVERNMENT</b>			
<b>A. PAJAK / TAX</b>			
1.	PPh. Pasal 21 / Income tax. Article 21	734,211	496,494
2.	PPh. Badan / Income tax. Body		
a.	PPh. Pasal 15 / Income tax. Article 15	46,263	55,680
b.	PPh. Pasal 22 / Income tax. Article 22	848,474	25,728
c.	PPh. Pasal 23 / Income tax. Article 23	660,318	445,230
d.	PPh. Pasal 25 / Income tax. Article 25	10,537,249	7,108,666
e.	PPh. Pasal 29 / Income tax. Article 29	-	2,299,702
f.	PPh. Pasal 4 (2) / Income tax. Article 4 (2)	183,271	197,324
3.	Bunga penagihan pph / Pb billing interest	2,902,372	-
4.	PPn. Masuk / PPN. Sign in	1,421,161	-
5.	PPn. Keluar / PPN. Exit	-	9,949
		<b>17,333,319</b>	<b>10,638,774</b>
<b>B. DIVIDEN / DIVIDEND</b>			
	<b>Jumlah I / Amount I</b>	<b>17,333,319</b>	<b>10,638,774</b>
<b>II. PAJAK DAN RESTRIBUSI DAERAH / REGIONAL TAX AND REGIONAL</b>			
1.	PBB / UN	1,843,414	1,920,657
2.	Pajak Pendapatan Perusahaan / Corporate Income Tax	-	-
3.	Restribusi / Retribution	81,147	24,834
4.	Restribusi Pemakaian Air / Water Use Restrictions	-	-
5.	Pajak Kendaraan / Vehicle tax	42,556	99,910
	<b>Jumlah II / Amount II</b>	<b>1,967,117</b>	<b>2,045,401</b>
	<b>TOTAL ( I +II )</b>	<b>19,300,436</b>	<b>12,684,175</b>

## 7. Kinerja Tingkat Kesehatan Perusahaan

### Corporate Health Level Performance

Perhitungan penilaian tingkat kesehatan perusahaan sesuai SK. Menteri Negara BUMN Nomor: KEP-100/MBU/2002 tanggal 04 Juni 2002 tertuang sebagaimana tabel berikut :

Calculation of company health rating according to SK. State Minister of State-owned Enterprises Number: KEP-100/MBU/2002 dated June 4, 2002 stated in the following table:

NO	INDIKATOR / INDICATOR	RKAP 2016		REALISASI 2016		REALISASI 2015	
		Nilai / Value	Skor / Score	Nilai / Value	Skor / score	Nilai / Value	Skor / Score
<b>1. Aspek Keuangan : / Financial aspect :</b>							
a.	Return On Equity (ROE)	5.60 %	8.5	7.67 %	10.0	#REF! %	4.0
b.	Return On Invesment (ROI)	8.67 %	6.0	6.31 %	5.0	7.14 %	6.0
c.	Cash Ratio	41.01 %	5.0	86.69 %	5.0	43.29 %	5.0
d.	Current Ratio	173.99 %	5.0	132.16 %	5.0	125.13 %	5.0
e.	Collection Periods	27 Hari	5.0	31 Hari	5.0	68 Hari	4.5
f.	Inventory Turn Over	112 Hari	4.0	70 Hari	4.5	188 Hari	2.4
g.	Total Assets Turn Over	53.20 %	2.5	33.12 %	2.0	38.62 %	2.0
h.	Total Modal Sendiri thp ttl Aktiva	83.91 %	7.0	80.45 %	7.0	#REF! %	8.0
<b>Jumlah 1 / Amount 1</b>		<b>43.0</b>		<b>43.5</b>		<b>36.9</b>	
<b>Aspek Operasional : / Operational aspect :</b>							
a.	Pemasaran / Marketing	100% (BS)	5.0	69.16 % (C)	3.0	32.53 % (K)	1.0
b.	Produksi / Production	100% (BS)	5.0	14.06 % (K)	1.0	79.87 % (B)	4.0
c.	Inovasi Produk Baru / New Product Innovation	100% (BS)	5.0	100 % (BS)	5.0	100 (BS)	5.0
<b>Jumlah 2 / Amount 2</b>		<b>15.0</b>		<b>9.0</b>		<b>10.0</b>	
<b>3. Aspek Administrasi</b>							
a.	Laporan Perhitungan Tahunan / Annual Calculation Report		3.0		3.0		2.0
b.	Rancangan RKAP / RKAP design		3.0		3.0		3.0
c.	Laporan Periodik / Periodic Report		3.0		2.0		1.0
d.	Kinerja PKBL / PKBL Performance		6.0		1.0		0.0
<b>Jumlah 3 / Amount 3</b>		<b>15.0</b>		<b>9.0</b>		<b>6.0</b>	
<b>TOTAL SKOR (1+2+3) / TOTAL SCORES (1 + 2 + 3)</b>		<b>73.0</b>		<b>61.5</b>		<b>52.9</b>	
<b>KINERJA PERUSAHAAN / COMPANY PERFORMANCE</b>		<b>Sehat / Healthy</b>	<b>"A"</b>	<b>Kurang Sehat / Unwell</b>	<b>"BBB"</b>	<b>Kurang Sehat / Unwell</b>	<b>"BBB"</b>

## 8. Key Performance Indicator (KPI)

Indikator / Indicator	Bobot / Weight	Satuan / Unit	RKAP 2016 / RKAP 2016	Real 2016	
				Nilai / Value	Bobot / Weight
<b>A Kepemimpinan tata kelola dan tanggung jawab Kemasyarakatan / Leadership of governance and community responsibility</b>	<b>41.00</b>			<b>36.79</b>	
A.1 Score Assesment (GCG)	9.00	point	75.00	72.65	8.72
A.2 Score Assesment (KPKU)	9.00	point	275.00	328.25	9.00
A.3 Pemenuhan portal Kementrian BUMN / Fulfillment of Ministry of SOE portal	5.00	%	80.00	87.50	5.00
A.4 Pelaksanaan Investasi / Implementation of Investment	5.00	%	100.00	21.53	1.08
A.5 Sinergi BUMN / Synergy of SOEs	5.00	buah	4.00	9.00	5.00
A.6 Penyerapan PMN / Absorption of PMN	8.00	%	56.00	60.53	8.00
<b>B Fokus Pelanggan / Customer Focus</b>	<b>8.00</b>			<b>7.67</b>	
B.1 Index Kepuasan Pelanggan / Customer Satisfaction Index	8.00	%	96.00	87.00	7.67
<b>C Fokus Tenaga Kerja / Focus of Labor</b>	<b>10.00</b>			<b>6.58</b>	
C.1 Produktivitas Karyawan / Employee Productivity	10.00	ribuan (Rp)	705,029	463,955	6.58
<b>D Efektivitas Produksi dan Proses</b>	<b>20.00</b>			<b>10.92</b>	
D.1 Konsumsi / Consumption	10.00	%	20.00	56.02	10.00
D.2 Industri / Industry	10.00	%	80.00	7.36	0.92
<b>E Keuangan dan Pasar / Finance and Markets</b>	<b>21.00</b>			<b>17.37</b>	
E.1 EBITDA Margin	9.00	%	16.64	21.49	9.00
E.2 Pertumbuhan Pendapatan Usaha / Growth of Business Income	6.00	%	121.00	47.87	2.37
E.3 Pertumbuhan Asset / Asset Growth	6.00	%	11.00	13.60	6.00
<b>Total</b>	<b>100.00</b>			<b>79.33</b>	

## 9. Laporan Penyertaan Modal Negara (PMN)

### State Equity Participation Report

Penambahan Penyertaan Modal Negara (PMN) kepada PT. GARAM (Persero) sesuai Peraturan Pemerintah No. 113 tanggal 24 Desember 2012 adalah sebesar Rp. 100.000.000.000,- yang dipergunakan untuk investasi dan intensifikasi lahan beserta infrastrukturnya guna mendorong peningkatan hasil produksi garam. Adapun rencana dan realisasi penggunaan dana PMN sampai dengan tahun 2016 sebagaimana tabel berikut:

The addition of State Equity Participation to PT. GARAM (Persero) in accordance with Government Regulation no. 113 dated December 24, 2012 is Rp. 100.000.000.000,- which is used for investment and intensification of land and its infrastructure to encourage the increase of salt production. The plan and the realization of the use of State Equity Participation Report funds until 2016 as the following table:

No.	Kegiatan / Activities	Tgl Pencarian / Search date	Nilai PMN (Rp. Juta) / The value of PMN	Realisasi Keuangan Penggunaan Dana Tambahan PMN Tahun 2012 (Rp. Juta) / Financial Realization of the Use of PMN Additional Funds in 2012				Realisasi Fisik Penggunaan Dana Tambahan PMN Tahun 2012 (%) / Physical Realization of the Use of PMN Additional Funds in 2012				Sisa Dana Tambahan PMN Tahun 2012 (Rp. Juta) / The remaining additional funds PMN 2012
				s.d Trw. 1	s.d Trw. 2	s.d Trw. 3	s.d Trw 4	s.d Trw. 1	s.d Trw. 2	s.d Trw. 3	s.d Trw 4	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>PMN TAHUN 2012 / PMN YEAR 2012</b>												
1	Pengembangan lahan Pegaraman Gersik Putih seluas 340 ha / Development of White Rooting Land area of 340 ha	31-Dec-12	30,000	904	904	904	904	0.01%	0.01%	0.01%	0.01%	29,096
2	Pengadaan dan pemasangan geomembrane seluas 227 ha pegaraman Sumenep, Gersik Putih, Pamekasan dan Sampang / Procurement and installation of geomembrane area of 227 ha Sumenep salar, White Grit, Pamekasan and Sampang	31-Dec-12	38,000	37,316	37,316	37,809	37,809	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	191
3	Normalisasi lahan di Pegaraman Pamekasan dan Sampang 1.190 ha / Normalization of land in Pegaraman Pamekasan and Sampang 1,190 ha	31-Dec-12	16,000	6,447	6,447	6,447	6,447	42.92%	42.92%	42.92%	42.92%	9,553
4	Rehabilitasi dermaga camplong di Sampang / Rehabilitation of dock camplong in Sampang	31-Dec-12	6,000	4,719	4,719	4,732	4,732	100%	100.00%	100.00%	100.00%	1,268
5	Pengalihan penggunaan dari BBM Solar ke PLN di Pegaraman Sumenep, Gersik Putih, Pamekasan dan Sampang / Transfer of use from BBM Solar to PLN in Pegaraman Sumenep, White Grit, Pamekasan and Sampang	31-Dec-12	8,000	7,516	7,516	7,516	7,516	100%	100.00%	100.00%	100.00%	484
6	Pengadaan alat berat sebanyak 3 unit di Pegaraman Sumenep / Procurement of heavy equipment as much as 3 units in Pegaraman Sumenep	31-Dec-12	2,000	1,613	1,613	1,613	1,613	100%	100.00%	100.00%	0.00%	387
<b>Jumlah / Amount</b>			<b>100,000</b>	<b>58,514</b>	<b>58,514</b>	<b>59,021</b>	<b>59,021</b>	<b>58.51%</b>	<b>58.51%</b>	<b>59.02%</b>	<b>59.02%</b>	<b>40,979</b>

Dari Tabel diatas ada beberapa pekerjaan yang secara fisik belum mencapai 100% karena :

1. Pekerjaan Pengembangan Lahan Pegaraman IV Gersik Putih (Sumenep II) :

Pada saat pengukuran ulang tanah oleh BPN, masih mendapat kendala yaitu komplain dari sebagian kecil masyarakat bahwa tanah tersebut milik mereka

2. Pekerjaan Normalisasi Lahan :

Harus dilakukan secara bertahap sehingga tidak mengganggu proses produksi yaitu terkait dengan kegiatan tata aliran air dan sistem penguapan.

Pada akhir tahun 2015, PT. GARAM (Persero) kembali mendapat Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke Dalam Modal Saham Perusahaan sesuai dengan PP nomor 91 Tahun 2015 yang telah masuk ke rekening PT.GARAM (Persero) pada tanggal 28 Desember 2015 adalah sebesar Rp. 300.000.000.000,- (tiga ratus miliar rupiah) dengan program diantaranya :

1. Pengadaan dan Pemasangan Geomembrane seluas ±29 ha di Pegaraman Gersik Putih dengan biaya Rp. 7.000.000.000,-

2. Pembangunan Sentralisasi Pabrik Garam Industri di Camplong Kab. Sampang dengan biaya Rp. 64.000.000.000,-

3. Penyerapan Garam Rakyat sebanyak 400.000 ton dengan biaya Rp. 222.000.000.000,

4. Pengembangan dan Pengelolaan Lahan Pegaraman di Teluk Kupang NTT dengan biaya Rp. 7.000.000.000,-

From the table above there are some jobs that have not physically reached 100% because:

1. Root Development Project of Pegaraman IV Gersik Putih (Sumenep II) :

At the time of land re-measurement by BPN, it still gets constraints that are complaints from a small part of the community that the land belongs to them

2. Land Normalization Work:

Must be done gradually so as not to disrupt the production process that is related to the water flow and evaporation system.

At the end of 2015, PT. GARAM (Persero) again get the Addition of Equity Participation of the Republic of Indonesia into the Company's Share Capital in accordance with Government Regulation number 91 of 2015 which has entered into account of PT.GARAM (Persero) on December 28, 2015 is Rp. 300.000.000.000, - (three hundred billion rupiah) with the program include:

1. Procurement and Installation of Geomembrane covering ± 29 ha in Pegaraman Gersik Putih with cost Rp. 7,000,000,000, -

2. Centralized Industrial Salt Factory Development in Camplong Kab. Sampang at a cost of Rp. 64,000,000,000, -

3. Absorption of 400,000 tons of People's Salt at a cost of Rp. 222 billion,

4. The development and management of salt land in Teluk Kupang NTT at a cost of Rp. 7,000,000,000, -

Untuk dana PMN tahun 2015 ini yang sudah direalisasikan sampai dengan Desember 2016 adalah :

1. Pengadaan dan pemasangan Geomembrane di Pegaraman Sumenep II Gersik Putih senilai Rp. 5.845.005.121,-.
2. Pembelian / penyerapan garam rakyat sebanyak 8.922,805 ton senilai Rp. 4.515.009.670,-.

For the 2015 PMN funds that have been realized until December 2016 are:

1. Procurement and installation of Geomembrane at Pegaraman Sumenep II Gersik Putih worth Rp. 5.845.005.121, -.
2. Purchase / absorption of people's salt As many as 8,922,805 tons worth Rp. 4,515,009,670, -

## **KEMAMPUAN MEMBAYAR HUTANG DAN TINGKAT KOLEKTIBILITAS PIUTANG PERUSAHAAN DEBT PAYING ABILITY AND LEVEL COLLECTIBLE RECEIVABLE THE COMPANY**

Tujuan Perusahaan mengelola permodalan adalah untuk melindungi kemampuan dalam mempertahankan kelangsungan usaha sehingga Perusahaan mampu memberikan hasil maksimal bagi pemegang saham dan bermanfaat bagi pemangku kepentingan lainnya dengan mempertahankan struktur permodalan yang efektif.

Untuk mempertahankan struktur permodalan, Perusahaan dapat menyesuaikan jumlah dividen yang dibayar kepada pemegang saham. Perusahaan harus memantau modal berdasarkan rasio hutang terhadap modal. Rasio ini dihitung dengan membagi jumlah hutang dengan total modal. Hutang merupakan jumlah liabilitas pada laporan posisi keuangan konsolidasian.

Berikut ini merupakan struktur modal yang ada pada PT. GARAM (Persero)

The Company's objective of managing capital is to protect its capability in sustaining business continuity so that the Company is able to provide maximum return for shareholders and benefit other stakeholders by maintaining an effective capital structure.

To maintain the capital structure, the Company may adjust the amount of dividends paid to the shareholders. Companies should monitor capital based on debt to equity ratio. This ratio is calculated by dividing the amount of debt to total capital. Debt represents the amount of liabilities in the consolidated statements of financial position.

Here is an existing capital structure at PT. GARAM (Persero)

### Struktur Modal

Modal Disetor / <i>Paid-up capital</i>	600.000.000.000,00
Cadangan Umum / <i>General Reserves</i>	43.868.805.228,81
Saldo Laba tahun lalu / <i>Last year's Profit Balance</i>	(29.333.956.932,50)
Aset Pengampunan Pajak / <i>Tax Forgiveness Assets</i>	12.778.266.000,00
Laba Tahun berjalan / <i>Current year profit</i>	52.144.255.617,09
Total / Total	<b>679.457.369.913,40</b>

## IKATAN MATERIAL UNTUK INVESTASI BARANG MODAL PADA TAHUN BUKU TERAKHIR BONDING MATERIALS FOR CAPITAL GOODS INVESTMENT IN LAST FISCAL YEAR

Selama tahun 2016 PT. GARAM (Persero) tidak melakukan ikatan material untuk investasi barang modal dengan beberapa rekanan, untuk itu informasi mengenai ikatan material untuk investasi barang modal pada tahun buku terakhir masih belum bisa diberikan.

During the year 2016 PT. SALT (Persero) does not make any material bond for capital investment with some partners, therefore information about material bond for capital goods investment in the last fiscal year still can not be given.

## INVESTASI BARANG MODAL CAPITAL EXPENDITURE INVESTMENT

*Capex* atau *capital expenditure investment* merupakan belanja modal atau biaya-biaya yang digunakan oleh perusahaan untuk memperoleh atau menambah aset tetap seperti mesin, bangunan, inventaris, dll. Total capital expenditure PT. GARAM (persero) pada tahun 2016 per tanggal 31 Desember 2016 adalah sebesar Rp 28.574.113.439,-

Capex or capital expenditure investment is a capital expenditure or expenses used by a company to acquire or add fixed assets such as machinery, buildings, inventory, etc. Total capital expenditure of PT. GARAM (Persero) in 2016 as of December 31, 2016 amounted to Rp 28,574,113,439,-.

## PERBANDINGAN ANTARA TARGET PADA AWAL TAHUN BUKU DENGAN HASIL YANG DICAPAI (REALISASI) DAN TARGET ATAU PROYEKSI YANG INGIN DICAPAI DALAM TAHUN MENDATANG

## COMPARISON OF TARGETS AT BEGINNING OF FISCAL YEAR WITH REALIZATION AND TARGETS OR PROJECTIONS FOR NEXT ONE YEAR PERIOD

### Perbandingan Antara Target Pada Awal Tahun Buku dengan Hasil yang Dicapai (Realisasi)

Kinerja Perusahaan tahun 2016 dari sisi penjualan mencapai Rp 244,50 miliar meningkat sebesar 148% dibandingkan realisasi tahun 2015 dan meningkat sebesar 63% dari anggarannya, sedangkan beban usaha sebesar Rp 56,44 miliar meningkat 107% dibandingkan realisasi tahun 2015 dan meningkat sebesar 122% dari anggarannya, sedangkan perolehan laba bersih perusahaan meningkat sebesar 1156% dari realisasi tahun 2015 menjadi sebesar Rp 52,14 miliar atau mencapai 135% dari anggarannya.

Penilaian tingkat kesehatan Perusahaan tahun 2016 mendapat skor 61,5 dengan kriteria "Kurang Sehat BBB", tahun sebelumnya 52,9 dengan kriteria "Kurang Sehat BBB". Untuk pencapaian *Key Performance Indicator* (KPI) memperoleh nilai 79,33 dari total nilai 100.

### Comparison of Targets at Beginning of Fiscal Year with Realization

The Company's performance in 2016 from sales reached Rp 244.50 billion, up 148% compared to 2015 and increased 63% from its budget, while operating expenses of Rp 56.44 billion increased 107% compared to the realization in 2015 and increased by 122 % Of the budget, while the company's net profit increased by 1156% from the realization of 2015 to Rp 52.14 billion or 135% of its budget.

The company's 2016 health rating scored 61.5 with the criteria "Less Healthy BBB", the previous year 52.9 with the criteria "Less Healthy BBB". For achievement of Key Performance Indicator (KPI) get value 79,33 from total value 100.

## Perhitungan Laba (Rugi)

### Profit (Loss) Calculation

NO	URAIAN / DESCRIPTION	TAHUN 2016 / YEAR 2016		REALISASI 2015 <i>REALIZATION 2015</i>	PERBANDINGAN ( % )	
		R K A P <i>R K A P</i>	REALISASI <i>REALIZATION</i>		(2:1)	(2:3)
		(1)	(2)			
1	Hasil Penjualan/ Sales results	390,586,240	244,504,283	165,355,979	63%	148%
2	Harga Pokok Penjualan/ Cost of goods sold	287,663,203	146,132,190	88,190,817	51%	166%
	Laba (Rugi) Kotor/ Gross Profit (Loss)	102,923,037	98,372,093	77,165,163	96%	127%
3	Biaya Usaha/ Business costs	46,327,706	56,441,252	52,772,064	122%	107%
	Laba (Rugi) Usaha/ Profit (Loss) on Business	56,595,331	41,930,842	24,393,098	74%	172%
4	Beban bunga/ Interest expense	4,072,012	257,968	257,264	6%	100%
	Laba (Rugi) setelah bunga/ after interest	Profit (Loss)	52,523,319	41,672,873	24,135,835	79% 173%
5	Pendapatan dan Biaya Lain -lain/ Income and Expenses	Other				
	- Pendapatan lain -lain/ Other income	6,272,951	31,278,348	14,215,566	499%	220%
	- Biaya Lain-lain/ Other Costs	9,740,451	7,769,342	24,386,074	80%	32%
	Pendapatan (biaya) lain-lain/ (expenses)	Other income	(3,467,500)	23,509,006	(10,170,509)	-678% -231%
	Laba (Rugi) sebelum pajak/ (Loss) before tax	Profit	49,055,819	65,181,879	13,965,326	13300% 467%
6	Beban pajak/ Tax expense		(10,393,450)	(11,499,464)	(9,839,231)	11100% 117%
	Laba (Rugi) sebelum pendapatan lainnya/ komprehensif Profit (Loss) before other comprehensive income	komprehensif Profit (Loss) before other comprehensive income	38,662,369	53,682,415	4,126,095	13900% 1301%
7	Pendapatan komprehensif lainnya/ comprehensive income	Other	-	(2,050,879)	513,161	0% -400%
	Pajak penghasilan terkait pendapatan komprehensif lainnya/ Income tax related to other comprehensive income	Income tax related to other comprehensive income	-	512,720	(128,290)	0% -400%
	Laba (Rugi) Setelah Pajak/ Profit (Loss) After Taxes		38,662,369	52,114,256	4,510,966	13500% 1156%

### **Target atau Proyeksi yang Ingin Dicapai dalam 1(Satu) Tahun Mendatang**

Menjaga kelangsungan usaha dengan meningkatkan pertumbuhan pasar garam bahan baku melalui pembelian dan pengolahan garam rakyat, pertumbuhan garamolahan, menjaga rentabilitas dan likuiditas perusahaan sehingga diharapkan dapat meningkatkan kinerja perusahaan.

#### **A. Target Perusahaan Tahun 2017**

##### **1. Produksi dan Pengadaan Garam**

- Memproduksi garam bahan baku di Pegaraman sebanyak 395.000 ton.
- Produksi garam olahan, terdiri dari :
  - Garam kasar kemasan : 7.200 ton
  - Garam Halus Karungan : 25.175 ton
  - Garam halus kemasan : 9.600 ton
  - Garam low sodium : 195 ton
- Pengadaan garam rakyat : 135.000 ton
- Pengadaan garam impor : 300.000 ton
- Pengadaan garam olahan, terdiri dari :
  - Garam *top grade* : 1.300 ton

##### **2. Pemasaran**

Memasarkan garam sebanyak 623.200ton terdiri dari :

- Garam bahan baku :
  - Garam produksi sendiri : 220.000ton
  - Garam rakyat : 100.000 ton
  - Garam Impor : 270.000 ton
- Garam olahan, terdiri dari :
  - Garam kasar kemasan : 7.500 ton
  - Garam halus karungan : 14.600 ton
  - Garam halus kemasan : 9.700 ton
  - Garam *low sodium* : 175 ton
  - Garam *top grade* : 1.225 ton

### **Target or Projection Which Wants to Achieved in 1 (One) Featuring Year**

Maintain business continuity by increasing the growth of raw material salt market through purchasing and processing of people's salt, salt growthProcessed, maintaining the profitability and liquidity of the company so it is expected to improve the performance of the company.

#### **A. Target Company Year 2017:**

##### **1. Salt Production and Procurement**

- Producing raw material salt in Pegaraman of 395,000 tons.
- Production of processed salt consisting of
  - Coarse packaged salt : 7,200 tons
  - Salt Smooth Saving : 25,175 tons
  - Fine Salt Package : 9600 tons
  - Low sodium salt : 195 tons
- Procurement people's salt : 135,000 tons
- Procurement imported salt: 300,000 tons
- Procurement of processed salt, consisting of Top grade salt: 1,300 tons

##### **2. Marketing:**

Marketed salt of 623,200 tons consisting of:

- Salt raw material:
  - Own salt production : 220,000 tons
  - Salt of the people : 100,000 tons
  - Imported Salt : 270,000 tons
- Processed salt, consisting of:
  - Coarse packaged salt : 7,500 tons
  - Smooth fine salt : 14,600 tons
  - Refined salt packing : 9.700 tons
  - Low sodium salt : 175 tons
  - Top grade salt : 1,225 tons

3. Menjaga Rentabilitas Perusahaan:
  - *Return On Equity (ROE)* minimal 7.71%
  - *Return On Investment (ROI)* minimal 7.62%
4. Menjaga Likuiditas Perusahaan:
  - *Cash Ratio* : 97.85%
  - *Current Ratio* : 235,83%
5. Tingkat Kesehatan Perusahaan berada pada kondisi " Sehat" katagori " A" dengan total Skor 75.0

#### **B. Strategi Perusahaan Tahun 2017**

Memperhatikan kondisi dan sasaran usaha secara umum, perusahaan lebih memilih perbaikan kendala internal yang meliputi :

##### 1. Strategi Korporasi

Perusahaan lebih menitik beratkan pada perbaikan internal serta mengupayakan agar faktor eksternal pendukung (iklim usaha) dapat lebih kondusif bagi usaha PT. GARAM (Persero).

##### 2. Strategi Bisnis

- Garam Bahan Baku

- Memperkuat dan meningkatkan posisi pemasaran produk PT. GARAM (Persero) dengan mengoptimalkan sektor pendukung (internal) berupa teknologi produksi dan pemberdayaan sumber daya manusia.
- Meningkatkan daya saing dengan mengendalikan harga pokok produksi untuk meningkatkan pangsa pasar.
- Memperluas pangsa pasar sesuai daerah dan segmentasi pasar yang potensial dengan pembelian garam rakyat dan pengadaan garam impor Bahan Baku.
- Menjaga situasi kondusif guna menunjang produksi garam.

3. Keeping Company's Profitability:
  - Return On Equity (ROE) of at least 7.71%
  - Return On Investment minimum 7.62
4. Keeping the Company's Liquidity:
  - Cash Ratio: 97.85%
  - Current Ratio: 235.83%
5. The Company's Health Level is in the "Healthy" category of "A" with a total score of 75.0

#### **B. Corporate Strategy Year 2017**

Taking into account general business conditions and objectives, the company prefers to fix internal constraints that include:

##### 1. Corporate Strategy

The Company focuses more on internal improvements and strives for supporting external factors (business climate) can be more conducive for the business of PT. GARAM (Persero).

##### 2. Business strategy

- Salt Raw Materials
  - Strengthen and improve the marketing position of PT. GARAM (Persero) by optimizing the support sector (internal) in the form of production technology and human resource empowerment.
  - Improve competitiveness by controlling the cost of production to increase market share.
  - Expanding market share by region and potential market segmentation by purchasing public salt and procurement of imported raw material salt.
  - Maintain a conducive situation to support the production of salt.

- Garam Olahan
  - Merealisasikan relokasi pabrik garam industri Pamekasan di Camplong-Sampang dengan kapasitas 10 ton/jam.
  - Memastikan cara proses produksi sesuai dengan standar CPPB.
  - Menjaga kontinuitas proses produksi garam olahan dengan menekan frekuensi kerusakan mesin proses.
  - Meningkatkan teknologi proses produksi yang lebih baik untuk garam olahan agar memenuhi pasar yang lebih besar.
- 3. Sinergi sesama Badan Usaha Milik Negara
  - Kerjasama dengan Banda Ghara Reksa untuk Gudang Cirebon.
  - Kerjasama dengan PT. Indah Karya untuk pendirian pabrik garam industri.
  - Kerjasama pemasaran garam olahan (merk LoSoSa) dan produk lainnya serta Kalium Iodat dengan PT. Kimia Farma (Persero).
  - Kerjasama dengan PT. Perikanan Nusantara untuk penjualan garam.
  - Kerjasama dengan PT.Telkom terkait pembuatan sistem yang terintegrasi.
  - Kerjasama dengan PT. Asuransi Jasa Indonesia atas jaminan pinjaman kepada Bank Mandiri.
  - Kerjasama dengan PT. Jiwa Sraya untuk Asuransi Purna Jabatan Direksi dan Komisaris.
- Salt Processed
  - Realizing the relocation of Pamekasan industrial salt factory in Camplong-Sampang with a capacity of 10 t/h.
  - Ensure production process in accordance with CPPB standard.
  - Maintaining continuity of processed salt production process by suppressing the frequency of process machine malfunction.
  - Improve better production process technology for processed salt to meet larger markets.
- 3. Synergy among State-Owned Enterprises
  - Cooperation with Banda Ghara Reksa for Cirebon Warehouse.
  - Cooperation with PT. Indah Karya for the establishment of an industrial salt factory
  - Cooperation of marketing of processed salt (brand LoSoSa) and other products and Potassium Iodate with PT. Kimia Farma (Persero).
  - Cooperation with PT Perikanan Nusantara for salt sales.
  - Cooperation with PT.Telkom related to making integrated system.
  - Cooperation with PT. Asuransi Jasa Indonesia on loan guarantee to Bank Mandiri.
  - Cooperation with PT. Jiwa Sraya for Asuransi Purna Position Directors and Commissioners.

### C. Kebijakan Perusahaan

Untuk mencapai Sasaran Perusahaan seperti yang diharapkan, maka perusahaan membuat Kebijakan – kebijakan sesuai dengan Bidang masing-masing antara lain :

### C. Company Policy

To achieve the Company's Goals as expected, the Company shall make the Policy in accordance with their respective Fields, among others:

### 1. Bidang Pemasaran

- Penguasaan pangsa pasar melalui penguatan stock dengan pengadaan garam rakyat, garam impor dan peningkatan kualitas garam sendiri melalui proses pencucian.
- Fleksibilitas harga jual dan sistem penyerahan dengan menerapkan pembayaran uang muka / *cash*.
- Penjualan tunai untuk meminimalkan piutang.
- Mempercepat upaya penyelesaian piutang, utamanya yang sudah jatuh tempo dan piutang macet.
- Melakukan kerjasama dengan mitra strategis.

### 1. Marketing Field

- Control of market share through strengthening stock with the procurement of public salt, import salt and salt quality improvement itself through washing process.
- Flexibility of selling price and submission system by applying cash advance payment.
- Cash sales to minimize receivables.
- Accelerate efforts to settle receivables, mainly due and bad debts.
- Cooperate with strategic partners.

### 2. Bidang Produksi Bahan Baku

- Penerapan metode produksi garam industri guna menghasilkan kualitas garam industri.
- Penataan kembali galengan sekitar, galengan peminihan dan galengan penghalang untuk memperbaiki tata aliran guna memperpanjang aliran air sehingga dapat meningkatkan laju penguapan dan konsentrasi air di peminihan.
- *Maintenance* secara berkala terhadap mesin-mesin dan peralatan vital penunjang produksi.
- Pembenahan saluran pemasukan dan pembuangan serat pintu-pintu air untuk memperlancar aliran air dalam sistem produksi.
- Pengoperasian Pegaraman di Bipolo Kupang-NTT secara komersil.

### 2. Field of Raw Material Production

- Application of industrial salt production method to produce industrial salt quality.
- Rearrangement of the surrounding galengan, galengan peminihan and galengan barrier to improve the flow order to extend the flow of water so as to increase the rate of evaporation and water concentration in the peminihan.
- Maintenance on a regular basis to machines and vital equipment supporting production.
- Improvement of drainage channels and disposal of fiber water gates to facilitate the flow of water in the production system.
- The operation of salting in Bipolo Kupang-NTT commercially.

- Mengoptimalkan sistem produksi pada lahan intensifikasi.
  - *Improvement / pengadaan baru peralatan dan sarana penunjang produksi.*
  - Bersinergi dengan mitra dalam inovasi produk.
- 3. Bidang Pabrik Garam Industri**
- Menjadikan Camplong sebagai sentra industri garam olahan dengan mendirikan Pabrik Olahan Garam dengan kapasitas yang jauh lebih besar 10 ton per-jam.
  - Peningkatan teknologi proses produksi yang lebih baik untuk garam olahan agar memenuhi pasar yang lebih besar
  - Penerapan standar CPPB (Cara Produksi Pangan yang baik) untuk peningkatan pasar.
  - Menjaga kontinuitas proses produksi garam olahan dengan menekan frekuensi kerusakan mesin proses.
  - Pengurusan seluruh perijinan terkait persyaratan untuk pendirian pabrik garam olahan.
- 3. Industrial Salt Factory**
- Making Camplong a refined salt industry center by setting up a Salt-Processed Plant with a much larger capacity of 10 tons per hour.
  - Improved production process technology better for processed salt to meet the larger market
  - Implementation of CPPB standard (Good Food Production Method) for market improvement.
  - Maintaining continuity of processed salt production process by suppressing the frequency of process machine malfunction.
  - Management of all licenses related to the requirements for the establishment of salt processing plants.
- 4. Bidang Pergudangan dan Terminal**
- Meningkatkan kualitas pelayanan kepada customer dengan prinsip tepat kualitas, tepat kuantitas, dan tepat waktu.
  - Bahan baku yang akan diproses menjadi garam olahan harus memenuhi kualitas yang dipersyaratkan.
  - Memperbaiki pola pengepakan garam olahan dengan susunan yang teratur dan rapi serta dimasukkan karung.
- 4. Field of Warehousing and Terminal**
- Improving the quality of service to customers with precise principles of quality, precise quantity, and timely. Raw materials to be processed into processed salt must meet the required quality.
  - Improve the pattern of packing of processed salt with a neat and orderly arrangement and incorporated sacks.

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu distributor dalam mencari kapal charter.</li> <li>• Memperbaiki sistem penerimaan garam bahan baku dengan sistem konveyorisasi untuk setiap gudang / kualitas garam.</li> <li>• Meningkatkan dan mempercepat penerimaan garam bahan baku dengan sistem konvensional untuk setiap gudang /kualitas garam.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assist distributors in search of charter vessels.</li> <li>• Improve the system of acceptance of raw material salt with conveyorization system for each salt / salt quality.</li> <li>• Increase and accelerate acceptance of raw material salt with conventional system for each salt / salt quality.</li> </ul> |
| <p><b>5. Penelitian dan Pengembangan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya sarana dan prasarana yang akan digunakan untuk tempat Penelitian.</li> <li>• Tersedianya sumber daya manusia yang kompeten.</li> <li>• Tersedianya anggaran dari perusahaan.</li> </ul>   |  |
| <p><b>5. Research and development</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Availability of facilities and infrastructure that will be used for research place.</li> <li>• Availability of competent human resources.</li> <li>• Availability of budget from company.</li> </ul>   |  |
| <p><b>6. Bidang Sumber Daya Manusia (SDM) &amp; Umum</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan pemetaan kompetensi karyawan bekerjasama dengan pihak independen yang kompeten.</li> <li>• Sebagai konsekuensi pertumbuhan perusahaan yang dikehendaki, pengembangan SDM dipandang sebagai investasi.</li> <li>• Mewajibkan seluruh jajaran manajemen untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan untuk peningkatan kompetensi baik yang bersifat strategis, operasional maupun pengelolaan dan inovasi bisnis.</li> <li>• Eselon 1 secara efektif memantau dan membina karyawan di bawahnya tetap memperhatikan prinsip-prinsip tata kelola yang baik (GCG).</li> <li>• Melaksanakan pelatihan remunerasi dan selanjutnya menyusun sistem dan kebijakan terkait remunerasi.</li> </ul> |  |
| <p><b>6. Field of Human Resources (HR) &amp; General</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implement employee competency mapping in cooperation with competent independent parties.</li> <li>• As a consequence of the growth of the desired company, human resource development is seen as an investment.</li> <li>• Require all levels of management to follow education and training for the improvement of competencies, both strategic, operational and business management and innovation.</li> <li>• Echelon 1 effectively monitors and guides the employees under it to keep in mind the principles of good governance (GCG).</li> <li>• Conducting remuneration training and subsequently preparing remuneration related systems and policies.</li> </ul>                           |  |

- Melaksanakan integrasi kepentingan (menyatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan), agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya.
- Melaksanakan KPI secara konsisten.

#### 7. Bidang Keuangan

- Sentralisasi pengelolaan dan pengendalian keuangan.
- Meminimalkan cost & maksimum output.
- Komunikasi yang lebih intensif dalam rangka optimalisasi penyelesaian & pembayaran piutang dengan unit terkait sehingga hari perputaran piutang lebih rendah dari tahun sebelumnya.
- Mengendalikan kegiatan keuangan untuk mempertahankan atau meningkatkan :
  - *Net Profit Margin* sebesar 12,77 %
  - *Return On Equity* sebesar 7,71%
  - *Return On Investment* sebesar 7,62%
- Menyempurnakan Sistem Informasi Manajemen secara sentralisasi dan terpadu sesuai perkembangan Perusahaan.
- Penerbitan Laporan Keuangan Periodik sesuai SK Meneg. BUMN No. Kep-100/MBU/2002 4 Juni 2002 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan BUMN.

#### 7. Bidang Satuan Pengawasan Intern

- Menyelenggarakan evaluasi dan pemeriksaan atas pelaksanaan seluruh kebijakan manajemen.

- Implementing the integration of interests (uniting the interests of the company and the needs of employees), in order to create a harmonious and mutually beneficial cooperation. Companies earn profits, employees can meet the needs of the work.
- Implementing KPIs consistently.

#### 7. Finance

- Centralized management and financial control.
- Minimize cost and maximum output
- More intensive communication in order to optimize the settlement & payment of receivables with related units so that the day of receivable turnover is lower than the previous year.
- Controlling financial activities to maintain or improve:
  - Net Profit Margin of 12.77%
  - Return On Equity of 7.71%
  - Return On Investment of 7.62%
- Improve the Management Information System in a centralized and integrated manner according to the Company's development.
- Issuance of Periodic Financial Statement according to Minister of State Decree. SOEs no. Kep-100/MBU/2002 June 4, 2002 on Rating of BUMN Health Level.

#### 8. Field of Internal Control Unit

- Conducting evaluation and examination on the implementation of all management policies.

- Memberikan masukan dan saran atas pelaksanaan kebijakan manajemen agar sejalan dengan sistem pengendalian internal perusahaan.
- Meningkatkan efektifitas kesimpulan hasil pemeriksaan untuk mencegah, mendeteksi dan meminimalkan terjadinya kesalahan yang terjadi di lingkungan perusahaan.
- Provide input and suggestions on the implementation of management policies in line with the company's internal control system.
- Increase the effectiveness of the conclusions of the examination results to prevent, detect and minimize the occurrence of errors that occur in the corporate environment.

#### 9. Bidang Penyerapan Garam Rakyat

- Melakukan kerjasama dengan Instansi Terkait dalam program pembinaan/peningkatan produksi dan pelaksanaan penyerapan garam rakyat.
- Penentuan kualitas garam disesuaikan berdasarkan material standar yang telah ditetapkan.
- Fleksibilitas harga beli garam rakyat menyesuaikan kondisi pasar yang berlaku di masing-masing daerah / wilayah pembelian.
- Mempercepat pembayaran pembelian garam dalam membantu petani garam.

#### 9. Field of People's Salt Absorption

- Cooperate with the Related Institution in the program of increasing production and implementation of the salt absorption of the people.
- Determination of salt quality is adjusted based on predefined standard material.
- The flexibility of the buying price of the people's salt to adjust the prevailing market conditions in each region / region of purchase.
- Accelerate payment of salt purchase in order to help salt farmers.

#### 10. Sekretaris Perusahaan

- Meningkatkan nilai KPKU 50% dari tahun sebelumnya.
- Meningkatkan nilai GCG 10% dari tahun sebelumnya.
- Melaksanakan program manajemen risiko secara terpadu.
- Melaksanakan program Jaminan Informasi Halal yang berkaitan dengan produk-produk perusahaan.
- Membangun Sistem Informasi Manajemen secara sentralisasi dan terpadu sesuai perusahaan.

#### 10. Corporate secretary

- Increase the value of KPKU 50% from the previous year.
- Increase the GCG value by 10% from the previous year.
- Implement an integrated risk management program.
- Implement Halal Information Assurance program related to the company's products.
- Building Management Information System is centralized and integrated according to the company.

- Membangun infrastruktur IT untuk menunjang kinerja perusahaan terutama informasi yang cepat dan tepat sehingga membantu pemangku kebijakan untuk memberi keputusan.
- Perubahan struktur organisasi bagian IT.
- Penyelesaian permasalahan hukum.
- Melaksanakan program digitalisasi dokumen arsip dan surat-menurut.
- Building IT infrastructure to support the company's performance, especially fast and precise information, so as to help policy makers to make informed decisions.
- Changes in IT organizational structure.
- Legal problems solving.
- Implementing the program of digitizing archival documents and correspondence.

#### 11. Bidang Optimalisasi Aset

- Pemberian data-data yang kurang akurat antara sertifikat dengan lahan di lapangan.
- Melakukan pengembangan dengan memanfaatkan asset perusahaan dengan sistem kerjasama ataupun sewa.

#### 11. Asset Optimization Field

- Improvement of less accurate data between certificate and field in field.
- Conducting development by utilizing the company's assets with a system of cooperation or lease.

## **INFORMASI DAN FAKTA MATERIAL YANG TERJADI SETELAH TANGGAL LAPORAN AKUNTAN SUBSEQUENT MATERIAL INFORMATION AND FACTS AFTER ACCOUNTANT REPORTING DATE**

Peristiwa setelah periode pelaporan, yang memerlukan penyesuaian atau pengungkapan di dalam laporan keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Perusahaan telah melakukan koreksi pemulihan penyisihan piutang PT. Eka Sari Lestari sebesar Rp. 1.574.500.000,- berdasarkan surat pernyataan kesanggupan pembayaran tertanggal 8 Februari 2017. Pembayaran pertama telah dilakukan tanggal 14 Februari 2017 sebesar Rp. 750.000.000,-
- b. Pada tahun 2017 terdapat perubahan Dewan Komisaris berdasarkan Surat Keputusan Menteri Negara BUMN selaku Rapat

Events after the reporting period, which require adjustments or disclosures in the financial statements are as follows:

- a. The Company has corrected the recovery of allowance for doubtful accounts of PT. Eka Sari Lestari Rp. 1,574,500,000,- based on a statement of payment ability dated February 8, 2017. The first payment has been made on February 14, 2017 amounting to Rp. 750.000.000,-
- b. In 2017 there is a change of the Board of Commissioners based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises as

Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT.GARAM No. SK-21/MBU/02/2017 tentang pemberhentian dan pengangkatan Komisaris Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT.GARAM yaitu memberhentikan dengan hormat Saudara Sudirman Saad sebagai Komisaris Utama merangkap Komisaris Independen Perusahaan Perseroan (Persero) PT.GARAM dan mengangkat saudara Brahmantya Satyamurti Poerwadi.

the General Meeting of Shareholders of Limited Liability Company (Persero) PT GARAM No. SK-21 / MBU / 02/2017 regarding the termination and appointment of President Commissioner of PT Garam Company (Persero) of PT Garam which dismissed with honor of Mr. Sudirman Saad as President Commissioner and also Independent Commissioner of PT Garam Company and appointed Brahmantya Satyamurti Poerwadi.

## KEBIJAKAN DIVIDEN, JUMLAH DIVIDEN KAS PER SAHAM DAN JUMLAH DIVIDEN PER TAHUN YANG DIUMUMKAN ATAU DIBAYAR SELAMA 5 TAHUN BUKU TERAKHIR

### DIVIDEND POLICY, TOTAL CASH DIVIDEND PER SHARE AND TOTAL DIVIDEND PER YEAR ARE ANNOUNCED OR PAID FOR 5 YEARS RECENT BOOKS

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, bahwa pembagian dividen perseroan disetujui dan ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Berdasarkan hasil RUPS Tahun 2017 dan Tahun buku 2016 bahwa PT. GARAM (Persero) memiliki kebijakan deviden tidak dibagikan & dikembalikan ke PT. GARAM (Persero) berupa cadangan laba dan laba tahun lalu.

In accordance with Law Number 40 Year 2007 regarding Limited Liability Company, the dividend distribution of the company is approved and stipulated in the General Meeting of Shareholders (GMS). Based on General Meeting of Shareholders of 2017 and book year 2016 that PT. GARAM (Persero) has dividend policy is not distributed & returned to PT. GARAM (Persero) in the form of reserves profit last year.

## PROGRAM KEPEMILIKAN SAHAM OLEH KARYAWAN DAN/ATAU MANAJEMEN YANG DILAKSANAKAN PERUSAHAAN (ESOP/MSOP)

### EMPLOYEE AND MANAGEMENT SHARES OWNERSHIP PROGRAM (ESOP/MSOP)

Sebagai perusahaan yang dimiliki Pemerintah maka PT. GARAM (Persero) tidak terdapat program kepemilikan saham oleh karyawan dan/atau manajemen yang dilaksanakan perusahaan (ESOP/MSOP) di PT. GARAM (Persero). Dengan demikian PT. GARAM (Persero) tidak menyajikan informasi program kepemilikan saham seperti jumlah saham ESOP/MSOP dan realisasinya, jangka waktu, persyaratan karyawan dan/atau manajemen yang berhak dan harga *exercise*.

As a company owned by the Government then PT. GARAM (Persero) there is no employee ownership and/or management program held by the company (ESOP / MSOP) in PT. GARAM (Persero). Thus PT. GARAM (Persero) does not provide information on the Company's shareholding program by employees and / or management (ESOP / MSOP) such as the number of shares of ESOP / MSOP and its realization, term, employee and / or eligible management and exercise price

## REALISASI PENGGUNAAN DANA HASIL PENAWARAN UMUM

### REALIZATION OF PROCEEDS FROM INITIAL PUBLIC OFFERING

Hingga akhir tahun 2016, PT. GARAM (Persero) adalah Badan Usaha Milik Negara yang tidak melakukan penawaran saham dan obligasi di bursa, sehingga tidak ada realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum di dalam Ekuitas. Dengan demikian PT. GARAM (Persero) tidak menyajikan informasi realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum seperti total perolehan dana, rencana penggunaan dana, rincian penggunaan dana, saldo dana dan tanggal persetujuan RUPS atas perubahan penggunaan dana.

Until the end of 2016, PT. GARAM (Persero) is a State Owned Company that does not offer any shares and bonds in the stock, so there is no realization of the use of proceeds from the public offering in Equity. Thus PT. GARAM (Persero) does not provide information on the realization of the proceeds of the proceeds of public offering such as total fundraising, fund usage plan, fund usage details, fund balance and date of AGM approval on changes in the use of funds.

## INFORMASI TRANSAKSI MATERIAL YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN DAN/ATAU TRANSAKSI DENGAN PIHAK AFILIASI

### MATERIAL TRANSACTION INFORMATION WITH CONFLICT OF INTEREST OR AFFILIATED PARTY TRANSACTION

Dari awal hingga akhir tahun 2016, PT. GARAM (Persero) tidak memiliki transaksi material yang mengandung benturan kepentingan dan/atau transaksi dengan pihak afiliasi. Dengan demikian PT. GARAM (Persero) tidak menyajikan informasi transaksi material tersebut seperti nama pihak yang bertransaksi dan sifat hubungan afiliasi, kewajaran transaksi, alasan dilakukannya transaksi, realisasi transaksi pada periode tahun buku terakhir, kebijakan perusahaan terkait dengan mekanisme review atas transaksi dan pemenuhan peraturan dan ketentuan terkait.

From the beginning to the end of 2016, PT. GARAM (Persero) does not have material transactions containing conflict of interest and / or transactions with affiliates. Thus PT. GARAM (Persero) does not present such material transaction information as the name of the transacting party and the nature of the affiliate relationship, the reasonableness of the transaction, the reason for the transaction, the realization of the transaction in the last fiscal year, the company's policy related to the review mechanism of the transaction and the fulfillment

## PERUBAHAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERPENGARUH SIGNIFIKAN TERHADAP PERUSAHAAN/ ATAU TRANSAKSI DENGAN PIHAK AFILIANSI

### REGULATION CHANGE LEGISLATION AGAINST INFLUENTIAL SIGNIFICANT COMPANY

Selama tahun 2016, tidak terdapat perubahan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh signifikan terhadap PT. GARAM (Persero). Dengan demikian PT. GARAM (Persero) tidak menyajikan informasi antara lain: perubahan peraturan perundang-undangan dan dampaknya terhadap perusahaan.

During the year 2016, there is no change in legislation that has a significant effect on PT. GARAM (Persero). Thus PT. GARAM (Persero) does not provide information such as: changes in legislation and its impact on the company.

## URAIAN MENGENAI PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG DITERAPKAN PERUSAHAAN PADA TAHUN BUKU TERAKHIR ACCOUNTING POLICY CHANGE IN THE COMPANY'S AT THE LAST FISCAL YEARS

Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI) telah menerbitkan beberapa Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) baru maupun revisi yang berlaku efektif sejak atau setelah tanggal 1 Januari 2016. Standar baru dan revisi atas standar yang berlaku berikut telah diterbitkan dan bersifat wajib bagi laporan keuangan konsolidasian Perusahaan untuk periode yang dimulai pada atau setelah tanggal 1 Januari 2016 dan 1 Januari 2017, yaitu sebagai berikut:

- Amandemen PSAK 1 "Penyajian Laporan Keuangan tentang Prakarsa Pengungkapan."
- Amandemen PSAK 4 "Laporan Keuangan Tersendiri tentang Metode Ekuitas Dalam Laporan Keuangan Tersendiri."
- Amandemen PSAK 15 "Investasi Pada Entitas Asosiasi dan Ventura Bersama tentang Entitas Investasi: Penerapan Pengecualian Konsolidasi."
- Amandemen PSAK 16 "Aset Tetap tentang Klarifikasi Metode yang Diterima untuk Penyusutan dan Amortisasi."
- Amandemen PSAK 19 "Aset Tak berwujud tentang Metode yang Diterima untuk Penyusutan dan Amortisasi."
- Amandemen PSAK 24 "Imbalan Kerja tentang Program Iuran Pasti: Iuran Pekerja."

The Financial Accounting Standards Board of the Indonesian Institute of Accountants (DSAK IAI) has issued several Statement of Financial Accounting Standards (PSAK) new or revised effective from or after January 1, 2016. New standards and revisions to the following applicable standards have been issued and are mandatory for the Company's consolidated financial statements for the periods beginning on or after January 1, 2016 And January 1, 2017, as follows:

- PSAK Amendment 1 "Presentation of Financial Statements on Disclosure Initiatives."
- Amendment of PSAK 4 "Individual Financial Statements of Equity Methods In Separate Financial Statements."
- PSAK 15 Amendment "Investments in Associates and Joint Venture on Investment Entities: the Application of Consolidated Exclusions."
- PSAK Amendment 16 "Fixed Asset of Clarification of Methods Received for Depreciation and Amortization."
- PSAK Amendment 19 "Intangible Assets on Methods Received for Depreciation and Amortization."
- PSAK Amendment 24 "Employee Benefits of a Definite Contributions Program: Workers' Contributions."

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amandemen PSAK 65 "Laporan Keuangan Konsolidasian tentang Entitas Investasi: Penerapan Pengecualian Konsolidasi."</li> <li>• Amandemen PSAK 66 "Pengaturan Bersama tentang Akuntansi Akuisisi Kepentingan dalam Operasi Bersama."</li> <li>• Amandemen PSAK 67 "Pengungkapan Kepentingan Dalam Entitas Lain tentang Entitas Investasi: Penerapan Pengecualian Konsolidasi."</li> <li>• PSAK 5 (Penyesuaian 2015) "Segmen Operasi."</li> <li>• PSAK 7 (Penyesuaian 2015) "Pengungkapan Pihak-Pihak Berelasi."</li> <li>• PSAK 13 (Penyesuaian 2015) "Properti Investasi."</li> <li>• PSAK 16 (Penyesuaian 2015) "Aset Tetap."</li> <li>• PSAK 19 (Penyesuaian 2015) "Aset Tak Berwujud."</li> <li>• PSAK 22 (Penyesuaian 2015) "Kombinasi Bisnis."</li> <li>• PSAK 25 (Penyesuaian 2015) "Kebijakan Akuntansi."</li> <li>• Perubahan Estimasi Akuntansi dan Kesalahan."</li> <li>• PSAK 53 (Penyesuaian 2015) "Pembayaran Berbasis Saham."</li> <li>• PSAK 68 (Penyesuaian 2015) "Pengukuran Nilai Wajar."</li> <li>• ISAK 30 "Pungutan."</li> <li>• ISAK 31 "Interpretasi atas Ruang Lingkup PSAK 13: Properti Investasi."</li> </ul> <p>Perusahaan sedang mengevaluasi penerapan standar-standar akuntansi tersebut dan belum menentukan dampaknya terhadap laporan keuangan serta manajemen masih mempelajari dampak yang mungkin timbul dari penerapan standar dan interpretasi baru dan revisi tersebut.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PSAK Amendment 65 "Consolidated Financial Statements of Investment Entities: Implementation Consolidated Exceptions."</li> <li>• PSAK Amendment 66 "Joint Arrangement on Accounting for Acquisitions of Interest in Joint Operations."</li> <li>• PSAK Amendment 67 "Disclosure of Interest in Other Companies on Investment Entities: the Application of Consolidated Exclusions."</li> <li>• PSAK 5 (2015 Adjustment) "Operating Segment."</li> <li>• PSAK 7 (2015 Adjustment) "Related Parties Disclosures."</li> <li>• PSAK 13 (2015 Adjustment) "Investment Property."</li> <li>• PSAK 16 (2015 Adjustment) "Fixed Assets."</li> <li>• PSAK 19 (2015 Adjustment) "Intangible Assets."</li> <li>• PSAK 22 (2015 Adjustment) "Business Combinations."</li> <li>• PSAK 25 (2015 Adjustment) "Accounting Policies."</li> <li>• Changes in Accounting Estimates and Errors."</li> <li>• PSAK 53 (2015 Adjustment) "Share-based Payments."</li> <li>• PSAK 68 (2015 Adjustment) "Fair Value Measurement."</li> <li>• ISAK 30 "Charges."</li> <li>• ISAK 31 "Interpretation of the Scope of SFAS 13: Investment Property."</li> </ul> <p>The Company is currently evaluating the application of these accounting standards and has not determined its impact on the financial statements and management is still studying the possible impacts of the adoption of new standards and interpretations and revisions.</p> |
|---|---|

## INFORMASI KELANGSUNGAN USAHA BUSINESS CONTINUITY INFORMATION

Adapun hal-hal yang berpengaruh terhadap kelangsungan usaha serta solusi yang diterapkan oleh perusahaan dalam mengurangi kelangsungan usaha adalah sebagai berikut:

a. Penerapan teknologi geomembrane telah dapat meningkatkan produktivitas hasil produksi dibandingkan dengan cara konvensional, hal ini terbukti dari luas meja kristalisasi 454 Ha yang ada, telah dipasang geomembrane di 3 Pegaraman yang ada di Madura seluas 350 Ha. Di tahun 2016 dikarenakan kondisi iklim yang tidak normal (La-Nina), hasil produksi dan penjualan perusahaan diproyeksi hanya mencapai masing-masing sebesar 30.000 ton dan 379.000 ton (dibawah RKAP 2016 dengan target produksi sebesar 345.000 ton dan target penjualan sebesar 537.000 ton). Untuk RKAP 2017 dengan asumsi iklim yang normal target produksi akan mencapai 395.000 ton atau 1.317% dari produksi tahun 2016.

b. Sesuai dengan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia nomor : 58/M-DAG/PER/9/2012 tanggal 4 September 2012, tentang ketentuan Impor Garam, pasal 1 ayat 8, PT. GARAM (Persero) sebagai BUMN ditunjuk oleh Pemerintah sebagai satu-satunya pengimpor Garam Industri untuk memenuhi kebutuhan industri yang tidak melakukan impor garam industri sendiri. Namun aturan tersebut kurang efektif karena produsen garam olahan yang kapasitas produksinya 50.000 ton/tahun

The things that affect the business continuity and solutions implemented by companies in reducing business continuity are as follows:

a. The application of geomembrane technology has been able to increase the productivity of production compared with conventional way, it is proven from the existing 454 Ha crystallization table, has been installed geomembrane in 3 Pegaraman in Madura area of 350 Ha. In 2016 due to abnormal climatic conditions (La-Nina), the company's production and sales are projected to reach 30,000 tons and 379,000 tons (under RKAP 2016 with a production target of 345,000 tons and a sales target of 537,000 tons). For RKAP 2017 assuming a normal climate production target will reach 395,000 tons or 1.317% of production in 2016.

b. In accordance with the Regulation of the Minister of Trade No. 58 / M-DAG / PER / 9/2012 dated September 4, 2012, regarding the provisions on the Import of Salt, article 1, 8, PT. SALT (Persero) as a state-owned company appointed by the Government as the only importer of Industrial Salt to meet the needs of industries that do not import their own salt industry. But the rule is less effective because the producers of salt processed production capacity of 50,000 tons /years

mengelakkan impor sendiri. Sehingga volume penjualan tahun 2016 tidak ada penjualan impor kecuali untuk penjualan garam impor farmasi.

to import their own. So that sales volume in 2016 there is no import sales except for pharmaceutical import salt sales.

## ROAD MAP PENGEMBANGAN USAHA BUSINESS DEVELOPMENT ROAD MAP

PT. GARAM (Persero) dalam visinya yaitu, "Mewujudkan kedaulatan garam nasional yang memberi nilai tambah bagi *stakeholder*", maka disusun *road map* pengembangan usaha PT. GARAM (Persero) ke depan. Secara jangka panjang PT. GARAM (Persero) berkomitmen mewujudkan manajemen perusahaan yang menjunjung tinggi nilai-nilai perusahaan, serta mendukung program Pemerintah dalam rangka meningkatkan ketahanan pangan nasional khususnya mewujudkan kedaulatan garam. Perusahaan pada tahun ini melakukan intensifikasi lahan pegaraman di NTT seluas 400 Ha inti plasma *mix model* Australia dan *Geomembrane*. Untuk kedepannya PT. GARAM (Persero) melakukan ekstensifikasi lahan pegaraman secara bertahap melalui *pilot pegaraman* NTT seluas 1.500 Ha inti plasma *mix model* Australia dan *Geomembrane*.

*Ground breaking* pembangunan pabrik garam industri yang dilakukan oleh perusahaan, akan memperkuat posisi PT. GARAM (Persero) sebagai perseroan yang mampu mewujudkan kedaulatan garam di Indonesia. Dengan potensi perusahaan yang memiliki lahan penghasil garam terbesar dan letak geografis pegaraman yang strategis guna mendukung hasil kualitas garam yang dihasilkan.

PT. GARAM (Persero) in his vision is, "Realizing national salt sovereignty that add value to stakeholders", then compiled road map business development of PT. GARAM (Persero) forward. In the long term PT. GARAM (Persero) is committed to realize the management of companies that uphold the values of the company, as well as supporting the Government program in order to improve national food security, especially to realize the sovereignty of salt. The company this year is intensifying salt field in NTT area of 400 Ha core plasma mix of Australian model and Geomembrane. For the future PT. GARAM (Persero) gradually extending the salt field via NTT salt pilot area of 1,500 Ha core plasma mix model of Australia and Geomembrane.

*Ground breaking* of industrial salt factory builder by the company, will strengthen the position of PT. GARAM (Persero) as a company capable of realizing the sovereignty of salt in Indonesia. With the potential of companies that have the largest salt-producing land and strategic geographic position to support salt quality result.

The background of the cover features a wide-angle photograph of a coastal salt production facility. In the foreground, several large, white, conical salt piles are visible behind a fence. To the right, a traditional wooden boat with a blue hull and a white sail is partially submerged in the water. The sky above is a clear, vibrant blue with scattered white clouds.

# TATA KELOLA PERUSAHAAN

CORPORATE GOVERNANCE

LAPORAN  
TAHUNAN  
ANNUAL REPORT  
2016



PT. GARAM (Persero)



## TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

"Dalam mewujudkan perusahaan yang berdaya saing tinggi dan terus tumbuh berkembang, PT. GARAM (Persero) telah dan terus mengembangkan struktur dan sistem tata kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) yang mengacu pada prinsip-prinsip GCG sesuai ketentuan dan peraturan serta *best practice* dalam menjalankan setiap aktivitas usahanya."

Pengembangan dan penerapan *Good Corporate Governance* merupakan wujud komitmen perusahaan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitasnya dalam jangka panjang yang diharapkan dapat meningkatkan nilai perusahaan berupa peningkatan kinerja (*performance*) dan penciptaan citra perusahaan yang baik (*good corporate image*).

Melalui penerapan praktik-praktik terbaik Tata Kelola Perusahaan, PT. GARAM (Persero) akan tumbuh dan berkembang untuk jangka panjang. Perusahaan akan mampu mencapai visi dan misinya menjadi perusahaan yang unggul, berdaya saing tinggi, menciptakan nilai tambah kepada pemangku kepentingan lainnya.

Seluruh jajaran Perusahaan meyakini bahwa pemenuhan aspek-aspek GCG dapat mendukung tujuan Perusahaan baik dalam mencapai kinerja dan profitabilitas serta nilai tambah terbaik bagi seluruh pemangku kepentingan, serta keberlangsungan usaha jangka panjang dengan mengadopsi standar ketentuan BUMN.

"In realizing a highly competitive and growing company, PT. GARAM (Persero) has and continues to develop the structure and system of Good Corporate Governance (GCG) which refers to the principles of GCG in accordance with the provisions and regulations and best practice in running every business activity."

The development and implementation of Good Corporate Governance is a form of company commitment to improve business success and accountability in the long term which is expected to increase the company's value in the form of performance improvement and good corporate image.

Through the adoption of the best practices of Good Corporate Governance, PT. GARAM (Persero) will grow and develop for the long term. The company will be able to achieve its vision and mission of becoming a superior, highly competitive company, creating added value to other stakeholders.

The Company's entire staff believes that the fulfillment of GCG aspects can support the Company's objectives in achieving the best performance and profitability and value added for all stakeholders, as well as long-term business sustainability by adopting BUMN standards.

Penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance / GCG*) sebagai landasan utama dalam menjalankan Perusahaan yang harus dilaksanakan secara konsisten oleh seluruh jajaran di PT. GARAM (Persero). GCG menjadi filosofi dasar yang melekat dalam sikap, perilaku, pola pikir dan cara kerja setiap karyawan PT. GARAM (Persero). Melalui GCG PT. GARAM (Persero) mampu membangun citra dan reputasi sebagai Perusahaan yang unggul dan bermartabat dengan tata nilai Perusahaan yaitu Integritas, Profesional, dan Inovasi.

## STRUKTUR TATA KELOLA

Sejalan dengan Undang-undang Republik Indonesia No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, PT. GARAM (Persero) telah memiliki struktur *Governance* yang terdiri terdiri dari Organ Utama dan Organ Pendukung Perusahaan. Organ Utama Perusahaan meliputi Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sebagai forum pengambilan keputusan tertinggi bagi pemegang saham, Dewan Komisaris sebagai pengawas jalannya pengelolaan Perusahaan serta Direksi sebagai pengelola Perusahaan. Dewan Komisaris dan Direksi memiliki wewenang dan tanggung jawab yang jelas sesuai fungsinya masing-masing sesuai anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan. Adapun Organ Pendukung Perusahaan antara lain adalah Komite Audit, Sekretaris Dewan Komisaris, Satuan Pengawasan Intern, serta Sekretaris Perusahaan.

Implementation of Good Corporate Governance (GCG) principles as the main foundation in running the Company that must be implemented consistently by all levels in PT. GARAM (Persero). GCG becomes the basic philosophy inherent in attitudes, behavior, mindset and workings of every employee of PT. GARAM (Persero). Through GCG PT. GARAM (Persero) is able to build the image and reputation as a company that is superior and dignified with the corporate values of Integrity, Professional, and Innovation.

## GOVERNANCE STRUCTURE

In line with the Law of the Republic of Indonesia No.40 of 2007 on Limited Liability Company, PT. GARAM (Persero) has a governance structure consisting of Main Organs and Company Supporting Organs. Main Organs of the Company include the General Meeting of Shareholders (AGM) as the highest decision making forum for shareholders, the Board of Commissioners as the supervisor of the management of the Company and the Board of Directors as the manager of the Company. The Board of Commissioners and the Board of Directors have clear authority and responsibility according to their respective functions in accordance with the statutes and laws and regulations. The Company's Supporting Organizations include the Audit Committee, the Secretary of the Board of Commissioners, the Internal Control Unit, and the Corporate Secretary.

Adapun skema dan struktur GCG di PT. GARAM (Persero) dapat dilihat pada gambar berikut :

The scheme and structure of GCG in PT. GARAM (Persero) can be seen in the following figure :



## KEBIJAKAN TATA KELOLA

Perseroan terus melengkapi dan menyempurnakan aturan kebijakan operasional sebagai bagian dari penerapan praktek GCG terbaik. Dalam menjalankan segenap aktivitas bisnisnya, Perseroan menerapkan prinsip-prinsip GCG sejalan dengan visi, misi dan budaya Perusahaan. Prinsip-prinsip GCG merupakan tuntunan sikap dan perilaku bagi segenap jajaran perseroan dan pemangku kepentingan yang akan dilaksanakan dengan mengacu pada kebijakan-kebijakan pokok.

## GOVERNANCE POLICY

The Company continues to complement and refine operational policy rules as part of implementing best practice of GCG. In carrying out its business activities, the Company applies GCG principles in line with the Company's vision, mission and culture. The GCG Principles are guiding attitudes and behaviors for all levels of the company and stakeholders to be implemented with reference to key policies.

## TUJUAN & PENERAPAN PRINSIP PRINSIP TATA KELOLA

Perseroan mengimplementasikan GCG sebagai sebuah strategi fundamental dalam melakukan transformasi dan *turnaround*, yang diharapkan dapat menciptakan PT. GARAM (Persero) sebagai sebuah korporasi yang berkelanjutan (*sustainable company*).

Sejalan dengan Visi dan Misi Perusahaan, Perseroan berkomitmen untuk menjadikan GCG sebagai budaya dalam mengelola perusahaan. Untuk mencapai tujuan tersebut, Perseroan menetapkan Misi GCG sebagai berikut :

1. Mewujudkan tercapainya Produktifitas Kerja, Efisiensi dan Kesinambungan perusahaan melalui pengelolaan yang Profesional didasarkan pada prinsip Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independensi serta Kewajaran dan Kesetaraan.
2. Mewujudkan pemberdayaan fungsi dan kemandirian masing-masing organ perusahaan, yaitu Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi.
3. Mewujudkan seluruh organ perusahaan dalam pengambilan keputusan senantiasa dilandasi oleh nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

## GOAL & IMPLEMENTATION OF PRINCIPLES GOVERNANCE

The Company implements GCG as a fundamental strategy for transformation and turnaround, which is expected to create PT. GARAM (Persero) as a sustainable corporation.

In line with our Vision and Mission, the Company is committed to making GCG a culture in managing the company. To achieve these objectives, the Company sets out the GCG Mission as follows :

1. Achieve the achievement of Work Productivity, Efficiency and Sustainability of the company through professional management based on the principles of Transparency, Accountability, Responsibility, Independence and Fairness and Equity.
2. Realizing the empowerment of functions and independence of each company's organs, namely General Meeting of Shareholders, Board of Commissioners and Board of Directors.
3. Realizing all the organs of the company in decision making is always based on high moral values and compliance with rules and legislation in force.

Perseroan menerapkan Prinsip Tata Kelola yang baik untuk menjamin tercapainya hasil yang optimal dalam penerapan GCG, meliputi :

1. Meningkatnya kinerja Perseroan melalui terciptanya proses pengambilan keputusan yang lebih baik, meningkatnya efisiensi operasional Perseroan serta lebih meningkatnya pelayanan kepada pemangku kepentingan.
2. Meningkatnya corporate value, melalui peningkatan kinerja keuangan dan minimalisasi risiko keputusan investasi yang mengandung benturan kepentingan.
3. Tercapainya *stakeholder satisfaction* akibat peningkatan *corporate value* dan dividen Perseroan.
4. Mengarahkan dan mengendalikan hubungan kerja organ perseroan yaitu Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi.
5. Meningkatkan pertanggungjawaban pengelolaan Perseroan kepada Pemegang Saham dengan tetap memperhatikan kepentingan para stakeholders.
6. Menciptakan kejelasan hubungan kerja antara perusahaan dengan para stakeholders.
7. Mengarahkan pencapaian Visi dan Misi Perseroan dan meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia.

The Company applies the Good Governance Principles to ensure optimal achievement of GCG implementation, including :

1. Improved performance of the Company through the creation of better decision-making processes, increased operational efficiency of the Company and increased services to stakeholders.
2. Increased corporate value, through improved financial performance and minimization of risk investment decisions that contain conflict of interest.
3. The achievement of stakeholder satisfaction is due to the increase of corporate value and dividend of the Company.
4. Directing and controlling the working relationship of the Company's organs ie General Meeting of Shareholders, Board of Commissioners and Board of Directors.
5. Increase the accountability of the management of the Company to Shareholders while maintaining the interests of stakeholders.
6. Creating a clear working relationship between the company and its stakeholders.
7. Directing the achievement of the Company's Vision and Mission and improving the human professionalism.

8. Mendorong dan juga mendukung pengembangan usaha, pengelolaan sumber daya perusahaan dan pengelolaan risiko secara lebih efektif sehingga dapat meningkatkan nilai perseroan.

Melalui komitmen yang tinggi dan konsistensi terhadap penerapan Tata Kelola perusahaan yang baik, Perseroan meyakini akan dapat mencegah praktik-praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta meningkatkan fungsi pengawasan dalam pengelolaan Perseroan. Selain hal tersebut, konsistensi penerapan GCG diharapkan juga dapat meningkatkan kinerja usaha dan pertumbuhan berkelanjutan yang pada akhirnya akan meningkatkan nilai Perseroan (*corporate value*) bagi pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya.

## PEDOMAN PENERAPAN TATA KELOLA

Perseroan memastikan bahwa prinsip-prinsip dasar GCG diterapkan pada setiap aspek bisnis dan di semua jajaran. Prinsip dasar tata kelola perusahaan meliputi Keterbukaan (*Transparency*), Akuntabilitas (*Accountability*), Responsibilitas (*Responsibility*), Independensi (*Independency*) serta Kewajaran dan Kesetaraan (*Fairness*).

Sejalan dengan program transformasi korporasi dan inovasi yang terus berkembang, Perseroan senantiasa melengkapi berbagai pranata organisasi dan membangun mekanisme pengelolaan bisnis yang andal.

8. Encourage and also support business development, management of corporate resources and risk management more effectively so as to increase the value of the company.

Through its high commitment and consistency towards the implementation of Good Corporate Governance, the Company believes it will prevent Corruption, Collusion and Nepotism (KKN) practices and improve the oversight function in the management of the Company. In addition, the consistency of GCG implementation is also expected to improve business performance and sustainable growth that will ultimately increase the value of the Company (corporate value) for shareholders and other stakeholders.

## APPLICATION GUIDELINES FOR GOVERNANCE

The Company ensures that the basic principles of GCG are applied to every aspect of business and across all levels. The basic principles of corporate governance include Transparency, Accountability, Responsibility, Independence and Fairness.

In line with our ever-evolving corporate transformation and innovation program, the Company constantly complements the various organizational institutions and builds reliable business management mechanisms.

Hal ini diwujudkan melalui penerapan praktik-praktik tata kelola perusahaan yang baik (GCG) pada seluruh tingkatan dan jenjang organisasi secara konsisten sehingga akan memastikan terciptanya keseimbangan bisnis secara paripurna dan menyeluruh (360 derajat) bagi seluruh stakeholder dan seluruh kepentingan, baik ekonomi maupun sosial, individu dengan kelompok, internal juga eksternal, jangka pendek dan jangka panjang serta kepentingan pemegang saham (shareholders) dan pemangku kepentingan (stakeholders) akan menuju pada titik keseimbangan.

Penerapan asas transparansi dilakukan melalui pelaksanaan berbagai kegiatan dan media komunikasi yang intensif dan dikelola secara profesional, sehingga para investor, pemegang saham, kreditur, masyarakat serta seluruh pemangku kepentingan dapat mengetahui kinerja dan kegiatan pengelolaan perusahaan secara merata.

Perseroan melaksanakan prinsip akuntabilitas dengan menitikberatkan pada peningkatan fungsi dan peran setiap Organ Perseroan dan Manajemen sehingga pengelolaan usaha Perseroan dapat berjalan dengan baik. Perseroan menerapkan sistem pengendalian internal dengan sebagian tugasnya adalah melakukan pengawasan internal.

Perseroan menerapkan asas tanggung jawab dengan senantiasa berpegang teguh pada prinsip kehati-hatian dan memastikan kepatuhan terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

This is realized through the implementation of good corporate governance practices (GCG) at all levels and levels of the organization consistently so as to ensure the creation of a complete and comprehensive business balance (360 degrees) for all stakeholders and all interests, both economic and social, Individuals with groups, internal as well as external, short-term and long-term as well as the interests of shareholders and stakeholders will lead to a balance point.

The implementation of transparency principle is carried out through the implementation of various intensive and professionally managed communication and communication media, so that investors, shareholders, creditors, community and all stakeholders can know the performance and management activities of the company evenly.

The Company carries out the principle of accountability by focusing on improving the function and role of each of the Company's Organ and Management so that the Company's business management can run well. The Company implements an internal control system with part of its task of internal monitoring.

The Company applies the principle of responsibility by always adhering to the principles of prudence and ensuring compliance with applicable laws and regulations.

Penerapan prinsip kemandirian atau *independency* Perseroan dilaksanakan dengan proses pengambilan keputusan yang bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*) serta pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

Perseroan menerapkan azas kesetaraan dengan memperlakukan seluruh stakeholders secara berimbang (*equal treatment*) antara hak dan kewajiban yang diberikan kepada dan oleh Perseroan. Perseroan membuka akses informasi kepada seluruh pemangku kepentingan untuk memberikan sumbang saran bagi kemajuan Perseroan, namun Perseroan juga menetapkan aturan kerahasiaan informasi yang membatasi akses informasi oleh pihak-pihak yang tidak berkepentingan.

Sebagai Badan Usaha Milik Negara yang baik dan untuk menjamin efektivitas penerapan GCG yang berkelanjutan, PT. GARAM (Persero) telah memiliki pedoman dan kebijakan untuk melaksanakan GCG yang telah diterapkan di lingkungan Perusahaan. Kebijakan tersebut diantaranya adalah :

1. Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*)  
Penyusunan dimaksudkan untuk memberikan pedoman berperilaku yang wajar, patut dan dapat dipercaya bagi seluruh insan PT. GARAM (Persero) dalam melaksanakan tugas sehari-hari dan dalam melakukan hubungan dengan mitra kerja, mitra usaha, maupun rekan

The implementation of the Company's independency or independence principle is carried out by a decision-making process that is free from conflicts of interest and the influence of any party that is not in accordance with applicable laws and principles of sound corporations.

The Company applies equality principles by treating all stakeholders equally (equal treatment) between rights and obligations granted to and by the Company. The Company opens access to information to all stakeholders to contribute to the progress of the Company, but the Company also establishes the rules of information confidentiality that restrict access to information by unauthorized parties.

As a good state-owned enterprise and to ensure the effectiveness of sustainable GCG implementation, PT. GARAM (Persero) already has guidelines and policies to implement GCG that has been implemented within the Company. These policies include:

1. Code of Conduct The preparation is intended to provide fair, reasonable and credible behavior guidelines for all PT. GARAM (Persero) in performing daily tasks and in conducting relationships with partners, business partners, As well as co-workers

sekerja dan pihak lainnya agar PT. GARAM (Persero) mampu mempertahankan pelanggan dan mampu meningkatkan kesejahteraan karyawannya, Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) yang memberikan acuan perilaku yang harus dilakukan oleh Dewan Komisaris, Direksi, dan seluruh karyawan PT. GARAM (Persero) dalam menerapkan nilai-nilai Perusahaan dan melaksanakan aktivitas sehari-hari. Pedoman Perilaku merupakan elemen penting untuk mencegah terjadinya pelanggaran / perilaku tidak etis.

2. *Whistle Blowing System* (WBS) adalah sistem yang digunakan untuk menampung, mengolah dan menindaklanjuti serta membuat pelaporan atas informasi yang disampaikan oleh pelapor mengenai tindakan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan. Hal ini merupakan salah satu upaya Perusahaan dalam mendeteksi adanya Benturan kepentingan, korupsi, kecurangan (*fraud*), Penggelapan, gratifikasi, suap menuap, pelanggaran dalam proses pengadaan barang dan jasa, keluhan pegawai tentang kebijakan dan peraturan perusahaan, Keluhan masyarakat tentang pengelolaan perusahaan (service, limbah, produk) atau yang bersinggungan langsung dengan perusahaan. Kebijakan ini diatur dalam SK Direksi Nomor : 20/D/SK/II/2016 tentang Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) di PT. GARAM (Persero).

and other parties for PT. GARAM (Persero) is able to retain customers and able to improve the welfare of its employees, Code of Conduct which provides a reference behavior that must be done by the Board of Commissioners, Board of Directors, and all employees of PT. GARAM (Persero) in applying the values of the Company and carry out daily activities. The Code of Conduct is an important element to prevent violations / unethical behavior.

2. Whistleblowing System (WBS) is a system used to accommodate, process and follow-up and make reporting of information submitted by the reporter regarding the acts of violation that occurred within the Company. This is one of the Company's efforts to detect any conflict of interest, corruption, fraud, embezzlement, gratification, bribe bribery, violation of goods and services procurement process, employee complaints about company policies and regulations, Public complaints about the management of the company (service, Waste, product) or directly related to the company. This policy is regulated in the Decree of the Board of Directors Number : 20/D/SK/II/2016 concerning the Whistle Blowing System at PT. GARAM (Persero).

- |  |  |
|--|--|
| <p>3. Pengendalian gratifikasi, merupakan pedoman yang dibuat untuk mengatur pengendalian Gratifikasi antara insan PT.GARAM (Persero) dengan pihak-pihak yang terkait dengan kegiatan usaha pada perusahaan. Pengendalian ini menjadi sangat penting bagi perusahaan karena Gratifikasi tersebut dapat menjadi tindak pidana suap dan merupakan salah satu tindakan koupsi yang dapat memberikan dampak hukum sekaligus pencitraan negatif bagi Perusahaan.</p> <p>Suatu Gratifikasi akan berubah menjadi tindak pidana suap apabila memenuhi unsur-unsur sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gratifikasi tersebut berhubungan dengan wewenang / jabatan Insan PT. GARAM (Persero) di Perusahaan.</li> <li>b. Gratifikasi yang berupa penerimaan Hadiah / Cinderamata dan Hiburan tidak dilaporkan kepada atasan langsung.</li> </ul> <p>Pengendalian ini merupakan elemen penting dalam menentukan standar guna mencegah terjadinya korupsi dan pelanggaran lainnya. Pengendalian gratifikasi diatur dalam SK Direksi Nomor: 97/D/SK/XII/2014 tanggal 29 Desember 2014 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di PT. GARAM (Persero).</p> | <p>3. Control of gratification, is a guideline made to regulate gratification control between insane PT.GARAM (Persero) with parties related to business activity at company. This control becomes very important for the company because the Gratification can menjadi criminal act of bribery and is one of the act of corruption that can have negative legal impact and imaging for the Company.</p> <p>A Gratification will turn into a bribery offense if it meets the following elements :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gratification is related to authority / position Insan PT.GARAM (Persero) in the Company.</li> <li>b. Gratuities in the form of Gift / Souvenir and Entertainment receipts are not reported to direct supervisors.</li> </ul> <p>This control is an important element in setting standards to prevent corruption and other violations. Gratification control is regulated in Decree of the Board of Directors Number: 97 / D / SK / XII / 2014 dated December 29, 2014 about Guidance of Gratification Control at PT. GARAM (Persero).</p> |
| <p>4. Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (<i>Board Manual</i>) sebagai acuan bagi Dewan Komisaris dan Direksi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.</p>   | <p>4. The Board Manual as a reference for the Board of Commissioners and the Board of Directors in performing their duties and functions.</p>  |

*Board Manual* ini berisikan kompilasi dan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, anggaran dasar dan arahan pemegang saham yang ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang mengatur tata kerja Dewan Komisaris dan Direksi, dan penjabaran mekanisme praktik yang baik bagi peningkatan efektivitas pelaksanaan tugas dan wewenang Dewan Komisaris dan Direksi.

Dewan Komisaris Dan Direksi memiliki komitmen yang tinggi untuk menjadikan *Board Manual* ini sebagai pedoman dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan hubungan kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi sehingga dapat berjalan secara efektif.

*Board Manual* ini adalah salah satu dokumen terkait dengan penerapan GCG di Perusahaan, dimaksudkan menjadi pedoman kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi yang bertujuan untuk :

- a. Mempermudah Dewan Komisaris dan Direksi dalam memahami peraturan-peraturan yang terkait dengan tata kerja Dewan Komisaris dan Direksi dalam mekanisme pelaksanaannya.

This Board Manual contains the compilation and applicable laws and regulations, articles of association and shareholder directives set forth in the General Meeting of Shareholders (AGMS) governing the work of the Board of Commissioners and the Board of Directors, and the elaboration of good practice mechanisms for improving the effectiveness of the implementation Duties and authorities of the Board of Commissioners and the Board of Directors.

The Board of Commissioners and the Board of Directors have a high commitment to make the Board Manual a guide in the implementation of the functions, duties and working relationships between the Board of Commissioners and the Board of Directors so as to be effective.

This Manual Board is one of the documents related to the implementation of GCG in the Company, is intended to serve as a working guidance between the Board of Commissioners and the Board of Directors which aims to:

- a. Facilitate the Board of Commissioners and the Board of Directors in understanding the regulations relating to the working procedures of the Board of Commissioners and the Board of Directors in their implementation mechanisms.

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Menjadi rujukan / pedoman tentang tugas pokok, fungsi kerja dan meningkatkan kualitas serta efektivitas hubungan kerja antar organ.</li> <li>c. Menerapkan asas - asas GCG yakni transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, dan kewajaran.</li> <li>d. Meningkatkan efektivitas Dewan Komisaris dan Direksi dalam menjalankan kewajiban fidusia (<i>fiduciary duties</i>) mereka, sehingga terlindung dari terjadinya pelanggaran yang dapat dikategorikan <i>piercing the corporate veil</i>.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Being a reference / guidance on the main tasks, work functions and improve the quality and effectiveness of work relationships between organs.</li> <li>c. Applying GCG principles of transparency, accountability, responsibility, independence, and fairness.</li> <li>d. Improving the effectiveness of the Board of Commissioners and the Board of Directors in performing their fiduciary duties, so as to be protected from violations that can be categorized as piercing the corporate veil.</li> </ul> |
|--|---|

Ditetapkan berdasarkan SK Bersama Dewan Komisaris dan Direksi pada tanggal 15 Mei 2015 Tentang Pedoman Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) PT. GARAM (Persero). *Board Manual* disusun berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan secara berkala ditinjau ulang dan disempurnakan.

Stipulated by Joint Decree of the Board of Commissioners and Board of Directors on May 15, 2015 Concerning Board Guidance and Board of Directors (Board Manual) of PT. GARAM (Persero). The Manual Board is structured according to the prevailing laws and regulations and is periodically reviewed and refined.

- |   |  |
|---|--|
| <p>5. Pedoman Benturan Kepentingan (<i>Conflict of Interest</i>) merupakan pedoman yang bertujuan sebagai pedoman bagi insan PT. GARAM (Persero) untuk memahami, mencegah dan menanggulangi benturan kepentingan di Perusahaan.</p> | <p>5. Conflict of Interest Guidelines are guidelines that serve as guidelines for insane PT. GARAM (Persero) to understand, prevent and overcome conflicts of interest in the Company.</p> |
|---|--|

Pedoman ini juga sebagai pedoman dalam mengambil sikap yang tegas terhadap benturan kepentingan di perusahaan untuk mewujudkan pengelolaan Perusahaan yang baik sehingga dapat mewujudkan pengelolaan perusahaan yang bebas dari segala bentuk Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

**6. Pedoman Manajemen Risiko, merupakan pedoman yang bertujuan untuk :**

1. Memberikan panduan untuk mengembangkan, membangun dan menerapkan Manajemen Risiko yang baik di PT. GARAM (Persero).
2. Memberikan sarana untuk melakukan peninjauan ulang terhadap proses penerapan Manajemen Risiko yang telah dilakukan sebelumnya.
3. Memastikan kejelasan *governance structure* Manajemen Risiko, organisasi dan sistem informasi Manajemen Risiko, proses Manajemen Risiko, Manajemen Risiko untuk aktivitas rutin, Manajemen Risiko untuk aktivitas non-rutin dan kebijakan asuransi.

Pedoman ini ditetapkan berdasarkan SK Direksi PT. GARAM (Persero) No: 27.A/D/SK/IV/2015 tentang Pedoman Manajemen Risiko PT. GARAM (Persero) pada tanggal 27 April 2015.

These guidelines also serve as guidelines in taking a firm stance against the clash of interests in the company to realize the management of a good company so as to realize the management of companies that are free from all forms of Corruption, Collusion and Nepotism (KKN).

**6. Risk Management Guidelines, are guidelines that aim to :**

1. Provide guidance to develop, build and implement good risk management at PT. GARAM (Persero).
2. Provide a means to conduct a review of the implementation process of Risk Management that has been done before.
3. Ensure clarity of governance structure Risk Management, organization and information systems Risk Management, esiko Management process, Risk management for routine activities, Risk Management for non-routine and insurance policy.

These guidelines are set by the Board of Directors of PT. GARAM (Persero) No: 27.A / D / SK / IV / 2015 regarding Risk Management Guidance PT. GARAM (Persero) on April 27, 2015.

<p>7. Pedoman pelaksanaan pengadaan barang dan jasa PT. GARAM (Persero). Maksud diberlakukannya Pedoman adalah untuk mengatur pelaksanaan pengadaan barang / jasa yang dilakukan oleh Perusahaan yang pembiayaannya bersumber dari Anggaran Perusahaan atau dananya baik sebagian atau seluruhnya berasal dari pinjaman / hibah Luar Negeri (PHLN) baik yang dijamin maupun tidak dijamin oleh Pemerintah. Tujuan Pedoman Pengedaan Barang / Jasa ini adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan efisiensi;</li> <li>2. Mendukung penciptaan nilai tambah bagi perusahaan;</li> <li>3. Menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;</li> <li>4. Meningkatkan kemandirian, tanggung jawab, dan profesionalisme;</li> <li>5. Meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri;</li> <li>6. Meningkatkan sinergi antara BUMN dan/ atau Anak Perusahaan.</li> </ul>	<p>7. Guidelines on the procurement of goods and services of PT. GARAM (Persero). The purpose of the enforcement of the Guidelines is to regulate the procurement of goods / services carried out by the Company whose financing is sourced from the Company's Budget or its funds either partly or wholly derived from foreign loans / grants either guaranteed or not guaranteed by the Government. The purpose of this Goods / Service Distribution Guide is :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Improve efficiency;</li> <li>2. Support the creation of added value for the company;</li> <li>3. Simplify and speed up the decision-making process;</li> <li>4. Improving independence, responsibility, and professionalism;</li> <li>5. Increasing the use of domestic production;</li> <li>6. Increasing synergy between BUMN and / or Subsidiaries.</li> </ul>
--	---

Pedoman ini ditetapkan berdasarkan SK Direksi PT. GARAM (Persero) No: 121/D/SK/XII/2016 tentang Pedoman pelaksanaan pengadaan barang dan jasa PT. GARAM (Persero) pada tanggal 9 Desember 2016.

These guidelines are set by the Board of Directors of PT. GARAM (Persero) No : 121 / D / SK / XII / 2016 regarding Guidelines on the procurement of goods and services of PT. GARAM (Persero) on December 9, 2016.

## ASESMEN PENERAPAN TATA KELOLA ASSESSMENT IMPLEMENTATION OF GOVERNANCE

Asesmen penerapan GCG di PT. GARAM (Persero) mengacu pada pasal 44 Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor : PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola yang Baik pada BUMN Bab XII tentang Pengukuran Terhadap Penerapan GCG, yang mewajibkan BUMN untuk melakukan pengukuran terhadap penerapan GCG dalam bentuk *assessment*, yaitu program untuk mengidentifikasi pelaksanaan GCG di BUMN melalui pengukuran pelaksanaan dan penerapan GCG di BUMN yang dilaksanakan secara berkala setiap 2 (dua) tahun dan melakukan evaluasi, yaitu program untuk mendeskripsikan tindak lanjut pelaksanaan dan penerapan GCG di BUMN yang dilakukan pada tahun berikutnya setelah penilaian, yang meliputi evaluasi pada hasil penilaian dan tindak lanjut atas rekomendasi perbaikan.

### Dasar Penugasan

Dasar penugasan asesmen penerapan GCG pada PT. GARAM (Persero) adalah:

- a. Peraturan Presiden RI Nomor 192 Tahun 2014, tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.
- b. Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.

Assessment of GCG implementation at PT. GARAM (Persero) refers to Article 44 of the Minister of State-Owned Enterprises Regulation No. PER-01 / MBU / 2011 dated 1 August 2011 on the Implementation of Good Corporate Governance of Chapter XII on Measurement of GCG Implementation, which requires SOEs to take measurements of GCG In the form of assessment, which is a program to identify the implementation of GCG in SOE through measurement of implementation and implementation of GCG in BUMN executed regularly every 2 (two) years and to evaluate, that is program to describe follow up implementation and implementation of GCG in BUMN done in year Next after the assessment, which includes evaluation on the results of the assessment and follow-up on the recommendations of improvement.

### Basis of Assignment

The basis for the assignment of GCG implementation at PT. GARAM (Persero) is:

- a. Regulation of the President of the Republic of Indonesia Number 192 Year 2014, on the Financial and Development Supervisory Board.
- b. Regulation of the Minister of SOE Number: PER-01 / MBU / 2011 dated August 1, 2011 on the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises.

- |  |   |
|--|---|
| c. Surat Direktur Produksi PT. GARAM (Persero) Nomor 40/GRM/II/2017 tanggal 11 Februari 2017 tentang <i>Assessment</i> GCG Tahun 2016 PT. GARAM (Persero). | c. Letter of Production Director of PT. GARAM (Persero) Number 40 / GRM / II / 2017 dated February 11, 2017 about GCG Assessment Year 2016 PT. GARAM (Persero). |
| d. Surat Tugas Kepala Perwakilan BPKP Provinsi Jawa Timur Nomor ST-255/PW13/4/2017 tanggal 03 Maret 2017.  | d. Letter of Assignment Chief Representative BPKP East Java Province Number ST-255 / PW13 / 4/2017 dated March 03, 2017.  |

### Tujuan Asesmen

Tujuan Asesmen GCG adalah:

- Mengukur kualitas penerapan GCG perusahaan melalui penilaian tingkat pemenuhan kriteria GCG dengan kondisi nyata yang diterapkan pada PT. GARAM (Persero), dengan pemberian skor/ nilai atas penerapan GCG dan kategori kualitas penerapannya.
- Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan penerapan GCG perusahaan, serta mengusulkan rekomendasi perbaikan untuk mengurangi celah (*gap*) antara kriteria GCG dan penerapan pada PT. GARAM (Persero).
- Memonitor konsistensi penerapan GCG pada PT. GARAM (Persero) dan memperoleh masukan untuk penyempurnaan dan pengembangan kebijakan *corporate governance* perusahaan.

### Destination Assessment

The objectives of GCG Assessment are:

- Measuring the quality of the Company's GCG implementation through the assessment of GCG criteria compliance with real conditions applied to PT. GARAM (Persero), with scoring / rating on GCG implementation and its application quality category.
- Identify the strengths and weaknesses of the Company's GCG implementation, and propose improvement recommendations to reduce the gap between GCG criteria and application to PT. GARAM (Persero).
- Monitoring the consistency of GCG implementation at PT. GARAM (Persero) and obtaining inputs for improvement and development of corporate governance policies.

### Ruang Lingkup Dan Periode Asesmen

#### 1. Ruang Lingkup Asesmen GCG

Ruang lingkup pelaksanaan asesmen GCG pada PT. GARAM (Persero) meliputi semua aspek yang mendukung pelaksanaan GCG yang terbagi dalam enam hal pokok, yaitu aspek :

- a. Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik secara Berkelanjutan.
- b. Pemegang Saham dan RUPS.
- c. Dewan Komisaris.
- d. Direksi.
- e. Pengungkapan Informasi dan Transparansi.
- f. Aspek Lainnya.

#### 2. Periode Asesmen GCG

Periode yang dinilai penerapan GCG-nya adalah tahun 2016 (1 Januari 2016 sampai dengan 31 Desember 2016) serta periode sebelum maupun sesudahnya sepanjang memiliki kaitan sebagai dasar pengambilan simpulan atau penilaian.

### Metodologi Asesmen

Metodologi yang digunakan dalam asesmen implementasi GCG pada PT. GARAM (Persero) adalah :

### Pengumpulan Data

#### a. Review Dokumen

Review dokumen dilakukan terhadap dokumen PT. GARAM (Persero) yang terkait dengan struktur dan proses governance perusahaan, antara lain :

### Scope And Period of Assessment

#### 1. Scope of GCG Assessment

The scope of GCG assessment implementation at PT. GARAM (Persero) covers all aspects that support the implementation of GCG which is divided into six main points, namely :

- a. Commitment to the Implementation of Good Corporate Sustainable Governance.
- b. Shareholders and GMS.
- c. Board of Commissioners.
- d. Board of Directors.
- e. Disclosure of Information and Transparency.
- f. Other Aspects.

#### 2. GCG Assessment Period

Periods assessed for the implementation of GCG are 2016 (January 1, 2016 through December 31, 2016) and the periods before or there so far have a link as a basis for making conclusions or assessments.

### Metodologi Asesmen

Metodologi yang digunakan dalam asesmen implementasi GCG pada PT. GARAM (Persero) adalah:

### Pengumpulan Data

#### a. Review Dokumen

Review dokumen dilakukan terhadap dokumen PT. GARAM (Persero) yang terkait dengan struktur dan proses governance perusahaan, antara lain :

Anggaran Dasar, *Code of Corporate Governance*, *Code of Conduct*, Kebijakan Perusahaan, Kebijakan Manajemen, Risalah RUPS, Risalah Rapat Komisaris dan Direksi termasuk Rapat Komite, Laporan Keuangan Tahunan, Dokumen SPI, dan dokumen lainnya.

Articles of Association, Corporate Governance, Code of Conduct, Corporate Policy, Management Policy, Minutes of GMS, Board of Commissioners and Board of Directors' Meetings including Committee Meetings, Annual Financial Reports, SPI Documents, and other documents.

b. Kuesioner

Pengisian kuesioner dilakukan untuk memperoleh gambaran persepsi responden atas implementasi peraturan / system / kebijakan / SOP sebagai bentuk penerapan GCG. Rancangan kuesioner disusun oleh Tim BPKP (asesor), sedangkan pemilihan responden dilakukan oleh pihak PT. GARAM (Persero) dengan kriteria yang diberikan oleh Tim BPKP (asesor).

b. Questionnaire

Questionnaire filling is done to obtain the perception of respondent perceptions on the implementation of regulation / system / policy / SOP as a form of GCG implementation. The design of the questionnaires was prepared by the BPKP team (assessors), while the selection of respondents was done by PT. GARAM (Persero) with the criteria given by the BPKP Team (assessors).

No	Responden / Respondents	Jumlah Kuisioner / Number of Questionnaires		Percentase Respon / Respons Rate (%)
		Penyebaran / Deployment	Kembali / Back	
1	Pemegang Saham / Shareholders	1	1	100
2	Komisaris / Commissioner	4	4	100
3	Komite Komisaris / Committees Committee	2	2	100
4	Direksi / Board of Directors	3	3	100
5	Manajer Kunci / Key Manager	12	12	100
6	Manajer, Supervisor, dan Karyawan / Managers, Supervisors, and Employees	97	97	100
7	Pelanggan / Customer	20	10	50
Jumlah / Amount		139	129	92,86

- c. Wawancara  
Wawancara dilakukan sebagai pendalaman lebih lanjut terhadap informasi yang tidak dapat diperoleh melalui review dokumen atau kuesioner.
- d. Observasi  
Observasi dilakukan untuk mengamati implementasi dari peraturan / sistem / kebijakan / SOP.

- c. Interview  
Interviews were conducted as further deepening of information that could not be obtained through document review or questionnaire.
- d. Observation  
Observations were made to observe the implementation of regulations / systems / policies / SOPs.

#### **Analisis / Pengolahan Data**

- a. Tabulasi Data  
Hasil review dokumen, kuesioner, wawancara, dan observasi dianalisis untuk mendapatkan capaian penerapan GCG per parameter, per indikator, dan per aspek pengujian serta skor hasil asesmen.
- b. Presentasi Hasil  
Hasil review dokumen, kuesioner, wawancara, dan observasi dirangkum dan disimpulkan untuk mendapatkan tingkat pemenuhan setiap indikator dan faktor-faktor yang diuji kesesuaiannya dalam penilaian praktik penerapan GCG. Hasil penilaian praktik penerapan GCG dipaparkan kepada Tim *Counterpart* perusahaan untuk mendapatkan konfirmasi. Selanjutnya, hasil penilaian tersebut dipaparkan di hadapan Direksi, Dewan Komisaris PT. GARAM (Persero) dan Manajer Kunci.

#### **Analysis / Data Processing**

- a. Data tab  
The results of document review, questionnaires, interviews, and observations were analyzed to obtain GCG implementation per parameter, per indicator, and per aspect of test and score of assessment result.
- b. Presentation of Results  
The results of document reviews, questionnaires, interviews, and observations are summarized and summarized to obtain the level of compliance of each indicator and the factors tested for compliance in the assessment of GCG implementation practices. The results of the GCG implementation practice assessment are presented to the company's Counterpart Team for confirmation. Furthermore, the results of these assessments are presented to the Board of Directors, Board of Commissioners of PT. GARAM (Persero) and Key Managers.

Tingkatan capaian aktual atas penerapan GCG dikategorikan ke dalam lima kelompok predikat, yaitu: Sangat Baik, Baik, Cukup Baik, Kurang Baik, dan Tidak Baik dengan penjelasan sebagai berikut :

Actual achievement levels for GCG implementation are categorized into five predicate groups: Very Good, Good, Good, Bad, and Not Good with the following explanation:

Tingkat / grade	Rentang Klasifikasi / Range of Classification	Predikat / Predicate
1	Nilai di atas 85 / Value above 85	Sangat Baik / Very good
2	75 < Skor ≤ 85 / 75 < Score ≤ 85	Baik / Good
3	60 < Skor ≤ 75 / 60 < Score ≤ 75	Cukup Baik / Pretty good
4	50 < Skor ≤ 60 / 50 < Score ≤ 60	Kurang Baik / Not good
5	Skor ≤ 50 / Score ≤ 50	Tidak Baik / Not good

#### Pelaporan

Tahap akhir dari kegiatan asesmen implementasi GCG adalah penyusunan laporan hasil asesmen penerapan GCG di PT. GARAM (Persero).

#### Reporting

The final stage of the GCG implementation assessment is the preparation of the GCG implementation assessment report in PT. GARAM (Persero).

#### Batasan Tanggung Jawab

Kebenaran atas data terkait penerapan GCG adalah tanggung jawab perusahaan, sedangkan tanggung jawab Tim BPKP adalah simpulan hasil asesmen berdasarkan metodologi penilaian yang telah ditetapkan, dengan batasan sebagai berikut :

- a. Tidak melakukan penilaian atas kebijakan atau peraturan yang dikeluarkan oleh instansi di luar perusahaan, kecuali dalam kaitan untuk melihat dampaknya terhadap penerapan GCG pada perusahaan.

#### Limitation of Liability

The truth of the data regarding GCG implementation is the responsibility of the company, while the responsibility of the BPKP Team is the conclusion of the assessment result based on the established valuation methodology, with the following restrictions :

- a. Not assessing policies or regulations issued by agencies outside the company, except in relation to seeing their impact on GCG implementation on the company.

- |  |   |
|--|---|
| <p>b. Tidak melakukan penilaian atas beban kerja (<i>work load</i>) masing-masing organ perusahaan yang diperlukan untuk memastikan keseimbangan alokasi tugas, wewenang, dan tanggung jawab pada PT. GARAM (Persero).</p> <p>c. Penilaian dilakukan sebatas data yang diperoleh Tim BPKP selama proses asesmen, sedangkan rekomendasi didasarkan pada hasil analisis terhadap hal-hal yang perlu ditingkatkan.</p> <p>d. Tidak melakukan penilaian terhadap dampak penerapan GCG pada kinerja perusahaan.</p> <p>e. Penilaian dilakukan sebatas aspek <i>governance</i>, oleh karenanya asesmen tidak mencakup identifikasi atas kemungkinan adanya <i>fraud</i> (kecurangan) yang terkait pada aspek keuangan.</p> | <p>b. Not assessing the workload of each company's organs required to ensure the balance of task allocations, powers and responsibilities at PT. GARAM (Persero).</p> <p>c. Assessment is limited to the data obtained by the BPKP Team during the assessment process, while the recommendations are based on the results of the analysis of the things that need to be improved.</p> <p>d. Not assessing the impact of GCG implementation on company performance.</p> <p>e. Assessment is limited to the aspects of governance, therefore assessment does not include identification of possible fraud related to the financial aspects.</p> |
|--|---|

#### **Uraian Hasil Asesmen**

Kami telah melakukan asesmen penerapan GCG pada PT. GARAM (Persero) Tahun 2016 yang mencakup enam aspek pengujian. Penerapan perangkat GCG adalah tanggung jawab manajemen perusahaan, tanggung jawab kami terletak pada hasil penilaian atas penerapan tersebut. Asesmen terhadap penerapan GCG pada PT. GARAM (Persero) dilaksanakan berdasarkan metode dan prosedur asesmen sesuai Keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.

#### **Results of the Assessment**

We have conducted GCG implementation assessment on PT. GARAM (Persero) Year 2016 covering six aspects of testing. The application of GCG tools is the responsibility of the company's management, our responsibility lies in the results of the appraisal of those applications. The assessment on the implementation of GCG in PT. GARAM (Persero) is conducted based on the method and the assessment procedure in accordance with the Decree of the Secretary of the Minister of SOE Number SK-16 / S.MBU / 2012 dated June 6, 2012 on the Implementation of Good Corporate Governance in Business Entity State Property.

Aspek yang dinilai terangkum dalam 43 indikator, 153 parameter dan 568 Faktor Uji Kesesuaian. Namun, yang dapat diterapkan pada PT. GARAM (Persero) hanya sebanyak 41 indikator, 145 parameter dan 536 Faktor Uji Kesesuaian, karena beberapa faktor yang dinilai / diuji tidak relevan dikaitkan dengan operasi dan jenis perusahaan. Adapun aspek penerapan GCG yang dinilai mencakup :

- a. Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Yang Baik secara Berkelanjutan,
- b. Pemegang Saham/RUPS,
- c. Dewan Komisaris,
- d. Direksi,
- e. Pengungkapan Informasi dan Transparansi,
- f. Aspek Lainnya.

Dari hasil asesmen, penerapan GCG pada PT. GARAM (Persero) mencapai skor 72,52 dari skor maksimum 100 atau 72,52%, dengan predikat penerapan GCG pada PT. GARAM (Persero) adalah "Cukup Baik". Dibandingkan dengan praktik terbaik penerapan GCG, kondisi penerapan GCG pada PT. GARAM (Persero) belum sepenuhnya *compliance* pada ketentuan yang berlaku dan mencapai *best practices* penerapan GCG, sehingga memerlukan upaya-upaya perbaikan.

The assessed aspects are summarized in 43 indicators, 153 parameters and 568 Conformity Test Factors. However, what can be applied to PT. GARAM (Persero) is only 41 indicators, 145 parameters and 536 Conformance Test Factors, since several factors assessed / tested are irrelevant in relation to the operation and type of company. The aspects of applying GCG assessed include :

- a. Commitment to the Implementation of Good Governance in a Sustainable,
- b. Shareholders / GMS,
- c. Board of Commissioners,
- d. Directors,
- e. Disclosure of Information and Transparency,
- f. Other Aspects.

From the assessment, GCG implementation on PT. GARAM (Persero) reached a score of 72.52 from a maximum score of 100 or 72.52%, with the predicate of GCG implementation on PT. GARAM (Persero) is "Good Enough". Compared with the best practices of GCG implementation, the condition of GCG implementation in PT. GARAM (Persero) has not been fully compliance with the prevailing regulations and achieved best practices of GCG implementation, requiring improvement efforts.

Dari enam aspek pengujian terhadap penerapan GCG pada PT. GARAM (Persero), persentase capaian tertinggi ada pada Aspek Pemegang Saham / RUPS sebesar 91,67%; dan capaian terendah pada Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi sebesar 51,81%. Capaian skor tersebut merupakan gabungan dari capaian skor aktual enam aspek *governance* yang dinilai dibawah ini, yaitu:

For the six aspects of testing on GCG implementation at PT. GARAM (Persero), the highest percentage of achievement is in Shareholders' Aspect / GSM of 91.67%; And the lowest achievement on Aspect of Disclosure of Information and Transparency equal to 51,81%. The achievement of the score is a combination of the actual score achievement of six aspects of governance assessed, namely:

No	Aspek Governance / <i>Aspects of Governance</i>	Bobot / <i>Weight</i>	Capaian Perusahaan / <i>Company Achievements</i>	Persentase (%) / <i>Percentage (%)</i>
I	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola yang Baik Secara Berkelanjutan / <i>Commitment to the Implementation of Good Governance Sustainable</i>	8	4,928	70,4
II	Pemegang Saham dan RUPS / <i>Shareholders and GMS</i>	9	8,25	91,67
III	Dewan Komisaris / <i>board of Commissioners</i>	35	27,161	77,6
IV	Direksi / Board of Directors	35	28,515	81,47
V	Pengungkapan Informasi dan Transparansi / <i>Disclosure of Information and Transparency</i>	9	4,663	51,81
VI	Aspek Lainnya / <i>Other Aspects</i>	5	(1,000)	(20,00)
<b>JUMLAH / AMOUNT</b>		100	72,518	72,52

## KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK SECARA BERKELANJUTAN

### COMMITMENT TO THE IMPLEMENTATION OF GOOD GOVERNANCE IS SUSTAINABLE

Penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance / GCG*) sebagai landasan utama dalam menjalankan Perusahaan yang harus dilaksanakan secara konsisten oleh seluruh insan di PT. GARAM (Persero). GCG menjadi filosofi dasar yang melekat dalam sikap, perilaku, pola pikir, dan cara kerja kami, sejalan dengan penerapan Tata Nilai Perusahaan yaitu Integritas, Profesional, dan Inovasi.

Dalam melaksanakan operasional perusahaan, PT. Garam telah menerapkan prinsip-prinsip tata kelola sesuai dengan standar umum, yaitu Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independensi, Kewajaran. Pelaksanaan tata kelola ini juga mengacu kepada Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011, PER-09/MBU/2012 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara.

#### Aspek Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola yang Baik Secara Berkelanjutan

Aspek *governance* terkait dengan Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan dinilai berdasarkan 6 (enam) indikator, yaitu :

Implementation of Good Corporate Governance (GCG) principles as the main foundation in running the Company that must be implemented consistently by all human being at PT. GARAM (Persero). GCG is the basic philosophy embedded in our attitudes, behaviors, mindsets, and workings, in line with the adoption of Corporate Values of Integrity, Professional and Innovation.

In conducting the company's operations, PT. GARAM has applied the principles of governance in accordance with common standards, namely Transparency, Accountability, Responsibility, Independence, Fairness. The implementation of this governance also refers to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-01/MBU/2011 dated August 1, 2011 PER-09/MBU/2012 on the Implementation of Good Corporate Governance in Business Entities State Property.

#### Aspects of Commitment to the Implementation of Good Governance Sustainable

The governance aspects related to the Commitment to the Implementation of Good Corporate Governance are sustainably assessed based on 6 (six) indicators, namely:

No	Indikator / Indicator	Capaian (%) / Achievements (%)
1	Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG code) dan pedoman perilaku (code of conduct) / <i>The Company has a Good Corporate Governance Manual (GCG code) and a code of conduct,</i>	75,00
2	Perusahaan melaksanakan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Pedoman Perilaku secara konsisten / <i>The Company carries out the Code of Good Corporate Governance and the Code of Conduct on a consistent basis</i>	86,07
3	Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik / <i>The Company makes measurements on the implementation of Good Corporate Governance</i>	56,25
4	Perusahaan melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) / <i>The Company coordinates the management and administration of the State Property Wealth Report (LHKPN)</i>	66,66
5	Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku / <i>The Company carries out the gratuity control program in accordance with applicable regulations</i>	58,32
6	Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan (whistle blowing system) / <i>The Company executes a policy on the reporting system for alleged irregularities in the company concerned (whistle blowing system)</i>	75,00
Capaian Aspek Komitmen / Outstanding Aspects of Commitment		70,40

Penilaian penerapan atas 6 (enam) indikator dengan 15 (lima belas) parameter dan 47 (empat puluh tujuh) faktor yang diuji kesesuaian penerapannya tersebut menghasilkan skor 4,928 dari skor maksimum 7,00 atau 70,40%.

Assessment of the implementation of 6 (six) indicators with 15 (fifteen) parameters and 47 (forty seven) factors tested for conformity of the application resulted in a score of 4.928 from a maximum score of 7.00 or 70.40%.

Tingkat pemenuhan masing-masing indikator dapat diuraikan dalam dua kelompok, yaitu : indikator yang tingkat pemenuhannya sudah baik dan indikator yang penerapannya masih memerlukan perbaikan / penyempurnaan.

The level of fulfillment of each indicator can be described in two groups, namely: indicators that the level of fulfillment is good and indicators whose application still requires improvement / refinement.

**Indikator yang dinilai sudah baik (indikator yang capaiannya di atas 75%), terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut :**

Perusahaan melaksanakan pedoman tata kelola Perusahaan yang baik dan pedoman perilaku secara konsisten. Praktik-praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, antara lain sebagai berikut:

1. Direksi telah menunjuk seorang anggota direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan tata kelola perusahaan yang baik.
2. Perusahaan telah menciptakan situasi kondusif untuk melaksanakan pedoman tata kelola perusahaan yang baik (*GCG Code*) dan pedoman perilaku, yaitu telah memiliki pedoman tambahan terkait kebijakan-kebijakan tersebut, misalnya *board manual*, kebijakan pengendalian gratifikasi, kebijakan *Whistle Blowing System*, yang telah diupload ke website perusahaan.

Praktik-praktik yang masih memerlukan perbaikan yaitu :

- a. Direksi yang ditunjuk sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan tata kelola perusahaan yang baik belum membuat rencana kerja GCG.
- b. Belum seluruh karyawan membuat dan menandatangani pakta integritas setiap awal tahun, hanya pejabat eselon 1 sebanyak 10 orang yang sudah membuat.

**Indicators considered to be good (indicators that achieve above 75%), seen in the implementation of the following practices :**

The Company carries out good corporate governance guidelines and behavior guidelines on a consistent basis. The good practices included in this indicator are as follows:

1. The Board of Directors has appointed a member of the Board of Directors as responsible for the implementation and monitoring of good corporate governance.
2. The Company has created a conducive situation to implement good corporate governance guidelines (*GCG Code*) and behavioral guidelines, which already have additional guidance regarding such policies, such as manual boards, gratification control policies, whistle blowing system policies, which have been uploaded to the company website.

Practices that still require improvement are:

- a. The Board of Directors appointed to be responsible for the implementation and monitoring of good corporate governance has not made a GCG work plan.
- b. Not all employees create and sign integrity pacts at the beginning of each year, only echelon 1 officials are 10 people who have made.

Terhadap hal tersebut kami merekomendasikan kepada Direksi PT. GARAM (Persero) agar :

1. Direksi yang ditunjuk sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan tata kelola perusahaan yang baik, membuat rencana kerja GCG.
2. Menginstruksikan kepada seluruh karyawan untuk membuat dan menandatangani pakta integritas setiap awal tahun.

**Indikator yang dinilai masih memerlukan perbaikan / penyempurnaan (indikator yang capaiannya di bawah atau sama dengan 75%), terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut:**

1. Perusahaan memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*GCG Code*) yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala. Praktik-praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu :
  - a. Perusahaan telah memiliki Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*GCG Code*) yang ditandatangani oleh komisaris utama dan direktur utama pada Tanggal 16 Maret 2007.
  - b. Perusahaan telah memiliki Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) yang ditandatangani oleh komisaris utama dan direktur utama pada Tanggal 16 Maret 2007. Praktik-praktik yang masih memerlukan perbaikan yaitu *Code of CG* dan *Code of Conduct* belum ditinjau dan dimutahirkan secara berkala.

To that end we recommend to the Board of Directors of PT. GARAM (Persero) to:

1. The Board of Directors appointed as the person in charge of the implementation and monitoring of good corporate governance makes the GCG work plan.
2. Instruct all employees to create and sign integrity pacts at the beginning of each year.

**Indicators assessed still require improvements / improvements (indicators achieving below or equal to 75%), seen in the implementation of the following practices:**

1. Companies have Good Corporate Governance Guidelines (*GCG Code*) reviewed and updated regularly. Good practices included in this indicator are :
  - a. The Company already has a Good Corporate Governance Manual (*GCG Code*) signed by the President Commissioner and the President Director on March 16, 2007.
  - b. The Company already has a Code of Conduct signed by the President Commissioner and the President Director on March 16, 2007. Practices that still require improvement are the *Code of CG* and the *Code of Conduct* have not been reviewed and updated on a regular basis.

	<p>Terhadap hal tersebut kami merekomendasikan kepada Direksi PT. GARAM (Persero) agar meninjau dan memutakhirkan <i>Code of CG</i> dan <i>Code of Conduct</i> secara berkala.</p>	<p>To that end we recommend to the Board of Directors of PT. GARAM (Persero) to regularly review and update the Code of CG and the Code of Conduct.</p>
2.	<p>Perusahaan melakukan asesmen terhadap pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik dan review secara berkala.</p> <p>Praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik menjadi salah satu unsur <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) telah dituangkan dalam kontrak manajemen dan dari hasil <i>self assesment</i> GCG Tahun 2015 capaian skor GCG mencapai 72,65 dari target skor sebesar 70,00.</p> <p>Praktik yang masih memerlukan perbaikan yaitu perusahaan belum sepenuhnya melakukan asesmen terhadap pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik dan direviu secara berkala, yang ditunjukkan oleh beberapa hal, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perusahaan tidak melakukan evaluasi (<i>review</i>), yaitu program untuk mendeskripsikan tindak lanjut pelaksanaan dan penerapan tata kelola perusahaan yang baik pada tahun berikutnya setelah penilaian.</li> <li>b. Hasil asesmen / penilaian dan evaluasi tidak dilaporkan dalam Laporan Tahunan 2015.</li> </ul>	<p>2. The Company conducts an assessment of the implementation of good corporate governance and regular review.</p> <p>Good practices included in this indicator, which is the implementation of good corporate governance to be one of the Key Performance Indicator (KPI) has been set forth in the management contract and from the results of GCG self assessment As of 2015 GCG score achievement reached 72.65 from the target score For 70.00.</p> <p>Practices that still require improvement ie the company has not fully assess the implementation of good corporate governance and reviewed periodically, which is shown by several things, among others:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. The Company does not conduct any evaluation, which is a program to describe the follow-up of the implementation and implementation of good corporate governance in the following year after the appraisal.</li> <li>b. Assessment / assessment and evaluation results are not reported in the 2015 Annual Report.</li> </ul>

Terhadap hal tersebut kami merekomendasikan kepada Direksi PT. GARAM (Persero) agar :

- a. Melakukan evaluasi / review atas setiap pelaksanaan tindak lajut hasil asesmen penerapan GCG pada tahun berikutnya setelah penilaian.
  - b. Laporan Tahunan memuat tentang hasil asesmen GCG dan evaluasi/reviu atas pelaksanaan tindak lanjutnya.
3. Perusahaan melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).

Praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu perusahaan telah memiliki kebijakan tentang kepatuhan pelaporan harta kekayaan penyelenggara negara bagi dewan komisaris, direksi dan pejabat satu tingkat di bawah direksi.

Praktik-praktik yang masih memerlukan perbaikan, yaitu :

- a. Muatan kebijakan belum mengatur tentang sanksi terhadap pejabat perusahaan yang belum menyampaikan LHKPN sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

To that end we recommend to the Board of Directors of PT. GARAM (Persero) to:

- a. Evaluate any implementation of the GCG implementation assessment in the following year after the assessment.
  - b. The Annual Report contains the results of the GCG assessment and the evaluation / review of the implementation of the follow-up.
3. The Company coordinates the management and administration of the State Property Wealth Report (LHKPN).

Good practices included in this indicator, ie the company already has a policy on compliance reporting of state property assets for the board of commissioners, directors and officials one level below the directors.

Practices that still require improvement :

- a. The policy content has not been regulated on sanctions against corporate officers who have not submitted LHKPN in accordance with applicable laws and regulations.

	b. Pejabat perusahaan yang ditetapkan sebagai wajib lapor LHKPN sebanyak 60 orang pejabat, yang sudah menyampaikan LHKPN sebanyak 27 orang pejabat, sedangkan sebanyak 33 orang pejabat belum pernah menyampaikan LHKPN.	b. Company officials assigned as required to report LHKPN as many as 60 officials, who have submitted LHKPN as many as 27 officials, while as many as 33 officials have never submitted LHKPN.
	c. Perusahaan belum memberikan teguran/sanksi bagi pejabat perusahaan yang belum/tidak menyampaikan LHKPN.	c. The Company has not issued any warning / sanction to company officials who have not / did not submit LHKPN.
	Terhadap hal tersebut kami merekomendasikan kepada Direksi PT. GARAM (Persero) agar :	To that end we recommend to the Board of Directors of PT. GARAM (Persero) to:
a.	Menyempurnakan kebijakan/SOP tentang pengelolaan terhadap kepatuhan dan penyampaian LHKPN, dengan menambahkan muatan tentang sanksi bagi pejabat yang belum membuat LHKPN.	a. Improve SOP policy on management on compliance and submission of LHKPN, adding a charge on sanctions for officials who have not yet created LHKPN.
b.	Menginstruksikan kepada pejabat perusahaan yang belum membuat maupun belum update LHKPN untuk segera membuat dan mengupdate LHKPN.	b. Instruct company officials who have not made or have not updated LHKPN to immediately create and update LHKPN.
c.	Memberikan teguran/sanksi bagi pejabat perusahaan yang belum/tidak menyampaikan LHKPN.	c. Provide a reprimand / sanction for company officials who have not / do not convey LHKPN.
4.	Perusahaan melaksanakan program pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.	4. The Company carries out the gratuity control program in accordance with applicable regulations.

<p>Praktik-praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perusahaan telah memiliki ketentuan / kebijakan tentang pengendalian gratifikasi, namun muatan kebijakannya belum mengatur tentang pamantauan atas pelaksanaan kebijakan dan sanksi.</li> <li>b. Perusahaan telah melaksanakan upaya untuk meningkatkan pemahaman terhadap kebijakan / ketentuan pengendalian gratifikasi misalnya dalam bentuk pemasangan banner di lingkungan perusahaan.</li> <li>c. Kebijakan pengendalian gratifikasi telah dipublikasikan kepada para stakeholders melalui website perusahaan.</li> </ul>	<p>Good practices included in this indicator are:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. The Company already has a policy / regulation on gratification control, but its policy content has not regulated the monitoring of policy implementation and sanctions.</li> <li>b. The Company has undertaken efforts to improve understanding of the policy / provision of gratification control eg in the form of banner installation in the company environment.</li> <li>c. The gratification control policy has been published to stakeholders through the company's website.</li> </ul>
<p>Praktik-praktik yang masih memerlukan perbaikan, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Muatan kebijakan tentang pengendalian gratifikasi belum mengatur tentang pamantauan atas pelaksanaan kebijakan dan sanksi.</li> <li>b. Laporan tahunan perusahaan belum memuat tentang kebijakan pengendalian gratifikasi dan pelaksanaannya.</li> <li>c. Perusahaan belum sepenuhnya mengimplementasikan pengendalian gratifikasi, yang ditunjukkan oleh beberapa hal sebagai berikut :</li> </ul>	<p>Practices that still require improvement:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. The policy content on gratification control has not set about monitoring the implementation of policies and sanctions.</li> <li>b. The company's annual report has not yet contained the gratification control policy and its implementation.</li> <li>c. The Company has not fully implemented gratuity control, as indicated by the following :</li> </ul>

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Unit atau personil yang telah ditunjuk untuk mengelola pengendalian gratifikasi belum membuat rencana dan realisasi atas pengelolaan pengendalian gratifikasi.</li> <li>Tidak ada laporan terkait pelaksanaan dari kebijakan pengendalian gratifikasi tahun 2016.</li> <li>Belum dilakukan peninjauan dan penyempurnaan berkala terhadap perangkat untuk pendukung dari kebijakan pengendalian gratifikasi.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Units or personnel appointed to manage gratification controls have not made plans and realizations on the management of gratification controls.</li> <li>No reports relating to the implementation of the 2016 gratification control policy.</li> <li>Periodic review and periodic updating of the device for support of gratuity control policy.</li> </ul> |
| <p>Terhadap hal tersebut kami merekomendasikan kepada Direksi PT. GARAM (Persero) agar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Meninjau dan menyempurnakan secara berkala terhadap kebijakan pengendalian gratifikasi dengan menambahkan muatan tentang pamantauan atas pelaksanaan kebijakan dan sanksi.</li> <li>Unit atau personil yang telah ditunjuk untuk mengelola pengendalian gratifikasi agar membuat rencana/program tentang sosialisasi terkait pengendalian gratifikasi kepada seluruh insan perusahaan, rencana dan realisasi atas pengelolaan pengendalian gratifikasi, serta laporan terkait pelaksanaan kebijakan pengendalian gratifikasi.</li> </ol> |   |
| <p>To that end we recommend to the Board of Directors of PT. GARAM (Persero) to:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Periodically review and refine the gratuity control policy by adding content on monitoring of policy implementation and sanctions.</li> <li>Designated units or personnel to manage gratification control in order to create a plan / program on socialization related to gratuity control to all company, plan and realization on management of gratuity control, and report related to implementation of gratification control policy.</li> </ol>   |   |

	c. Laporan tahunan perusahaan agar memuat tentang kebijakan pengendalian gratifikasi dan pelaksanaannya.	c. Company annual report to include about gratification control policy and its implementation.
5.	Perusahaan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan yang bersangkutan ( <i>whistle blowing system</i> ) Praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini yaitu :	5. The Company implements the policy on the reporting system for alleged irregularities in the company concerned (whistle blowing system) Good practices included in this indicator are :
	<p>Perusahaan telah memiliki kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (<i>whistle blowing system</i>), dan muatan kebijakan meliputi perlindungan pelapor, unit pengelola sistem pelaporan pelanggaran, kewajiban untuk melakukan pelaporan atas pelanggaran, mekanisme penyampaian pelanggaran (infrastruktur dan mekanisme, kerahasiaan dan perlindungan pelapor, komunikasi dengan pelapor), pelaksanaan investigasi, dan pelaporan atas penyelenggaraan sistem pelaporan pelanggaran.</p> <p>Praktik-praktik yang masih memerlukan perbaikan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan <i>whistle blowing system</i> (WBS) telah dipublikasikan kepada para stakeholders melalui website perusahaan, namun dalam laporan tahunan perusahaan tidak ada muatan terkait kebijakan <i>whistle blowing system</i> dan pelaksanannya.</li> </ol>	<p>The Company already has a policy on reporting on suspected whistle blowing systems, and policy content includes reporting protection, reporting unit of violation reporting system, obligation to report violation, mechanism of delivery of infringement (infrastructure and mechanism, confidentiality and protection of complainant, Communication with the complainant), conducting investigations, and reporting on the implementation of violation reporting systems.</p> <p>Practices that still require improvement:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Whistle blowing system policy (WBS) has been published to stakeholders through the company website, but in the company's annual report there is no charge related to the whistle blowing system policy and its implementation.</li> </ol>

- |   |   |
|---|---|
| <p>2. Perusahaan telah mempunyai sarana pelaksanaan WBS, melakukan penanganan / tindak lanjut atas pengaduan yang diterima perusahaan, membuat laporan atas pelaksanaan kebijakan. Namun demikian belum dilakukan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan <i>whistle blowing system</i> secara berkala.</p> | <p>2. The Company already has WBS implementation facilities, handling / follow-up on complaints received by the company, making reports on the implementation of the policy. However, there has been no evaluation and reporting on the implementation of whistle blowing system policy periodically.</p> |
|---|---|

Terhadap hal tersebut kami merekomendasikan kepada Direksi PT. GARAM (Persero) agar :

- a. Laporan tahunan perusahaan memuat tentang kebijakan *whistle blowing system* dan pelaksanannya.
- b. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan *whistle blowing system* secara berkala.

To that end we recommend to the Board of Directors of PT. GARAM (Persero) to:

- a. The company's annual report contains the whistle blowing system policy and its implementation.
- b. Implement evaluation and reporting on the implementation of whistle blowing system policy on a regular basis

## RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS) GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS (GMS)

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), merupakan lembaga tertinggi Perseroan. RUPS merupakan wadah para pemegang saham untuk mengambil keputusan penting yang kewenangannya tidak diberikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris sesuai yang ditentukan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Wewenang tersebut antara lain adalah meminta pertanggungjawaban Dewan Komisaris dan Direksi terkait dengan pengelolaan Perseroan, mengubah anggaran dasar, mengangkat dan memberhentikan Direktur dan Anggota Dewan Komisaris, memutuskan pembagian tugas dan wewenang pengurusan di antara Direktur dan lain-lain.

Perseroan menjamin untuk memberikan segala keterangan yang berkaitan dengan Perseroan kepada RUPS, sepanjang tidak bertentangan dengan kepentingan Perseroan dan peraturan perundang-undangan.

### Aspek Pemegang Saham/RUPS

Aspek *governance* yang terkait dengan pemegang saham dan RUPS dinilai berdasarkan enam indikator, yaitu :

The General Meeting of Shareholders (GMS), is the highest body of the Company. GSM is a forum for shareholders to take important decisions whose authorities are not granted to the Board of Directors and Board of Commissioners as stipulated in the Articles of Association and prevailing laws and regulations.

Such powers include requesting the responsibility of the Board of Commissioners and the Board of Directors in relation to the management of the Company, amending the articles of association, appointing and dismissing the Directors and Members of the Board of Commissioners, deciding on the distribution of duties and authority of management among Directors and others.

The Company guarantees to provide any information relating to the Company to the GMS, provided that it is not contrary to the interests of the Company and the laws and regulations.

### Aspects of Shareholders / GMS

The governance aspects related to shareholders and GMS are assessed based on six indicators, namely :

No	Indikator / Indicator	Capaian (%) / Achievements (%)
1	Pemegang saham/RUPS melakukan pengangkatan dan pemberhentian direksi / <i>Shareholders / GMS appoints and dismiss directors</i>	100,00
2	Pemegang saham/RUPS melakukan pengangkatan dan pemberhentian dewan komisaris / <i>Shareholders / GMS undertakes the appointment and dismissal of the board of commissioners</i>	100,00
3	Pemegang saham/RUPS memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan dengan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar / <i>Shareholders / GMS provide the necessary decisions to safeguard the business interests of the company in the long term and short term in accordance with the legislation and / or articles of association</i>	71,90
4	Pemegang saham/RUPS memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan dewan komisaris sesuai peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar/ <i>Shareholders / GMS grants approval of annual reports including financial statement approval as well as supervisory duties of the board of commissioners in accordance with laws and / or articles of association</i>	93,75
5	Pemegang saham/RUPS mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil serta dapat dipertanggungjawabkan / <i>Shareholders / GMS make decisions through an open and fair and accountable process</i>	100,00
6	Pemegang saham/RUPS melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya / <i>Shareholders / GMS implement good corporate governance in accordance with their authority and responsibility</i>	73,33
Capaian Aspek Pemegang Saham / Outstanding Aspects of Shareholders		91,67
Asesmen dilakukan terhadap penerapan 6 (enam) indikator dengan 25 (dua puluh lima) parameter dan 68 (enam puluh delapan) faktor yang diuji kesesuaian penerapannya tersebut menghasilkan skor 8,250 dari skor maksimum 9 atau 91,67%.		Assessment was carried out on the application of 6 (six) indicators with 25 (twenty five) parameters and 68 (sixty eight) factors tested the suitability of the application resulted in a score of 8.250 from a maximum score of 9 or 91.67%.
Tingkat pemenuhan masing-masing indikator dapat diuraikan dalam dua kelompok, yaitu: indikator yang tingkat pemenuhannya sudah baik dan indikator yang penerapannya masih memerlukan perbaikan / penyempurnaan.		The level of fulfillment of each indicator can be described in two groups, namely: indicators that the level of compliance is good and indicators that its implementation still requires improvement / refinement.
<b>a. Indikator yang dinilai sudah baik (indikator yang capaiannya di atas 75%), terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut :</b>		<b>a. Indicators considered to be good (indicators that achieve above 75%), seen in the implementation of the practice as follows</b>

1. Pemegang saham / RUPS melakukan pengangkatan dan pemberhentian direksi. Praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini yaitu:

- Pemegang saham / RUPS telah menetapkan sebuah pedoman pengangkatan dan pemberhentian direksi, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2012, dan terakhir diubah dengan PER-03/MBU/02/2015 tgl 17 Februari 2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara.
- Pemegang saham/RUPS telah melakukan penilaian terhadap calon anggota direksi, dengan mekanisme sebagai berikut: menetapkan calon direksi, seluruh calon diundang secara tertulis, penilaian dilakukan oleh lembaga profesional yang ditunjuk dan dievaluasi, penilaian dilakukan sesuai kriteria yang ditetapkan, dan direksi yang diangkat berasal dari daftar yang telah ditetapkan.
- Pemegang saham telah menetapkan pengangkatan anggota dan komposisi direksi dengan mekanisme sebagai berikut :

1. Shareholders / GMS shall appoint and terminate directors. Good practices included in this indicator are:

- Shareholders / GMS has set up a guideline for appointment and dismissal of directors, as stipulated in Regulation of the Minister of SOE Number PER-01/MBU/2012, and lastly amended by PER-03/MBU/02/2015 dated 17 February 2015 on Requirements and Procedures Method of Appointment and Dismissal of Members of the Board of Directors of State-Owned Enterprises.
- Shareholders / GMS has assessed the prospective members of the Board of Directors, with the following mechanisms: determining the candidates for directors, all candidates are invited in writing, assessments made by appointed professional institutions and evaluated, the assessment is done according to established criteria, and appointed directors From a predefined list.
- Shareholders have determined the appointment of members and the composition of the Board of Directors by the following mechanism :

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengangkatan tidak terlambat dari batas waktu sesuai ketentuan, pengangkatan dilakukan dengan keputusan RUPS, jumlah dan komposisi direksi serta kompetensinya sesuai dengan ketentuan.</li> </ul>   | <p>Appointment shall not be delayed from the deadline in accordance with the provisions, appointment shall be made by a GMS decision, the number and composition of the board of directors and their competence in accordance with the provisions.</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Pemegang saham telah menetapkan pengaturan mengenai rangkap jabatan bagi anggota direksi, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-03/02/MBU/2015, tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi.</li> </ul>       | <p>Shareholders have stipulated the regulation of multiple positions for members of the Board of Directors, as stipulated in Regulation of the Minister of SOE Number PER-03/02/MBU/2015, regarding Requirements and Procedures for Appointment and Dismissal of Members of the Board of Directors.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Pemberhentian dan pengangkatan anggota direksi oleh pemegang saham/RUPS telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-03/02/MBU/2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi.</li> </ul> | <p>The dismissal and appointment of members of the board of directors by shareholders / GMS is in accordance with the laws and regulations, Minister of SOE Regulation No. PER-03/02/MBU/2015 on Requirements and Procedures for Appointment and Dismissal of Members of the Board of Directors.</p>    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Pemegang saham / RUPS telah memberikan respon terhadap lowongan jabatan dan / atau pemberhentian sementara anggota direksi oleh dewan komisaris.</li> </ul>  | <p>Shareholders / GMS has responded to the vacancy and / or temporary dismissal of the board of directors by the board of commissioners.</p>  |

- |   |   |
|---|---|
| <p>2. RUPS / pemegang saham melaksanakan penilaian terhadap calon anggota dewan komisaris. Praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Terdapat pedoman pengangkatan dan pemberhentian dewan komisaris sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-02/MBU/02/2015 tanggal 17 Februari 2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas BUMN.</li> <li>b. Pemegang saham / RUPS melaksanakan penilaian terhadap calon anggota dewan komisaris dengan mekanisme yang tertuang dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-02/MBU/02/2015.</li> <li>c. Pemegang saham / RUPS menetapkan bahwa pengangkatan anggota dewan komisaris dan komposisinya.</li> <li>d. Pemegang saham telah menetapkan pengaturan tentang rangkap jabatan anggota dewan komisaris.</li> </ul> | <p>2. Shareholders / shareholders conduct an assessment of the candidates for the board of commissioners. Good practices included in this indicator are:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. There are guidelines for the appointment and dismissal of the board of commissioners as stipulated in the Regulation of the Minister of SOE Number PER-02/MBU/02/2015 dated February 17, 2015 regarding Requirements and Procedures for Appointment and Dismissal of BOC and BOC.</li> <li>b. Shareholders / Shareholders conduct assessment of candidate members of the board of commissioners with the mechanism set forth in the Regulation of the Minister of SOE Number PER-02/MBU/02/2015.</li> <li>c. Shareholders / GMS determines that the appointment of members of the board of commissioners and their composition.</li> <li>d. The shareholders have set up the arrangement regarding the dual positions of members of the board of commissioners.</li> </ul> |
|---|---|

sebagaimana diuraikan dalam Lampiran Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-02/MBU/02/2015 Bab V.A tentang Larangan Rangkap Jabatan dan Anggaran Dasar PT Garam Pasal 14 Butir 32 yang mencantumkan jabatan-jabatan yang tidak boleh dirangkap oleh dewan komisaris.

as outlined in the Attachment to Regulation of the Minister of SOE Number PER-02/MBU/02/2015 Chapter V.A on the Multiple Prohibition of Position and Articles of Association of PT Garam Article 14 Item 32 which lists the positions which may not be concurrently shared by the board of commissioners.

3. Pemegang saham / RUPS telah memberikan persetujuan laporan tahunan, termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan dewan komisaris sesuai peraturan perundang-undangan dan / atau anggaran dasar. Praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini yaitu:

a. RUPS telah menetapkan gaji / honorarium, tunjangan, fasilitas dan tantiem / insentif kinerja untuk direksi dan dewan komisaris yang sesuai dengan Peraturan Menteri BUMN.

3. Shareholders / GMS has given approval of the annual report, including the approval of the financial statements as well as the supervisory duties of the board of commissioners in accordance with laws and / or articles of association. Good practices included in this indicator are:

a. The GMS has determined the salary / honorarium, allowances, facilities and tantiem / performance incentives for the board of directors and board of commissioners in accordance with the Regulation of the Minister of SOEs.

Peraturan Menteri BUMN No: PER-04/MBU/2014 tanggal 10 Maret 2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas BUMN.

Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No: PER-04/MBU/2014 dated March 10, 2014 concerning Guidelines for Stipulation of Directors, Board of Commissioners and Supervisory Board of SOEs.

- |   |   |
|---|---|
| <p>b. RUPS telah menetapkan auditor independen yang mengaudit Laporan Keuangan PT. GARAM (Persero), sesuai dengan Risalah RUPS 14 Juni 2016 poin 6 yang menyatakan bahwa pemegang saham menyetujui penunjukkan KAP Chatim, Atjeng, Sugeng &amp; Rekan sebagai auditor untuk Laporan Keuangan Tahun Buku 2016.</p> <p>Serta Laporan PKBL Tahun Buku 2016 dan melimpahkan wewenang atas penetapan besarnya imbal jasa audit kepada dewan komisaris.</p> | <p>b. The GMS has established an independent auditor auditing the Financial Statement of PT. GARAM (Persero), pursuant to Minutes of General Meeting of Shareholders of June 14, 2016 point 6 stating that the shareholders approved the appointment of KAP Chatim, Atjeng, Sugeng &amp; Rekan as auditors for Financial Year Report 2016.</p> <p>As well as the Report of PKBL of the Fiscal Year 2016 and delegate authority over the determination of the amount of audit fee to the board of commissioners.</p> |
| <p>c. RUPS telah memberikan persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta tugas pengawasan dewan komisaris yang disahkan melalui RUPS pada 14 Juni 2016, dituangkan dalam risalah RUPS nomor: RIS-30/SRK/VI/2016.</p>  | <p>c. The GMS has given approval of the annual report including the approval of the financial statements as well as the duties of supervisory board of commissioners approved through the GMS on June 14, 2016, set forth in the minutes of GMS number: RIS-30/SRK/VI/2016.</p>   |
| <p>d. Dalam risalah RUPS, telah ditetapkan mengenai pemberian tanggung jawab terhadap pengurusan yang dilaksanakan oleh direksi dan pengawasan yang dilaksanakan oleh dewan komisaris.</p>  | <p>d. In the minutes of the GMS, it has been stipulated concerning the granting of responsibility for the management carried out by the board of directors and the supervision exercised by the board of commissioners.</p>   |

e. Pemegang saham telah menetapkan penggunaan laba bersih, yang disesuaikan dengan Pasal 26 AD-ART PT. GARAM (Persero) tentang Penggunaan Laba. Dalam risalah RUPS tanggal 14 Juni 2016 telah ditetapkan penggunaan laba bersih perseroan Tahun Buku 2015 sebesar Rp. 4.511.000.000,00 seluruhnya dimasukkan ke dalam cadangan perusahaan.

Meskipun indikator tersebut telah bernilai sangat baik, namun masih terdapat praktik-praktik yang masih memerlukan perbaikan, yaitu penilaian terhadap kinerja direksi masih berdasarkan kontrak manajemen secara kolegial, belum secara individual. Terhadap hal tersebut kami merekomendasikan kepada pemegang saham agar:

- Menetapkan kontrak manajemen yang memuat target kinerja anggota direksi secara individual dan kolegial.

- Melakukan penilaian kinerja dan menuangkan penilaian kinerja direksi dan dewan komisaris dalam risalah RUPS.

- RUPS / pemegang saham mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil.

e. The shareholders have determined the use of net income, adjusted to Article 26 AD-ART PT. GARAM (Persero) on Profit Use. In the minutes of the General Meeting of Shareholders dated June 14, 2016, the Company's net profit for the fiscal year of 2015 amounting to Rp 4,511,000,000.00 was entirely incorporated into the Company's reserves.

Although the indicator has been well valued, there are still practices that still require improvement, ie the assessment of the performance of the directors is still based on a collegial management contract, not individually. Against this we recommend to shareholders to:

- Establish management contracts that include performance targets for individual and collegial members of the board.

- Perform performance appraisal and pour the performance appraisal of board of directors and board of commissioners in minutes of GMS.

- GMS / shareholders make decisions through an open and fair process.

Praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini yaitu :

a. RUPS mengambil keputusan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan tentang Perseroan Terbatas dan/atau anggaran dasar perusahaan. Pimpinan RUPS adalah kuasa pemegang saham dan peserta rapat yang hadir telah memenuhi kuorum.

b. RUPS mengambil keputusan melalui proses yang terbuka dan adil, yaitu:  
 (a) pemegang saham diberi kesempatan mengajukan usul mata acara RUPS, (b) keputusan RUPS telah memperhatikan kepentingan wajar para pemangku kepentingan, dan (c) dalam hal acara lain-lain / tambahan, maka keputusan dapat diambil apabila RUPS dihadiri semua pemegang saham.

**b. Indikator pada aspek pemegang saham dan RUPS yang masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan (indikator yang capaiannya kurang atau sama dengan 75%).**

1. RUPS / pemegang saham memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan / atau anggaran dasar.

Good practices included in this indicator are:

a. The GMS shall decide in accordance with the provisions of the laws concerning the Limited Liability Company and / or the Company's Articles of Association. The Chairman of the GMS is the power of attorney and the meeting participants who have met the quorum.

b. The General Meeting of Shareholders takes the decision through an open and fair process, namely: (a) shareholders are given the opportunity to submit the proposed agenda of the GMS, (b) the resolutions of the GMS have taken into account the fair interests of the stakeholders, and (c) in the event of other events / additions , Then a decision may be taken if the GMS is attended by all shareholders.

**b. Indicators on shareholder and GMS aspects that still require improvement / improvement (indicators that are less than or equal to 75%).**

1. GMS / shareholders provide the necessary decisions to safeguard the business interests of the company in the long term and short term in accordance with the laws and / or the articles of association.

Praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini yaitu: Pemegang saham telah berperan dalam memberikan keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan jangka pendek, meskipun belum optimal dalam praktiknya. Hal ini terlihat dari:

- a. RUPS telah memberikan pengesahan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PT. GARAM (Persero) Tahun 2016. RKAP disahkan pada RUPS 23 Desember 2015, seperti yang dituangkan dalam Risalah RUPS No: RIS-45/SRK/XII/2015 Poin III.1.
- b. Pemegang saham telah memberi keputusan atas usulan yang dikemukakan oleh direksi.

- c. Pemegang saham telah menetapkan pedoman penyusunan RJPP, yaitu Keputusan Menteri BUMN No: 102/MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002 tentang Penyusunan Rencana Jangka Panjang BUMN.

Praktik yang masih memerlukan perbaikan yaitu pemegang saham belum mengesahkan terhadap RJPP Periode 2015 – 2019, sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri BUMN No: KEP-102/MBU/2002, pasal 6.

Good practices included in this indicator are: Shareholders have a role in providing the decisions necessary to safeguard the company's business interests in the long run and short term, although not yet optimal in practice. This can be seen from:

- a. The GMS has endorsed the Company's Work Plan and Corporate Budget (RKAP) of PT. GARAM (Persero) Tahun 2016. The RKAP is ratified in the RUPS on December 23, 2015, as set forth in the Minutes of GMS No: RIS-45/SRK/XII/2015 Point III.1.
- b. Shareholders have made a decision on the proposal put forward by the Board of Directors.
- c. Shareholders have set guidelines for the preparation of RJPP, namely Decree of the Minister of SOE No. 102/MBU/2002 dated June 4, 2002 on Preparation of Long Term Plan of SOEs.

Practices that still require improvement ie shareholders have not ratified against RJPP Period 2015 - 2019, as regulated in Decree of Minister of SOE No. KEP-102/MBU/2002, article 6.

Terhadap hal tersebut, kami merekomendasikan kepada pemegang saham agar mengesahkan Rancangan RJPP dan Revisi RJPP (kalaupun ada) selambat-lambatnya dalam waktu 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya Rancangan RJPP secara lengkap dan revisinya serta pengesahan tersebut didokumentasikan dalam risalah RUPS.

2. Pemegang saham/RUPS melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya. Praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini yaitu:
    - a. Pemegang saham tidak mencampuri kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggung jawab direksi.
    - b. Pemegang saham telah menetapkan sistem penerimaan laporan mengenai gejala penurunan kinerja perusahaan, yang diatur dalam Anggaran Dasar PT. GARAM (Persero) Pasal 15.
- Praktik yang masih memerlukan perbaikan adalah pemegang saham belum melakukan pembahasan dan evaluasi atas pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik atas hasil *self assessment* tahun 2015 dalam RUPS.

To that end, we recommend to shareholders to ratify the RJPP Draft and Revision of RJPP (if any) within 60 (sixty) days after receipt of the complete RJPP Design and its revisions and such ratification shall be documented in the minutes of the GMS.

2. Shareholders / GMS implement good corporate governance in accordance with their authority and responsibility. Good practices included in this indicator are:
    - a. The shareholders do not interfere with the operations of the company which is the responsibility of the directors.
    - b. Shareholders have established a system of receipt of reports regarding the symptoms of corporate performance degradation, as set forth in the Articles of Association of PT. GARAM (Persero) Article 15.
- Practices that still require improvement are the shareholders have not conducted discussion and evaluation on the implementation of good corporate governance of the results of self-assessment in 2015 in the GMS.

Hal ini karena *self assessment* tahun buku 2015 dilaksanakan pada bulan November 2016, sedangkan RUPS tahun 2016 dilaksanakan pada tanggal 14 Juni 2016.

This is because the self-assessment of book year 2015 was held in November 2016, while the 2016 GMS was held on June 14, 2016.

Terhadap hal tersebut, kami merekomendasikan kepada pemegang saham agar memasukkan dan mendokumentasikan dalam risalah rapat pembahasan terkait tata kelola perusahaan yang baik dalam agenda RUPS, yang meliputi:

- a. Pembahasan mengenai tata kelola perusahaan yang baik.
- b. Rencana tindak atas *area of improvement*.
- c. Pembahasan mengenai realisasi tindak lanjut *area of improvement*.

To that end, we recommend to shareholders to include and document in minutes of discussions regarding good corporate governance on the agenda of the GMS, which includes:

- a. Discussion on good corporate governance.
- b. Action plan for the area of improvement.
- c. Discussion on the realization of follow up area of improvement.

### Risalah Hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Tata cara pelaksanaan RUPS disesuaikan dengan Undang-Undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.

Sesuai dengan penyelenggarannya, Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), terdiri atas:

- Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan ("RUPST"), merupakan agenda rutin setiap tahun dan diselenggarakan minimal satu kali. RUPS Tahunan wajib diadakan dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir.

### Minutes of General Meeting of Shareholders (GMS)

The procedure of the GMS is adjusted with Law no. 40 of 2007 on Limited Liability Company.

In accordance with its implementation, the General Meeting of Shareholders (GMS) consists of:

- Annual General Meeting of Shareholders ("AGM"), is a routine agenda every year and is held at least once. The Annual GMS must be held within 6 (six) months after the end of the financial year.

- Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa ("RUPSLB"), yaitu Rapat Umum Pemegang Saham yang waktu penyelenggarannya dapat diadakan setiap waktu berdasarkan kebutuhan untuk kepentingan Perseroan.

Pelaksanaan RUPS PT. GARAM (Persero) berdasarkan kebijakan, peraturan, Surat Keputusan, serta Anggaran Dasar Perusahaan yang diuraikan sebagai berikut:

- a. Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
- b. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- c. Peraturan Pemerintah No. 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara;
- d. Keputusan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: SK-164/MBU/2012 tanggal 13 April 2012 tentang Penetapan Sebagian Kewenangan Menteri Negara BUMN Sebagai Wakil Pemerintah Selaku RUPS Pada Perusahaan Perseroan (Persero) Menjadi Kewenangan Dewan Komisaris dan Direksi.
- e. Anggaran Dasar Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM yang didirikan berdasarkan Akta No. 8 tanggal 2 Januari 1992, tentang Pendirian PT. GARAM (Persero) yang dibuat di hadapan Notaris Sukawati Sumadi, SH., Notaris di Jakarta sebagaimana yang telah beberapa kali diubah, dan terakhir dengan Akta No. 14 tanggal 5 Februari 2016 yang dibuat dihadapan Notaris Wachid Hasyim SH,

- Extraordinary General Meeting of Shareholders ("EGM"), which is the General Meeting of Shareholders whose time of execution may be held at any time based on the need for the interest of the Company.

Implementation of GMS of PT. GARAM (Persero) based on its policies, regulations, Decrees, and Articles of Association described as follows:

- a. Law no. 19 of 2003 concerning State-Owned Enterprises;
- b. Law no. 40 Year 2007 regarding Limited Liability Company;
- c. Government Regulation No. 45 Year 2005 on Establishment, Management, Supervision and Dissolution of State-Owned Enterprises;
- d. Decree of the Minister of State-Owned Enterprises No. SK-164 / MBU / 2012 dated April 13, 2012 on the Stipulation of a portion of the authority of the Minister of SOE as the Government Representative as AGM At the Company's Company (Persero) Becomes the Authority of the Board of Commissioners and Board of Directors.
- e. Liability Company PT. GARAM (Persero) Articles of Association as established under Deed No. 8 dated January 2, 1992, concerning the Establishment of PT. GARAM (Persero) made in the presence of Notary Sukawati Sumadi, SH., Notary in Jakarta as amended several times, and lastly by Deed No. 14 dated February 5, 2016 made before Notary Wachid Hasyim SH,

Notaris di Surabaya tentang peningkatan modal dasar perseroan yang telah mendapatkan persetujuan Meteri Hukum dan Hak asasi Manusia Republik Indonesia melalui Keputusan No. AHU-0002469.AH.01.02 Tahun 2016 tanggal 9 Februari serta pemberitahuannya telah diterima dan dicatat oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat No. AHU-AH-01.03-0018870 tanggal 9 Februari 2016.

Notary in Surabaya concerning the increase of authorized capital of the company which has obtained approval of Legal Meter and Human Rights of the Republic of Indonesia through Decision No. AHU-0002469.AH.01.02 Year 2016 dated February 9, and its notification has been received and recorded by the Minister of Justice and Human Rights of the Republic of Indonesia based on Letter No. AHU-AH-01.03-0018870 dated February 9, 2016.



## Pelaksanaan RUPS Tahun 2016

### Implementation of GMS Year 2016

Pelaksanaan RUPS Tahun 2016 <i>GMS Implementation 2016</i>			
Tanggal <i>Date</i>	Agenda <i>Agenda</i>	Keputusan <i>Resolution</i>	Realisasi <i>Realization</i>
	1. Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2016.  <i>Ratification of Work Plan and Corporate Budget (RKAP) Year 2016.</i>	Mengesahkan RKAP Tahun 2016.  <i>Approve RKAP 2016.</i>	RKAP Tahun 2016 telah disetujui dalam Risalah RUPS RKAP 2016 dan telah ditandatangani oleh Kementerian BUMN selaku Pemegang Saham pada tanggal 23 Desember 2015.  <i>The 2016 RKAP has been approved in the RUAP 2016 RUAP Minutes and has been signed by the Ministry of SOEs as the Shareholders on December 23, 2015.</i>
23 Desember 2015 <i>December, 23 2015</i>	2. Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (RKA PKBL) Tahun 2016.  <i>Approval of Work Plan and Budget of Partnership and Community Development Program (RKA PKBL) Year 2016.</i>	Mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (RKA PKBL) Tahun 2016.  <i>To approve the Work Plan and Budget of Partnership and Community Development Program (RKA PKBL) Year 2016.</i>	RKAP PKBL Tahun 2016 telah disetujui dalam Risalah RUPS RKAP 2016 dan telah ditandatangani oleh Kementerian BUMN selaku Pemegang Saham pada tanggal 23 Desember 2015.  <i>RKAP PKBL Year 2016 has been approved in the RUAP 2016 RUAP Minutes and has been signed by the Ministry of SOEs as the Shareholders on December 23, 2015.</i>
	3. Penetapan Indikator aspek operasional untuk perhitungan tingkat kesehatan perusahaan pada RKAP Tahun 2016.  <i>Determination of operational aspect indicator for company health level calculation in RKAP 2016.</i>	Menetapkan Indikator aspek operasional untuk perhitungan tingkat kesehatan perusahaan pada RKAP Tahun 2016.  <i>Establish an operational aspect indicator for the calculation of corporate health level in RKAP 2016.</i>	Telah ditetapkan indikator aspek operasional untuk perhitungan tingkat kesehatan perusahaan pada RKAP Tahun 2016 sesuai dengan bobot yang dimaksud.  <i>Operational aspect has been determined for the calculation of the company's health level in RKAP 2016 in accordance with the weight in question.</i>
	4. Penetapan Key Performance Indicators (KPI) yang tertuang dalam Kontrak Manajemen Tahun 2016 antara Direksi dan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham.  <i>Determination of Key Performance Indicators (KPI) as stipulated in Management Contract Year 2016 between Directors and Board of Commissioners with Shareholders.</i>	Penetapan Key Performance Indicators (KPI) yang tertuang dalam Kontrak Manajemen Tahun 2016 antara Direksi dan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham.  <i>Determination of Key Performance Indicators (KPI) as stipulated in Management Contract Year 2016 between Directors and Board of Commissioners with Shareholders.</i>	Telah ditetapkan KPI yang tertuang dalam Kontrak Manajemen Tahun 2016 antara Direksi dan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham.  <i>KPI stipulated in Contract of Management Year 2016 between Board of Directors and Board of Commissioners with Shareholders</i>
	5. Penetapan Key Performance Indicators (KPI) Dewan Komisaris tahun 2016.  <i>Determination of the Key Performance Indicators (KPI) of the Board of Commissioners in 2016.</i>	Penetapan Key Performance Indicators (KPI) Dewan Komisaris tahun 2016.  <i>Determination of the Key Performance Indicators (KPI) of the Board of Commissioners in 2016.</i>	Telah ditetapkan KPI Dewan Komisaris tahun 2016.  <i>The KPI of the Board of Commissioners has been established in 2016.</i>
18 Februari 2016 <i>February 18, 2016</i>	Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM	Mengangkat Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM	Telah ditetapkan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM berdasarkan Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM Nomor : SK - 31/MBU/02/2016  <i>Has been determined Members of the Board of Directors of Limited Liability Company (Persero) PT. GARAM under the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises as the General Meeting of Shareholders of Limited Liability Company (Persero) PT. GARAM Number: SK - 31 / MBU / 02/2016</i>
	Appointment of Members of the Board of Directors of the Company (Persero) PT. GARAM	Appoints Members of the Board of Directors of the Company (Persero) PT. GARAM	

Pelaksanaan RUPS Tahun 2016 <i>GMS Implementation 2016</i>			
Tanggal <i>Date</i>	Agenda <i>Agenda</i>	Keputusan <i>Resolution</i>	Realisasi <i>Realization</i>
14 Juni 2016 June 14, 2016	<p>1. Persetujuan Laporan Tahunan Perseroan mengenai keadaan dan jalannya Perseroan selama Tahun Buku 2015, termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris selama Tahun Buku 2015.</p> <p><i>Approval of the Company's Annual Report on the condition and progress of the Company during Fiscal Year 2015, including the Supervisory Report of the Board of Commissioners during Fiscal Year 2015.</i></p> <p>2. Pengesahan Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2015 sekaligus Pemberian Pelunasan dan Pembebasan Tanggung Jawab Sepenuhnya (volledig acquit et decharge) kepada anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi Perseroan yang menjabat atas tindakan pengawasan dan pengurusan Perseroan yang telah dijalankan selama tahun buku 2015, serta pengesahan penyajian kembali (restatement) Laporan Keuangan Tahun Buku 2014.</p> <p><i>Endorsement of the Financial Statements of the Company for the Fiscal Year 2015 as well as the granting of full volledig acquit et decharge to members of the Board of Commissioners and members of the Board of Directors of the Company in charge of supervision and management of the Company which have been implemented during the financial year of 2015 and the ratification of restatement Restatement) Financial Statements Book Year 2014.</i></p> <p>3. Pengesahan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) untuk Tahun Buku 2015, sekaligus Pemberian Pelunasan dan Pembebasan Tanggung Jawab Sepenuhnya (volledig acquit et decharge) kepada anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi Perseroan yang menjabat atas tindakan pengawasan dan pengurusan PKBL yang telah dijalankan selama tahun buku 2015.</p> <p><i>Ratification of Annual Report and Ratification of Financial Report of Partnership and Community Development Program (PKBL) for the Fiscal Year 2015, as well as Provision of Volledig acquit et decharge to members of the Board of Commissioners and members of the Board of Directors of the Company in charge of the supervision and management of the PKBL Which has been implemented during the fiscal year 2015.</i></p>	<p>Menyetujui Laporan Tahunan yang disampaikan Direksi mengenai keadaan dan jalannya Perseroan selama Tahun Buku 2015, termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris selama Tahun Buku 2015.</p> <p><i>Approve the Annual Reports submitted by the Board of Directors regarding the circumstances and progress of the Company during Fiscal Year 2015, including the Supervisory Report of the Board of Commissioners during Fiscal Year 2015.</i></p> <p>Mengesahkan Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2015 termasuk menyetujui penyajian kembali (restatement) laporan keuangan tahun buku 2014 yang telah diaudit oleh KAP Chatim, Atjeng, Sugeng &amp; Rekan sesuai laporannya Nomor LAI-11/CAS.2/F.1/III/2016 tanggal 3 Maret 2016 dengan opini "wajar dengan pengecualian", sekaligus pemberian pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (volledig acquit et de charge) kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan atas tindakan pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama Tahun Buku 2015.</p> <p><i>Ratifying the Company's Financial Report for the Fiscal Year 2015 includes approving the restatement of the financial statements for fiscal year 2014 audited by KAP Chatim, Atjeng, Sugeng &amp; Partners as per its report LAI-11 / CAS.2 / F.1 / III / 2016 Date March 3, 2016 with "fair with exceptions" opinion, as well as grant of full volledig acquit et de charge to the Board of Directors and the Board of Commissioners of the Company for the actions of the management and supervision carried out during the Fiscal Year 2015.</i></p> <p>Menyetujui Laporan Tahunan dan Mengesahkan Laporan Keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) untuk Tahun Buku 2015 yang telah diaudit oleh KAP Chatim, Atjeng, Sugeng &amp; Rekan sesuai laporannya Nomor LAI-12/CAS.2/F.1/III/2016 tanggal 3 Maret 2016 dengan pendapat "wajar dengan pengecualian", sekaligus memberikan Pelunasan dan Pembebasan Tanggung Jawab Sepenuhnya (volledig acquit et decharge) kepada anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi Perseroan yang menjabat atas tindakan pengawasan dan pengurusan PKBL yang telah dijalankan selama tahun buku 2015, kecuali untuk dampak atas pencatatan piutang pada PT GARAM dan pendapatan jasa administrasi pinjaman yang dicatat dengan Surat Pernyataan Direksi PT. GARAM.</p> <p><i>Approved the Annual Report and Ratified the Financial Report of Partnership and Community Development Program (PKBL) for the Fiscal Year 2015 audited by KAP Chatim, Atjeng, Sugeng &amp; Partners as per its report LAI-12 / CAS.2 / F.1 / III / 2016 Date March 3, 2016 with a "reasonable with exceptions" opinion, at the same time providing volledig acquit et decharge to the members of the Board of Commissioners and members of the Board of Directors of the Company in charge of the supervision and management of the PKBL which has been carried out during the fiscal year 2015, For the impact on the recording of receivables from PT GARAM and the income of loan administration services recorded by Statement of Directors of PT. GARAM.</i></p>	Hasil Penetapan / Persetujuan RUPS  <i>Result of Determination / Approval of GMS</i>  Hasil Penetapan / Persetujuan RUPS  <i>Result of Determination / Approval of GMS</i>  Hasil Penetapan / Persetujuan RUPS  <i>Result of Determination / Approval of GMS</i>

Pelaksanaan RUPS Tahun 2016 <i>GMS Implementation 2016</i>			
Tanggal <i>Date</i>	Agenda <i>Agenda</i>	Keputusan <i>Resolution</i>	Realisasi <i>Realization</i>
	4. Persetujuan Penggunaan Laba Perseroan untuk Tahun Buku 2015.  <i>Approval of the Company's Profit Proceeds for the Fiscal Year 2015.</i>	1. RUPS memutuskan laba bersih PT Garam (Persero) tahun buku 2015 sebesar Rp4.510.965.967,00 seluruhnya dimasukkan ke dalam cadangan perusahaan. 2. Menyetujui alokasi dana untuk Program Bina Lingkungan sebesar Rp135.328.000,00 atau equivalen dengan 3% dari laba bersih tahun buku 2015 yang sumber dananya dari beban perseroan tahun 2016.  <i>1. General Meeting of Shareholders decides the net profit of PT Garam (Persero) for book year 2015 amounting to Rp4.510.965.967,00 to be entirely incorporated into the company's reserves. 2. Approved the allocation of funds for the Community Development Program amounting to Rp135.328.000,00 or equivalent to 3% of the net profit of the fiscal year 2015 with the source of funds from the company's expenses in 2016.</i>	Hasil Penetapan / Persetujuan RUPS  <i>Result of Determination / Approval of GMS</i>
	5. Persetujuan penetapan tantiem Direksi dan Dewan Komisaris Tahun 2015, Gaji Direksi dan Honorarium Dewan Komisaris, serta tunjangan dan fasilitas bagi Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan untuk Tahun 2016.  <i>Approval of the appointment of tantiem of Directors and Board of Commissioners of 2015, Board of Directors and Honorarium salary of the Board of Commissioners, and allowances and facilities for the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company for 2016.</i>	Penetapan tantiem Direksi dan Dewan Komisaris Tahun 2015, gaji Direksi dan honorarium Dewan Komisaris, serta tunjangan dan fasilitas bagi Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun 2016 akan ditetapkan secara tersendiri.  <i>Determination of tantiem of the Board of Directors and Board of Commissioners of 2015, Board of Directors' salary and honorarium of the Board of Commissioners, and allowances and facilities for the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company for 2016 will be stipulated separately.</i>	Hasil Penetapan / Persetujuan RUPS  <i>Result of Determination / Approval of GMS</i>
	6. Persetujuan penetapan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk mengaudit Laporan Keuangan Perseroan dan Laporan Tahunan Pelaksanaan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) untuk Tahun Buku yang akan berakhir pada tanggal 31 Desember 2016.  <i>Approval of the establishment of Public Accounting Firm (KAP) to audit the Company's Financial Report and Annual Report on the Implementation of Partnership and Community Development Program (PKBL) for the Fiscal Year ending on 31 December 2016.</i>	1. Menyetujui penunjukan KAP Chatim, Atjeng, Sugeng & Rekan untuk melaksanakan audit atas Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2016 dan Laporan PKBL Tahun Buku 2016.  2. Melimpahkan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk : a. Menetapkan besaran imbalan jasa audit dan persyaratan lainnya bagi Kantor Akuntan Publik tersebut; b. Menetapkan Kantor Akuntan Publik pengganti dalam hal Kantor Akuntan Publik dimaksud karena sebab apapun tidak dapat menyelesaikan audit Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan dan Laporan Pelaksanaan PKBL untuk Tahun Buku 2016.  <i>1. Approve the appointment of KAP Chatim, Atjeng, Sugeng &amp; Rekan to audit the Company's Financial Report for the Fiscal Year 2016 and PKBL Report for the Fiscal Year 2016. 2. Authorize the Board of Commissioners to: A. Determine the amount of fee for audit services and other requirements for such Public Accounting Firm; B. To establish a replacement Public Accounting Firm in the event that the Public Accountant Office is unable to complete the audit of the Consolidated Financial Statements of the Company and the Implementation Report of PKBL for the Fiscal Year 2016.</i>	Perusahaan telah menunjuk KAP Chatim, Atjeng, Sugeng & Rekan untuk melaksanakan audit atas Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2016 dan Laporan PKBL Tahun Buku 2016.  <i>The Company has appointed KAP Chatim, Atjeng, Sugeng &amp; Partners to audit the Company's Financial Report for the Fiscal Year 2016 and PKBL Report for the Fiscal Year 2016.</i>
	7. Pengesahan Penggunaan Dana PMN Tahun 2012 dan 2015.  <i>Endorsement of Use of PMN Funds in 2012 and 2015.</i>	Mengesahkan penggunaan dana PMN tahun 2012 dan 2015 sampai dengan 31 Desember 2015 masing-masing sebesar Rp. 56.481.366.921,- dan Rp. 0,-.  <i>To approve the use of PMN funds in 2012 and 2015 up to December 31, 2015 amounting to Rp. 56.481.366.921, - and Rp. 0, -.</i>	Hasil Penetapan / Persetujuan RUPS  <i>Result of Determination / Approval of GMS</i>

## URAIAN DEWAN KOMISARIS

Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas ("UUPT") wajibkan semua Perseroan yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia mempunyai Dewan Komisaris yang bertugas untuk melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan, dan memberi nasihat kepada Direksi. Pengawasan dan pemberian nasihat dilakukan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.

Dewan Komisaris yang terdiri lebih dari 1 orang anggota merupakan majelis dan setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1998 tentang Perseroan (PERSERO) mengatur bahwa Dewan Komisaris Badan Usaha Milik Negara ("BUMN") berhak untuk mengangkat seorang Sekretaris Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris merupakan organ Perseroan yang bertanggung jawab secara kolektif untuk melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi serta memastikan bahwa PT. GARAM (Persero) melaksanakan GCG pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.

## DESCRIPTION BOARD OF COMMISSIONERS

Law Number 40 Year 2007 regarding Limited Liability Company ("UUPT") requires all companies incorporated under Indonesian law to have a Board of Commissioners responsible for oversight of management policies, general management of the Company and the Company's business, To the Board of Directors. Supervision and advising are conducted for the benefit of the Company and in accordance with the purposes and objectives of the Company.

The Board of Commissioners consisting of more than 1 member is an assembly and each member of the Board of Commissioners can not act individually, but based on the Board of Commissioners' Decision. Government Regulation Number 12 of 1998 concerning the Company (PERSERO) stipulates that the Board of Commissioners of State-Owned Enterprises ("BUMN") shall be entitled to appoint a Secretary of the Board of Commissioners.

The Board of Commissioners is an organ of the Company which is collectively responsible for supervising and providing advice to the Board of Directors and ensuring that PT. GARAM (Persero) implement GCG at all levels or levels of the organization.

Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS serta memenuhi persyaratan umum dan khusus yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan, *Board Manual* dan ketentuan lain yang berlaku. Dewan Komisaris tidak turut serta dalam pengambilan keputusan terkait operasional perusahaan namun tetap tegas dalam fungsi pengawasan Dewan Komisaris.

Dalam melaksanakan tugas pengawasan, Dewan Komisaris berhak untuk meminta segala keterangan yang diperlukan dari Direksi dan wajib untuk memberikannya. Dewan Komisaris juga diberi kewenangan untuk memberhentikan sementara anggota Direksi yang melanggar anggaran dasar Perseroan, ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku

#### **Board Manual Dewan Komisaris**

Sebagai bagian dari peningkatan kualitas penerapan praktik terbaik GCG, dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi, Dewan Komisaris mengacu kepada Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*). Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris dalam *Board Manual* Perseroan dijelaskan secara khusus dalam Bab II yang mencakup:

- a. Fungsi Dewan Komisaris
- b. Persyaratan Dewan Komisaris
- c. Keanggotaan Dewan Komisaris
- d. Etika Jabatan Dewan Komisaris
- e. Program Orientasi dan Penyelenggaraan
- f. Tugas dan Wewenang Dewan Komisaris
- g. Rapat Dewan Komisaris

Members of the Board of Commissioners are appointed and dismissed by the GMS and meet the general and specific requirements set forth in the Company's Articles of Association, Board Manual and other applicable provisions. The Board of Commissioners does not participate in decision making related to the company's operations but remains firmly in the supervisory function of the Board of Commissioners.

In carrying out its supervisory duties, the Board of Commissioners shall be entitled to request all necessary information from the Board of Directors and shall be obligated to provide it. The Board of Commissioners is also authorized to temporarily dismiss members of the Board of Directors in violation of the Company's articles of association, prevailing laws and regulations

#### **Board Manual Board of Commissioners**

As part of improving the quality of GCG best practice implementation, in carrying out supervisory and advisory duties to the Board of Directors, the Board of Commissioners shall refer to the Board Manual Working Manual. The Code of Conduct of the Board of Commissioners in the Company's Board of Manual is described specifically in Chapter II which includes:

- a. Functions of the Board of Commissioners
- b. Requirements of the Board of Commissioners
- c. Membership of the Board of Commissioners
- d. Ethics of the Board of Commissioners
- e. Orientation and Organizing Program
- f. Duties and Powers of the Board of Commissioners
- g. Board of Commissioners Meeting

- h. Pertanggungjawaban Dewan Komisaris
- i. Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris
- j. Organ Pendukung Komisaris

- h. Accountability of the Board of Commissioners
- i. Performance Evaluation of the Board of Commissioners
- j. Supporting Organizations of Commissioners

### **Tugas dan Wewenang Dewan Komisaris**

Pembagian fungsi dan tugas Anggota Dewan Komisaris diputuskan oleh Rapat Dewan Komisaris dan selanjutnya setiap anggota Dewan Komisaris wajib menjalankan tugas tertentu sedemikian rupa sehingga Dewan komisaris dapat mengawasi secara memadai seluruh aspek kegiatan perusahaan yang dikelola oleh Direksi.

Dalam menjalankan tugasnya, Dewan Komisaris bertanggung jawab untuk:

a. Menyusun dan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) secara tepat waktu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta melakukan pengawasan terhadap kepatuhan dan penyampaian LHKPN bagi pejabat perusahaan;

b. Melakukan pengawasan terhadap efektivitas penerapan system pengendalian internal, manajemen risiko, tata kelola perusahaan dan sistem pelaporan pelanggaran (*whistle blowing system*) di Perusahaan;

c. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) di lingkungan Perusahaan.

### **Duties and Powers of the Board of Commissioners**

The division of functions and duties of the Board of Commissioners shall be decided by the Board of Commissioners Meeting and each member of the Board of Commissioners shall perform certain duties in such a manner that the Board of Commissioners may adequately oversee all the activities of the company managed by the Board of Directors.

In carrying out its duties, the Board of Commissioners is responsible for:

a. Preparing and submitting the State Official's Wealth Report (LHKPN) in a timely manner in accordance with the laws and regulations governing the supervision of compliance and submission of LHKPN for corporate officers;

b. To supervise the effectiveness of the implementation of internal control system, risk management, corporate governance and whistle blowing system in the Company;

c. To supervise the implementation of Gratification Control Unit (UPG) within the Company.

### Tugas Dewan Komisaris

Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pengurusan Perusahaan serta memberikan nasihat kepada Direksi untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan dengan memperhatikan kepentingan para pemegang saham dan bertanggung jawab kepada Rapat Umum Pemegang Saham, yang dilakukan dengan :

1. Menyampaikan saran dan pendapat kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai rencana pengembangan Perusahaan dan laporan tahunan;
2. Memberikan pelaporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS disertai dengan saran dan langkah perbaikan yang harus ditempuh, apabila Perusahaan menunjukkan gejala kemunduran;
3. Memberikan saran dan pendapat kepada RUPS mengenai setiap persoalan lainnya yang dianggap penting bagi pengelolaan Perusahaan;
4. Mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang disampaikan Direksi dalam waktu paling lambat sebelum tahun buku baru dimulai. Dalam hal rencana kerja dan anggaran Perusahaan tidak disahkan sebelum dimulainya tahun buku baru, maka rencana kerja dan anggaran Perusahaan tahun yang lampau diberlakukan;

### Duties of the Board of Commissioners

The Board of Commissioners oversees the management of the Company and advises the Board of Directors on behalf of the Company's interests and objectives with due regard to the interests of the shareholders and is responsible to the General Meeting of Shareholders, which is conducted by:

1. To convey suggestions and opinions to the General Meeting of Shareholders concerning the Company's development plan and annual report;
2. Provide reporting on the supervisory duties that have been carried out during the past financial year to the GMS accompanied by suggestions and remedial measures to be taken, if the Company shows symptoms of deterioration;
3. Provide advice and opinion to the General Meeting of Shareholders regarding any other matters deemed necessary for the management of the Company;
4. Ratify the Work Plan and Budget of the Company submitted Directions at the latest time before the new book year begins. In the event that the Company's work plan and budget are not authorized prior to the start of the new fiscal year, then the Company's work plan and budget for the past year have been enacted;

- |   |   |
|---|---|
| 5. Mengusulkan penunjukan Kantor Akuntan Publik kepada RUPS untuk melakukan audit atas Laporan Keuangan Perusahaan;   | 5. Propose the appointment of Public Accountant Office to the GMS to audit the Financial Statements of the Company;   |
| 6. Melakukan tugas pengawasan lainnya yang ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham dan Membuat risalah rapat Dewan Komisaris;   | 6. Perform other supervisory duties as determined by the General Meeting of Shareholders and Making minutes of meetings of the Board of Commissioners;                                    |
| 7. Melaporkan kepada Perusahaan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perusahaan dan pada perusahaan lain;  | 7. Reporting to the Company concerning ownership of its shares and / or family to the Company and to other companies;   |
| 8. Mengesahkan Rencana Jangka Panjang Perusahaan yang disampaikan oleh Direksi;   | 8. To approve the Company's Long Term Plan submitted by the Board of Directors;   |
| 9. Melakukan telaah terhadap laporan-laporan periodik terkait kinerja perusahaan yang disampaikan oleh Direksi;   | 9. Review the periodic reports related to the performance of the company submitted by the Board of Directors;   |
| 10. Meneliti dan melakukan telaah laporan tahunan yang disiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tahunan tersebut;  | 10. To examine and conduct an annual report review prepared by the Board of Directors and to sign the annual report;  |
| 11. Menyiapkan rencana kerja tahunan Dewan Komisaris dan disampaikan kepada Direksi untuk dimasukkan ke dalam RKAP;   | 11. Preparing the annual work plan of the Board of Commissioners and submitted to the Director to be included in the RKAP;  |
| 12. Merekendasikan calon Direksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;  | 12. Recommending candidates for BOD in accordance with applicable provisions ;  |
| 13. Menetapkan pemberian persetujuan atas usulan tindakan-tindakan Direksi dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan dan dokumen secara lengkap dari Direksi, untuk : | 13. To stipulate approval of the proposed actions of the Board of Directors within 30 (thirty) days of receipt of the complete application and documents from the Board of Directors, to: |

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan kredit jangka pendek;</li> <li>b. Mengadakan kegiatan dengan Badan Usaha atau pihak lain berupa kerjasama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan asset untuk jangka waktu lebih dari 5 (lima) tahun, Kerja Sama Operasi (KSO), Bangun guna serah (<i>Build Operate Transfer / BOT</i>), Bangun Milik Serah (<i>Build Own Transfer / BOT</i>), Bangun Serah Guna (<i>Build Transfer Operate / BTO</i>) dan kerjasama lainnya dengan nilai diatas Rp. 5.000.000.000,- (Lima Miliar Rupiah).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pledging fixed assets for short-term credit withdrawals;</li> <li>b. Conducting activities with Business Entities or other parties in the form of licensing agreements, management contracts, leasing assets for a period of more than 5 (five) years, Joint Operation (KSO), Build Operate Transfer (BOT), Build Owned (Build Own Transfer (BOT), Build Transfer Operate (BTO) and other cooperation with value above Rp 5.000.000.000, - (Five Billion Rupiah).</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Menerima atau memberikan pinjaman jangka menengah / panjang, kecuali pinjaman (utang atau piutang) yang timbul karena transaksi bisnis dan pinjaman yang diberikan kepada anak usaha Perseroan.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Receiving or granting medium / long term loans, except loans (debt or accounts receivable) arising from business transactions and loans granted to subsidiaries of the Company.</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>d. Menghapuskan dari pembukuan piutang macet dan persediaan barang mati.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>d. Removing from the books of bad debts and inventory of dead goods.</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>e. Melepaskan aktiva bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>e. Releasing movable assets of economic age prevalent in industry generally up to 5 (five) years.</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>f. Menetapkan struktur organisasi 1 (satu) Tingkat dibawah Direksi .</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>f. Establish an organizational structure 1 (one) Level below the Board of Directors.</li> </ul>   |
| <p>14. Menetapkan persetujuan / tanggapan tertulis atas usulan Direksi untuk mendapatkan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham, untuk:</p>  |  |
| <p>14. To issue a written approval / response to the proposal of the Board of Directors to obtain the approval of the General Meeting of Shareholders to:</p>   |  |

- |  |   |
|--|---|
| a. Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan kredit jangka menengah / panjang;  | a. Placing fixed assets for medium / long-term credit withdrawals;  |
| b. Melakukan penyertaan modal pada perseroan lain;   | b. Conduct equity participation in other companies;   |
| c. Mendirikan anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;  | c. Establish subsidiaries and / or joint ventures;  |
| d. Melepaskan penyertaan modal pada anak perusahaan dan / atau perusahaan patungan;  | d. To relinquish equity participation in a subsidiary and / or joint venture;   |
| e. Melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan dan pembubaran anak perusahaan dan / atau anak perusahaan patungan;   | e. Merger, consolidation, acquisition, separation and dissolution of companies and / or joint venture subsidiaries;   |
| f. Mengikat Perseroan sebagai Penjamin ( <i>Borg atau avalist</i> );   | f. Binding the Company as a Guarantor (Borg or Avalist);  |
| g. Mengadakan kegiatan dengan Badan Usaha atau pihak lain berupa kerjasama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan asset untuk jangka waktu lebih dari 10 (sepuluh) tahun, Kerja Sama Operasi (KSO), Bangun guna serah ( <i>Build Operate Transfer / BOT</i> ), Bangun Milik Serah ( <i>Build Own Transfer / BOT</i> ), Bangun Serah Guna ( <i>Build Transfer Operate / BTO</i> ) dan kerjasama lainnya dengan nilai diatas Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh Miliar Rupiah); | g. Conducting activities with Business Entities or other parties in the form of licensing agreements, management contracts, leasing assets for a period of more than 10 (ten) years, Joint Operation (KSO), Build Operate Transfer (BOT), Build Owned (Build Own Transfer (BOT), Build Transfer Operate (BTO) and other cooperation with value above Rp 10.000.000.000, - (ten Billion Rupiah); |
| h. Tidak menagih lagi piutang macet yang telah dihapuskan;   | h. Not collect bad debts that have been abolished;  |

- i. Melepaskan dan menghapuskan aktiva tetap Perseroan kecuali aktiva bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun.

#### **Wewenang Dewan Komisaris**

1. Dewan Komisaris dan setiap anggota Dewan Komisaris, serta Komite Dewan Komisaris dengan sepenuhnya Ketua Komite berhak meminta penjelasan atas segala hal kepada Direksi dan setiap anggota Direksi. Direksi dan setiap anggota Direksi wajib memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh Dewan Komisaris atau Komite Dewan Komisaris dengan sepenuhnya Ketua Komite;
2. Rapat Dewan Komisaris dengan suara terbanyak setiap waktu berhak memberhentikan untuk sementara seorang atau lebih anggota Direksi dari jabatannya dengan menyebutkan alasannya apabila anggota Direksi tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku dan / atau merugikan maksud dan tujuan Perusahaan dan atau ia melalaikan kewajibannya. Anggota Direksi yang diberhentikan sementara tersebut tidak berwenang melakukan tugas dan kewenangannya. Pemberhentian sementara itu harus diberitahukan kepada yang bersangkutan harus dengan disertai alasannya.

- i. Release and write off the Company's fixed assets except for movable assets with an economic age prevalent in the general industry up to 5 (five) years.

#### **Authority of the Board of Commissioners**

1. Board of Commissioners and each member of the Board of Commissioners, as well as the Committees of the Board of Commissioners with the knowledge of the Chairman of the Committee shall be entitled to seek clarification of all matters to the Board of Directors and each member of the Board of Directors. Draft and each member of the Board of Directors shall provide an explanation of all matters asked by the Board of Commissioners or the Committee of the Board of Commissioners with the knowledge of the Chairman of the Committee;
2. The Meeting of the Board of Commissioners with the most votes shall at all times reserve the right to suspend one or more members of the Board of Directors from their positions by stating the reasons for such members of the Board of Directors acting contrary to the Company's Articles of Association and / or regulations applicable and / or harming the purposes and objectives of the Company and Or he neglects his duty. The dismissed Members of the Board of Directors shall not be authorized to perform their duties and authorities. Such suspension shall be notified to the person concerned with reason.

Terkait dengan pemberhentian sementara anggota Direksi ini, ditetapkan bahwa :

- a. Dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh hari) hari sesudah pemberhentian sementara, Dewan Komisaris diwajibkan untuk menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham yang akan memutuskan apakah Anggota Direksi yang bersangkutan akan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan kepada kedudukannya semula, sedangkan Anggota Direksi yang diberhentikan sementara, diberi kesempatan untuk hadir dalam rapat guna membela diri;
- b. Rapat Umum Pemegang Saham tersebut dalam butir 2.a di atas dipimpin oleh salah seorang Pemegang Saham yang dipilih oleh dan dari antara Pemegang Saham yang hadir. Pemanggilan Rapat harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Apabila Rapat Umum Pemegang Saham tersebut dalam butir di atas tidak diadakan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah pemberhentian sementara tersebut, maka pemberhentian sementara tersebut menjadi batal demi hukum dan Anggota Direksi yang diberhentikan sementara berhak menduduki jabatannya semula.

Related to the dismissal of this member of the Board of Directors, it is stipulated that:

- a. Within no later than 30 (thirty) days after the suspension, the Board of Commissioners is required to convene a General Meeting of Shareholders who will decide whether the relevant Member of the Board of Directors will be dismissed or returned to its former position, while the Members of the Board of Directors are suspended, Given the opportunity to attend a meeting in self-defense;
- b. The General Meeting of Shareholders in point 2.a above is chaired by one of the Shareholders elected by and from among the Shareholders present. Summoning of the Meeting shall be conducted in accordance with the applicable provisions;
- c. If the General Meeting of Shareholders in the above paragraph is not held within 30 (thirty) days after the suspension, Then such suspension shall be null and void and the temporarily suspended member of the Board of Directors shall be entitled to his / her occupation.

### Pembagian Tugas Dewan Komisaris

Pembagian tugas di antara para anggota Dewan Komisaris diatur oleh Dewan Komisaris sendiri, dan untuk kelancaran tugasnya Dewan Komisaris dibantu oleh Sekretaris Dewan Komisaris yang diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris atas beban Perusahaan. Pelaksana fungsi pengawasan dan penasehatan, Dewan Komisaris telah melakukan pembagian tugas diantara para anggota Dewan, sesuai Surat Keputusan Dewan Komisaris PT. GARAM (Persero) No : 06/KOM.G/II/2016 tgl 26 Februari 2016 tentang Pembagian Kerja Antar Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM sebagai berikut :

### Division of Duties of the Board of Commissioners

The division of duties among the members of the BOC shall be governed by the Board of Commissioners themselves, and for the smooth functioning of the BOC shall be assisted by the Secretary of the BOC appointed and dismissed by the BOC at the expense of the Company. Implementation of supervisory and advisory function, the BOC has divided the duties among the members of the Board, in accordance with the Decision Letter of the BOC of PT. GARAM (Persero) No: 06 / KOM.G / II / 2016 dated February 26, 2016 regarding Employee Benefits Between Members of the BOC Company (Persero) PT. GARAM as follows:

Nama / Name	Jabatan / Position	Bidang Tugas / Job Descriptions
Sudirman Saad	Komisaris Uama / President Commissioner	Mengkoordinasi semua kegiatan kerja pada anggota Dewan Komisaris / Coordinate all work activities to members of the Board of Commissioners
Cholili Ilyas	Komisaris / Commissioners	Melakukan tugas pengawasan di bidang keuangan / Perform supervisory duty in finance
Addin Jauharudin	Komisaris / Commissioners	Melakukan tugas pengawasan di bidang pemasaran / Carry out supervisory duties in marketing
Taufadi	Komisaris / Commissioners	Melakukan tugas pengawasan di bidang produksi / Perform monitoring tasks in the field of production

### Pertanggungjawaban Dewan Komisaris

1. Pertanggungjawaban Dewan Komisaris dilakukan melalui RUPS yang diselenggarakan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perusahaan ditutup.
2. Dewan Komisaris harus menyampaikan pertanggungjawaban pengawasan dan pemberian nasihat atas pengelolaan Perusahaan oleh Direksi. Laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris disampaikan dalam laporan tahunan untuk memperoleh persetujuan RUPS.

### Accountability of the Board of Commissioners

1. The accountability of the Board of Commissioners shall be conducted through a GMS held no later than 6 (six) months after the Company's financial year closes.
2. The Board of Commissioners shall submit responsibility for supervising and providing advice on the management of the Company by the Board of Directors. The Board of Commissioners' supervisory duties report is submitted in the annual report for approval of the GMS.

- |  |  |
|--|--|
| <p>3. Pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya diberikan atas tugas pelaksanaan pengawasan Anggota Dewan Komisaris yang telah dijalankan selama tahun buku yang baru selesai sepanjang tindakan pengawasan tersebut tercermin dalam laporan tahunan dan laporan keuangan, dan telah mendapatkan persetujuan serta pengesahan RUPS.</p> | <p>3. The full repayment and waiver of responsibility shall be entirely granted to the Board of Commissioners' supervisory duties exercised during the completed fiscal year as long as such supervisory actions are reflected in the annual reports and financial statements, and have obtained approval and ratification of the GMS.</p> |
| <p>4. Pelunasan dan pembebasan tanggung jawab tersebut tidak berlaku apabila masing-masing Anggota Dewan Komisaris melakukan kesalahan dan / atau kelalaian yang meliputi perbuatan penggelapan, penipuan, dan tindak pidana lainnya.</p>  | <p>4. The repayment and waiver of such responsibilities shall not apply if each member of the Board of Commissioners commits a mistake and / or omissions covering the act of embezzlement, fraud, and other offenses.</p>   |

#### Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris

- Pada dasarnya kinerja Dewan Komisaris dan Anggota Dewan Komisaris akan dievaluasi oleh Pemegang Saham dalam RUPS. Secara umum, kinerja Dewan Komisaris ditentukan berdasarkan tugas kewajiban yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perusahaan dan amanat Pemegang Saham. Evaluasi kinerja Dewan Komisaris dilakukan secara periodik sekurang-kurangnya setahun sekali.
- Penilaian kinerja Dewan Komisaris dilaksanakan baik secara kolegial maupun individual. Kriteria evaluasi kinerja bagi Anggota Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

#### Performance Evaluation of the Board of Commissioners

- Basically, the performance of the BOC and Members of the BOC shall be evaluated by the Shareholders in the GMS. In general, the performance of the BOC shall be determined on the basis of the obligations stipulated in the prevailing laws and regulations and the Company's Articles of Association and the Shareholder's mandate. Performance evaluation of the BOC shall be conducted periodically at least annually.
- The performance appraisal of the Board of Commissioners shall be carried out both collegial and individual. Performance evaluation criteria for Members of the Board of Commissioners are as follows:

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tingkat kehadiran dalam rapat Dewan Komisaris maupun rapat dengan komite – komite yang ada;</li> <li>b. Kontribusi dalam proses pengawasan dan pemberian nasehat terhadap Jajaran Manajemen;</li> <li>c. Keterlibatan dalam penugasan-penugasan tertentu;</li> <li>d. Ketaatan terhadap peraturan perundang - undangan yang berlaku serta kebijakan Perusahaan;</li> <li>e. Komitmen dalam memajukan kepentingan Perusahaan.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Attendance at meetings of the Board of Commissioners and meetings with existing committees;</li> <li>b. Contribution in the process of supervision and giving advice to the Management Ranks;</li> <li>c. Involvement in certain assignments;</li> <li>d. Adherence to applicable laws and regulations as well as Company policies;</li> <li>e. Commitment to further the interests of the Company.</li> </ul> |
| <p>3. Dewan Komisaris dapat melakukan <i>self assessment</i> kinerja Dewan Komisaris yang dilakukan secara mandiri sebagai upaya untuk melakukan evaluasi internal Dewan Komisaris mengenai sejauh mana efektivitas pelaksanaan fungsi dan tugas Dewan Komisaris.</p>   |  |
| <p>3. The Board of Commissioners may independently conduct self-assessment of the Board of Commissioners' performance as an effort to conduct an internal evaluation of the Board of Commissioners on the extent to which effectiveness of the execution of functions and duties of the Board of Commissioners.</p>   |  |

## ASESMEN ATAS KINERJA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

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

#### Penilaian kinerja Dewan Komisaris

Aspek *governance* yang terkait dengan dewan komisaris dinilai berdasarkan dua belas indikator, yaitu:

#### Assessment of the performance of the Board of Commissioners

The governance aspects related to the board of commissioners are assessed based on twelve indicators, namely:

No	Indikator / Indicator	Capaian (%) / Achievements (%)
1	Dewan komisaris melaksanakan program pelatihan/ pembelajaran secara berkelanjutan / <i>The Board of Commissioners undertakes a continuous training / learning program</i>	79,17
2	Dewan komisaris melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas dewan komisaris / <i>The Board of Commissioners shall clearly divide the tasks, authorities and responsibilities and determine the factors needed to support the implementation of the duties of the board of commissioners</i>	98,07
3	Dewan komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh direksi / <i>The Board of Commissioners approves the draft RJPP and RKAP submitted by the Board of Directors</i>	73,22
4	Dewan komisaris memberikan arahan terhadap direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan / <i>The Board of Commissioners provides direction to the Board of Directors on the implementation of the company's plans and policies</i>	55,26
5	Dewan komisaris melaksanakan pengawasan terhadap direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan / <i>The Board of Commissioners exercises oversight of the Board of Directors on the implementation of the Company's plans and policies</i>	87,25
6	Dewan komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan / <i>The Board of Commissioners exercises oversight of the Board of Directors on the implementation of the Company's plans and policies</i>	100

No	Indikator / Indicator	Capaian (%) / Achievements (%)
7	Dewan komisaris berperan dalam pencalonan anggota direksi, menilai kinerja direksi (individu dan kolegial) dan mengusulkan tantiem/incentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja direksi / <i>The Board of Commissioners plays a role in nominating members of the Board of Directors, assessing the performance of directors (individual and collegial) and proposing tantiem / performance incentives in accordance with applicable provisions and considering the performance of directors</i>	90,07
8	Dewan komisaris melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya / <i>The Board of Commissioners takes action against the potential conflict of interest concerning itself</i>	100
9	Dewan komisaris memantau dan memastikan bahwa praktik tata kelola perusahaan yang baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan / <i>The board of commissioners monitors and ensures that good corporate governance practices have been implemented effectively and sustainably</i>	60,16
10	Dewan komisaris menyelenggarakan rapat dewan komisaris yang efektif, dan menghadiri rapat dewan komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan / <i>The Board of Commissioners conducts effective board meetings, and attends board of commissioners meeting in accordance with the provisions of legislation</i>	90,37
11	Dewan komisaris memiliki sekretaris dewan komisaris untuk mendukung tugas kesekretariatan dewan komisaris / <i>The board of commissioners has a secretary of the board of commissioners to support the secretarial duties of the board of</i>	100
12	Dewan komisaris memiliki komite dewan komisaris yang efektif / <i>The board of commissioners has an effective commissioner committee</i>	75,88
Capaian Aspek Dewan Komisaris / <i>Outstanding Aspects of the Board of Commissioners</i>		77,6

Asesmen dilakukan terhadap penerapan 12 (dua belas) indikator dengan 43 (empat puluh tiga) parameter dan 167 (seratus enam puluh tujuh) faktor yang diuji kesesuaian penerapannya tersebut menghasilkan skor **27,161** dari skor maksimum **35** atau **77,60%**.

Assessment was carried out to the application of 12 (twelve) indicators with 43 (forty three) parameters and 167 (one hundred and sixty seven) factors tested for their application compliance that resulted score of 27.161 from a maximum score of 35 or 77.60%.

Tingkat pemenuhan masing-masing indikator diuraikan sebagai berikut:

**Indikator yang dinilai sudah baik (indikator yang capaiannya di atas 75%), terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut:**

Dewan komisaris melaksanakan program pelatihan / pembelajaran secara berkelanjutan. Praktik-praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu:

- Dewan komisaris yang baru diangkat mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh perusahaan, sebagaimana diatur dalam *Code of CG 2007* poin (1.4) huruf (d).
- Dewan komisaris melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota dewan komisaris sesuai kebutuhan.

Praktik-praktik yang masih memerlukan perbaikan, yaitu:

- Materi yang disampaikan dalam program pengenalan bagi anggota dewan komisaris belum mencakup prinsip-prinsip GCG.
- Pelaksanaan program pelatihan bagi anggota dewan komisaris belum sesuai dengan rencana kerja dan anggaran dewan komisaris.
- Anggota dewan komisaris yang mengikuti program pelatihan belum membuat laporan hasil kegiatan.

The level of fulfillment of each indicator is described as follows:

**Indicators that are considered good (indicators that achieve above 75%), seen in the implementation of the following practices:**

The Board of Commissioners fulfill a continuous training / learning program. Good practices included in this indicator are as follows:

- The newly appointed board of commissioners follow an introduction program organized by the company, as set forth in the *Code of CG 2007* point (1.4) letter (d).
- Board of Commissioners conducts training programs in order to improve the competence of members of the board of commissioners as required.

Practices that still require improvement:

- The material presented in the introduction program for members of the board of commissioners does not cover the principles of GCG.
- Implementation of the training program for members of the board of commissioners is not in accordance with the work plan and budget of the board of commissioners.
- Members of the board of commissioners who follow the training program have not made a report on the results of the activities.

Terhadap hal tersebut kami merekomendasikan kepada Dewan Komisaris PT. GARAM (Persero) agar:

- a. Materi yang disampaikan dalam program pengenalan bagi anggota dewan komisaris mencakup prinsip-prinsip GCG.
- b. Pelaksanaan program pelatihan bagi anggota dewan komisaris disesuaikan dengan rencana kerja dan anggaran dewan komisaris.
- c. Anggota dewan komisaris yang mengikuti program pelatihan membuat laporan hasil kegiatan.

Dewan komisaris melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan faktor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas dewan komisaris.

Praktik-praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu:

- a. Dewan komisaris telah memiliki kebijakan dan melaksanakan pembagian tugas diantara anggota dewan komisaris sebagaimana diatur dalam *Board Manual* huruf F.1.
- b. Dewan komisaris telah menetapkan mekanisme pengambilan keputusan dewan komisaris sebagaimana diatur dalam *Code of CG*.

To that end we recommend to the Board of Commissioners of PT. GARAM (Persero) to:

- a. The material presented in the introduction program for members of the board of commissioners covers the principles of GCG.
- b. The implementation of training programs for board members is adjusted to the work plan and budget of the board of commissioners.
- c. Members of the board of commissioners who participate in the training program to produce reports on the results of activities.

The Board of Commissioners clearly divide the tasks, authorities and responsibilities and determine the factors needed to support the implementation of the duties of the board of commissioners.

Good practices included in this indicator are as follows:

- a. The Board of Commissioners has a policy and executes the division of duties among members of the board of commissioners as regulated in the *Board Manual* letter F.1.
- b. The Board of Commissioners has established the decision-making mechanism of the board of commissioners as stipulated in the *Code of CG*.

<p>c. Dewan komisaris telah menyusun rencana kerja setiap tahun yang memuat sasaran / target yang ingin dicapai dan melaporkan secara tertulis kepada RUPS, sebagaimana diatur dalam anggaran dasar pasal 15 dan <i>Code of CG</i>.</p>	<p>c. The Board of Commissioners has prepared a work plan every year that contains the targets / targets to be achieved and reports in writing to the GMS, as set forth in article 15 and the <i>Code of CG</i>.</p>
<p>d. Dewan komisaris telah mendapatkan akses informasi perusahaan sesuai kewenangannya, sebagaimana diatur dalam anggaran dasar pasal 19.</p>	<p>d. The Board of Commissioners has gained access to corporate information in accordance with its authority, as set forth in article 19.</p>
<p>Dewan komisaris melaksanakan pengawasan terhadap direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan. Praktik-praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dewan komisaris mengawasi dan memantau kepatuhan direksi dalam menjalankan peraturan perundangan yang berlaku dan perjanjian dengan pihak ketiga, sebagaimana diatur dalam <i>Code of CG</i>.</li> </ul>	<p>The Board of Commissioners carry out the supervision of the Board of Directors on the implementation of the company's plans and policies. Good practices included in this indicator are as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. The Board of Commissioners supervise and monitors the compliance of the Board of Directors in enforcing applicable laws and agreements with third parties, as set forth in the <i>Code of CG</i>.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Dewan komisaris mengawasi dan memantau kepatuhan direksi dalam menjalankan perusahaan sesuai RKAP dan / atau RJPP, sebagaimana diatur dalam anggaran dasar pasal 15.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. The Board of Commissioners supervise and monitors the compliance of the directors in running the company in accordance with the RKAP and / or RJPP, as set forth in article 15.</li> </ul>

- |   |  |
|---|--|
| c. Dewan komisaris memberikan persetujuan atas transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan dewan komisaris atau RUPS, sebagaimana diatur dalam anggaran dasar pasal 11.  | c. The Board of Commissioners approves transactions or actions within the scope of the authority of the board of commissioners or the General Meeting of Shareholders, as set forth in article 11.   |
| d. Dewan komisaris (berdasarkan usul dari komite audit) mengajukan calon auditor independen kepada RUPS, sebagaimana diatur dalam <i>Code of CG</i> dan Piagam Komite Audit.  | d. The Board of Commissioners (based on the proposal of the audit committee) submits independent auditor candidates to the GMS, as set forth in the Code of CG and the Audit Committee Charter.  |
| e. Dewan komisaris memastikan audit eksternal dan audit internal dilaksanakan secara efektif serta melaksanakan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMN yang diterima oleh dewan komisaris, sebagaimana diatur dalam Piagam Komite Audit.              | e. The Board of Commissioners ensures that external audits and internal audits are carried out effectively and conducts a review of complaints relating to SOEs received by the board of commissioners, as set forth in the Audit Committee Charter.                         |
| f. Dewan komisaris melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan serta saran-saran yang telah disampaikan kepada Direksi untuk memperbaiki permasalahan yang dihadapi, sebagaimana diatur dalam <i>Code of CG</i> . | f. The Board of Commissioners shall report immediately to the GMS in the event of a indicators of declining performance of the company and any suggestions that have been submitted to the Board of Directors to correct the problems faced, as set forth in the Code of CG. |

Meskipun indikator tersebut telah bernilai sangat baik, namun masih terdapat praktik-praktik yang memerlukan perbaikan, yaitu:

- a. Rencana pembahasan kepatuhan direksi terhadap peraturan perundang - undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga oleh dewan komisaris, belum termuat di Rencana Kerja Dewan Komisaris Tahun 2016.
- b. Dewan komisaris belum membuat telaah dan pemberian nasehat atas laporan hasil audit kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, hasil evaluasi kajian risiko dan legal atas rencana inisiatif bisnis, kinerja kegiatan terhadap kasus litigasi / non litigasi, kajian hukum atas rencana tindakan dan permasalahan yang menyangkut kesesuaian hukum dan ketentuan yang berlaku dan melaporkan kepada RUPS dalam laporan tugas pengawasan.
- c. Dalam proses otorisasi dewan komisaris memastikan tindakan-tindakan strategis yang membutuhkan persetujuan atau rekomendasi dewan komisaris belum didukung dengan analisis risiko yang memadai.
- d. Pemberian otorisasi atau rekomendasi melebihi 14 hari sejak usulan atau dokumen secara lengkap diterima oleh dewan komisaris.

Although these indicators are of great value, there are still practices that require improvement:

- a. A plan to review the compliance of the directors against the laws and agreements with third parties by the board of commissioners is not contained in the Work Plan of the Board of Commissioners of 2016.
- b. The Board of Commissioners has not reviewed and advised reports on compliance audit results, legal and risk assessment review of business initiatives, performance of litigation / non litigation activities, legal review of action plans and issues of conformity Laws and regulations and report to the GMS in the oversight duties report.
- c. In the authorization process the board of commissioners ensure that strategic actions requiring approval or recommendation of the board of commissioners are not supported by adequate risk analysis.
- d. Authorization or recommendation exceeding 14 days from the proposal or complete document received by the board of commissioners.

- |   |   |
|---|---|
| <p>e. <i>Code of CG / Board Manual</i> belum memuat kebijakan telaah atas pengaduan yang diterima oleh dewan komisaris.</p> <p>f. Dewan komisaris belum membuat rencana pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan telaah atas pengaduan yang diterima oleh dewan komisaris dan belum dimasukkan dalam rencana kerja dan anggaran dewan komisaris.</p> <p>g. Dewan komisaris belum membuat telaah dan pemberian saran terhadap efektivitas audit internal dan eksternal.</p> | <p>e. The Code of CG / Board Manual does not contain a review policy on complaints received by the board of commissioners.</p> <p>f. The BoC has not set up a supervisory and advisory plan for the review policy on complaints received by the board of commissioners and has not been included in the work plan and budget of the board of commissioners.</p> <p>g. The board of commissioners has not made a review and advising on the effectiveness of internal and external audits.</p> |
|---|---|

Terhadap hal tersebut kami merekomendasikan kepada Dewan Komisaris PT. GARAM (Persero) agar:

- |   |   |
|---|---|
| <p>a. Rencana pembahasan kepatuhan direksi terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga dimuat dalam rencana kerja dan anggaran dewan komisaris.</p> <p>b. Membuat telaah dan pemberian nasehat atas laporan hasil audit kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, hasil evaluasi kajian risiko dan legal atas rencana inisiatif bisnis, kinerja kegiatan terhadap kasus litigasi / non litigasi , kajian hukum atas rencana tindakan dan permasalahan menyangkut kesesuaian hukum dan ketentuan yang berlaku dan melaporkan kepada RUPS dalam laporan tugas pengawasan.</p> | <p>To that end we recommend to the Board of Commissioners of PT. GARAM (Persero) to:</p> <p>a. A plan to review the compliance of the directors of the laws and agreements with third parties is contained in the work plan and budget of the board of commissioners.</p> <p>b. Making a review and advising on compliance audit reports on legislation, the results of risk assessment and legal review of business initiative plans, performance of activities on litigation / non litigation cases, legal review of action plans and issues concerning legal conformity and provisions That apply and report to the GMS in the report of supervisory duties.</p> |
|---|---|

- c. Setiap tindakan-tindakan strategis yang membutuhkan persetujuan atau rekomendasi Dewan Komisaris harus didukung dengan analisis risiko yang memadai.
- d. Pemberian otorisasi atau rekomendasi paling lambat 14 hari sejak usulan atau dokumen secara lengkap diterima oleh dewan komisaris.
- e. Meninjau dan memutahirkkan *Code of CG / Board Manual* dengan menambahkan muatan kebijakan telaah atas pengaduan yang diterima oleh dewan komisaris.
- c. Any strategic actions requiring approval or recommendation of the Board of Commissioners shall be supported with adequate risk analysis.
- d. Authorization or recommendation no later than 14 days from the proposal or complete document received by the board of commissioners.
- e. Review and update the *Code of CG / Board Manual* by adding a review policy charge to the complaints received by the board of commissioners.



f. Membuat rencana pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan telaah atas pengaduan yang diterima oleh dewan komisaris dan dimasukkan dalam rencana kerja dan anggaran dewan komisaris.

g. Membuat telaah dan pemberian saran terhadap efektivitas audit internal dan eksternal.

Dewan komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan / perusahaan patungan.

Meskipun PT. GARAM (Persero) tidak memiliki anak perusahaan / perusahaan patungan, namun perusahaan telah memiliki kebijakan terkait pengelolaan anak perusahaan / perusahaan patungan, sebagaimana diatur dalam *Code of CG* Bab V poin 4.

Dewan komisaris berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolegial) dan mengusulkan tantiem / insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi.

f. Establish a supervisory and advisory plan for a policy review of complaints received by the board of commissioners and incorporated in the work plan and budget of the board of commissioners.

g. Make a review and advise on the effectiveness of internal and external audits.

The Board of Commissioners shall supervise the implementation of subsidiary / joint venture management policy.

Although PT. GARAM (Persero) does not have a subsidiary / joint venture company, but the company already has policies related to the management of subsidiaries / joint ventures, as set forth in Code of CG Chapter V point 4.

The Board of Commissioners plays a role in nominating members of the Board of Directors, assessing the performance of the Board of Directors (individual and collegial) and proposing tantiem / performance incentives in accordance with applicable regulations and considering the performance of the Board of Directors.

Praktik-praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu:

- a. Dewan Komisaris / Dewan Pengawas mengusulkan calon anggota direksi kepada pemegang saham sesuai kebijakan dan kriteria seleksi yang ditetapkan, sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar pasal 15 dan Board Manual Bab II huruf F.1.
- b. Dewan komisaris menilai direksi dan melaporkan hasil penilaian tersebut kepada pemegang saham, sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar pasal 15 dan *Board Manual* Bab III.
- c. Dewan komisaris mengusulkan remunerasi Direksi sesuai ketentuan yang berlaku dan penilaian kinerja direksi.

Meskipun indikator tersebut telah bernilai sangat baik, namun masih terdapat praktik yang memerlukan perbaikan, yaitu dewan komisaris belum melakukan penilaian kinerja direksi secara individual, dan melaporkan hasil penilaian tersebut kepada pemegang saham. Terhadap hal tersebut kami merekomendasikan kepada Dewan Komisaris PT. GARAM (Persero) agar melakukan penilaian kinerja direksi secara individual, dan melaporkan hasil penilaian tersebut kepada pemegang saham.

Good practices included in this indicator are as follows:

- a. The Board of Commissioners / Board of Supervisors proposes the prospective members of the Board of Directors to the shareholders in accordance with the selection policies and criteria established, as set forth in the Articles of Association 15 and Board Manual Chapter II letter F.1.
- b. The board of commissioners assesses the board of directors and reports the results of such appraisals to shareholders, as set forth in the Articles of Association 15 and Board Manual Chapter III.
- c. The Board of Commissioners proposes the remuneration of the Board of Directors in accordance with the applicable provisions and the performance appraisal of the Board of Directors.

Although the indicator has been well valued, there are still practices that require improvement, ie the board of commissioners has not conducted an individual director's performance assessment, and reported the results to shareholders. To that end we recommend to the Board of Commissioners of PT. GARAM (Persero) to conduct an individual performance assessment of the board of directors, and report the results of the assessment to shareholders.

Dewan komisaris melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.

Praktik-praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu:

a. Dewan komisaris memiliki kebijakan benturan kepentingan dan melaksanakan secara konsisten kebijakannya tersebut, sebagaimana diatur dalam *Code of CG*.

b. Dewan komisaris telah menandatangani pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan dan menyatakan secara tertulis pada awal pengangkatan yang diperbaharui setiap awal tahun, dan pada setiap rekomendasi atas usulan / tindakan direksi yang harus mendapatkan rekomendasi dari dewan komisaris dan persetujuan RUPS.

c. Dewan komisaris telah melaporkan kepada perusahaan (sekretaris perusahaan) untuk dicatat dalam daftar khusus mengenai kepemilikan sahamnya dan / atau keluarganya pada perusahaan tersebut dan perusahaan lain.

Dewan komisaris memiliki sekretaris dewan komisaris untuk mendukung tugas kesekretariatan dewan komisaris.

The Board of Commissioners takes action against the potential conflict of interest concerning itself.

The good practices that are present in this indicator are:

a. The Board of Commissioners has a policy of conflict of interest and offense, halide, in CG code.

b. The Board of Commissioners has signed the declaration has no conflict of interest and states in writing at the beginning of the appointment renewed at the beginning of each year, and on any recommendation of the Board of Directors' actions / actions which must obtain recommendation from the board of commissioners and approval of the GMS.

c. The board of commissioners has reported to the company (company secretary) for a list of questions regarding this company and company.

The Board of Commissioners has a secretary of the board of commissioners to support the secretariat duties of the board of commissioners.

Praktik-praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu:

- a. Sekretaris dewan komisaris memiliki uraian tugas yang jelas, sebagaimana diatur dalam *Board Manual*.
- b. Sekretaris dewan komisaris telah melakukan administrasi dan penyimpanan dokumen.
- c. Sekretaris dewan komisaris menyelenggarakan rapat dewan komisaris dan rapat / pertemuan antara dewan komisaris dengan pemegang saham, direksi maupun pihak-pihak terkait lainnya.
- d. Sekretaris dewan komisaris menyediakan data / informasi yang diperlukan oleh dewan komisaris dan komite-komite di lingkungan dewan komisaris.

The good practices that are present in this indicator are:

- a. The secretary of the board of commissioners has a clear job description.
- b. The secretary of the board of commissioners has performed the administration and storage of documents.
- c. The secretary of the board of commissioners set the meetings between the board of commissioners and shareholders, directors and other relevant parties.
- d. Secretary of the board of commissioners provides data / information required by board of commissioners and committees.

**Indikator yang dinilai masih memerlukan perbaikan / penyempurnaan (indikator yang capaiannya di bawah atau sama dengan 75%), terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut:**

Dewan komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi. Praktik-praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu dewan komisaris memberikan persetujuan atas rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi, dengan uraian sebagai berikut:

**Indicators assessed still require improvements / improvements (indicators achieving below or equal to 75%), seen in the implementation of the following practices:**

The Board of Commissioners shall approve the RJPP and RKAP draft submitted by the Board of Directors. The good practices included in this indicator, ie the board of commissioners, approve the RKAP draft submitted by the Board of Directors, with the following description:

- a. Dewan komisaris telah memiliki kebijakan mengenai pelaksanaan pemberian persetujuan / tanggapan / pendapat dewan komisaris terhadap rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi, sebagaimana diatur dalam anggaran dasar perusahaan pasal 15.
- b. Terdapat rencana kerja dewan komisaris yang berkaitan dengan proses persetujuan rancangan RKAP yang disampaikan direksi dalam rencana kerja dan anggaran dewan komisaris.
- c. Dewan komisaris melakukan telaah terhadap rancangan RKAP yang disampaikan oleh Direksi.
- d. Dewan komisaris memberikan pendapat dan saran terhadap rancangan RKAP dan disampaikan kepada RUPS untuk bahan pertimbangan keputusan RUPS.

Praktik-praktik yang masih memerlukan perbaikan, yaitu:

- a. Dewan komisaris tidak melakukan telaah terhadap rancangan RJPP yang disampaikan oleh direksi.
- b. Dewan komisaris tidak memberikan pendapat dan saran terhadap rancangan RJPP dan disampaikan kepada RUPS untuk bahan pertimbangan keputusan RUPS.

- a. The Board of Commissioners has a policy on the implementation of the approval / response / opinion of the board of commissioners on the draft RKAP submitted by the Board of Directors, as regulated in the articles of association of article 15.
- b. There is a work plan of the board of commissioners in relation to the RKAP draft approval process submitted by the board of directors in the work plan and budget of the board of commissioners.
- c. The Board of Commissioners reviews the RKAP draft submitted by the Board of Directors.
- d. The Board of Commissioners give their opinions and suggestions about the draft RKAP and be submitted to the General Meeting of Shareholders for consideration of the GMS decision.

Practices that still require improvement:

- a. The Board of Commissioners does not review the RJPP draft submitted by the Board of Directors.
- b. The Board of Commissioners does not provide opinions and suggestions on the draft RJPP and submitted to the GMS for consideration of the GMS decision.

<p>Terhadap hal tersebut kami merekomendasikan kepada Dewan Komisaris PT. GARAM (Persero) agar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dewan komisaris membuat telaah terhadap rancangan RJPP dan / atau revisinya yang disampaikan oleh direksi.</li> <li>b. Dewan komisaris memberikan pendapat dan saran terhadap rancangan RJPP dan / atau revisinya serta disampaikan kepada RUPS untuk bahan pertimbangan keputusan RUPS.</li> </ul> <p>Dewan Komisaris memberikan arahan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan. Praktik-praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dewan komisaris telah memberikan arahan tentang hal-hal penting mengenai perubahan lingkungan bisnis yang diperkirakan akan berdampak besar pada usaha dan kinerja perusahaan secara tepat waktu dan relevan, sebagaimana diatur dalam <i>Code of CG</i> Bab II.2.6.</li> <li>b. Dewan komisaris dalam batas kewenangannya, merespon saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari <i>stakeholders</i> (pelanggan, pemasok, kreditur, dan karyawan) yang disampaikan langsung kepada dewan komisaris ataupun penyampaian oleh direksi.</li> </ul>	<p>To that end we recommend to the Board of Commissioners of PT. GARAM (Persero) to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. The Board of Commissioners shall review the RJPP draft and / or its revision submitted by the Board of Directors.</li> <li>b. The Board of Commissioners provides opinions and suggestions on the RJPP draft and / or its revision and submitted to the GMS for consideration of the GMS decision.</li> </ul> <p>The Board of Commissioners provides direction to the Board of Directors on the implementation of the company's plans and policies. Good practices included in this indicator are as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. The Board of Commissioners has provided a timely and relevant direction on important matters concerning changes in the business environment that are expected to have a significant impact on the Company's business and performance, as set out in <i>Code of CG</i> Chapter II.2.6.</li> <li>b. The Board of Commissioners within the limits of its authority responds to suggestions, expectations, problems and complaints from stakeholders (customers, suppliers, creditors, and employees) submitted directly to the board of commissioners or submitted by the board of directors.</li> </ul>
---	--

- |  |   |
|--|---|
| c. Terdapat kebijakan dewan komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan / rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya, sebagaimana diatur dalam Piagam Komite Audit bagian ketiga.  | c. There is a policy about the board of commissioners supervision and advocacy of the policy / design of the internal control system and its implementation, as set forth in the Audit Committee Charter of the third section.  |
| d. Terdapat kebijakan dewan komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan manajemen risiko perusahaan dan pelaksanaannya, sebagaimana diatur dalam <i>Code of CG</i> Bab II poin 2.5.   | d. There is a BOD policy of overseeing and advising against company risk management policies and their implementation, as set out in Code of CG Chapter II point 2.5.   |
| e. Dewan komisaris menyampaikan arahan kepada direksi tentang kebijakan dan pelaksanaan sistem teknologi informasi, sebagaimana dalam risalah rapat internal Dekom yang membahas kerja sama PT. GARAM dengan PT. Telkom terkait pengembangan IT Perusahaan no Ris-19/Kom.G/2016 Tgl 14 Desember 2016 dan Notulen nomor Ris-20/Kom.G/2016 Tanggal 14 Desember 2016 Terkait penerapan IT PT. GARAM (Persero) secara menyeluruh, dan telah memberikan arahan terkait sistem teknologi informasi dalam rapat tersebut. | e. The BOC submit directions to the Board of Directors about the policy and implementation of the information technology system, as in the minutes of Dekom's internal meetings discussing the cooperation between PT. GARAM and PT. Telkom related to the development of IT Company no Ris-19 / Kom.G / 2016 Date 14 Dec 2016 and Notulen Ris-20 / Kom.G / 2016 Date 14 Dec 2016 related to the implementation of PT. GARAM (Persero) IT as a whole, and has provided direction related to information technology system in the meeting. |

- |  |   |
|--|---|
| <p>f. Terdapat kebijakan dewan komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia, sebagaimana diatur dalam Piagam Komite Audit Bagian Keempat. Disamping itu juga telah membuat rencana dan arahan terkait kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan beserta dengan penerapannya, sebagaimana dalam Surat Tangapan Dekom No S-13/Kom.G/III/2016 tanggal 30 Maret 2016 terkait saran atas Laporan Manajemen Tahun Buku 2015, sedangkan terkait kebijakan akuntansinya belum ada arahan / saran.</p> | <p>f. There is a policy of the board of commissioners on the supervision and advising of accounting policies and the preparation of financial statements in accordance with generally accepted accounting standards in Indonesia, as set forth in the Charter of the Fourth Section Audit Committee. In addition, it has also made a plan and direction related to the accounting policy and the preparation of the financial statements and their implementation, as stated in the Letter of Decree No. S-13 / Kom.G / III / 2016 dated March 30, 2016 related to the suggestion on the Book Year 2015 Management Report, Accounting policy has not been directed / suggestions.</p> |
|--|---|

Dewan komisaris menyampaikan arahan kepada direksi tentang pelaksanaan pengadaan *geomembrane*, sebagaimana dibahas dalam rapat gabungan tanggal 15 April 2016.

The Board of Commissioners submits directions to the Board of Directors on the implementation of geomembrane procurement, as discussed in the joint meeting of April 15, 2016.

Dewan komisaris menyampaikan arahan kepada Direksi tentang kebijakan mutu dan pelayanan beserta pelaksanaannya, sebagaimana dalam rapat internal dan gabungan tanggal 12 Juli 2016 terkait penyelesaian SOP Produksi, rapat gabungan tanggal 19 Mei 2016 antara lain saran upaya sertifikat ISO dapat dipertahankan, penyempurnaan SOP garam Rakyat.

The Board of Commissioners submits directions to the Board of Directors on quality and service policies and their implementation, as in the internal meeting and the combined date of July 12, 2016 related to the completion of Production Standard Operational Procedure, joint meeting on May 19, 2016, among others, suggestions of ISO certified efforts can be maintained and completion of Salt Procurement Standard Operational Procedure.

*Board Manual /Code of CG* belum mengatur tentang:

1. Kebijakan dewan komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan sistem teknologi informasi.
2. Kebijakan dewan komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengelolaan sumber daya manusia, khususnya tentang manajemen karir di perusahaan, sistem dan prosedur promosi, mutasi dan demosi di perusahaan dan pelaksanaan kebijakan tersebut.
3. Kebijakan dewan komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengadaan barang dan jasa.

*Board Manual / Code of CG* has not set about:

1. Board of Commissioners policy on supervision and advice on information technology system policy.
2. Board of Commissioners' policy on supervision and advice on human resource management policies, particularly on career management in companies, systems and procedures for promotion, mutation and demotion in companies and the implementation of such policies.
3. Board of Commissioners' policy on supervision and advice on procurement policies.



<p>4. Kebijakan dewan komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan mutu dan pelayanan.</p> <p>5. Kebijakan mekanisme penelaahan terkait pengaduan yang masuk ke dewan komisaris.</p> <p>Dalam proses otorisasi dewan komisaris memastikan tindakan-tindakan strategis yang membutuhkan persetujuan atau rekomendasi dewan komisaris belum didukung dengan analisis risiko yang memadai. Terhadap hal tersebut kami merekomendasikan kepada Dewan Komisaris PT. GARAM (Persero) agar:</p> <p>a. Memasukkan rencana pengawasan dan pemberian nasihat terkait beberapa kebijakan / rancangan dalam rencana kerja dan anggaran (RKA) dewan komisaris sebagai berikut:</p>	<p>4. Board of Commissioners' policy on supervision and advice on quality policy and service.</p> <p>5. Policy of review mechanism related to complaints coming to board of commissioner.</p> <p>In the process of authorization the board of commissioners ensure that strategic actions requiring approval or recommendation of the board of commissioners are not supported by adequate risk analysis. To that end we recommend to the Board of Commissioners of PT. GARAM (Persero) to:</p> <p>a. Incorporate supervisory and advice plans related to several policies / plans in the board of commissioners work plan and budget (RKA) of as follows:</p>
---	--



- |   |  |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistem pengendalian intern;</li> <li>2. Manajemen risiko;</li> <li>3. Sistem teknologi informasi;</li> <li>4. Pengembangan karir;</li> <li>5. Pengadaan barang dan jasa;</li> <li>6. Mutu dan pelayanan;</li> <li>7. Kepatuhan direksi dalam menjalankan peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga.</li> </ol> <p>b. Membuat telaah dan saran atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan / rancangan sistem pengendalian intern, hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat entitas dan tingkat operasional, serta <i>internal control report</i>;</li> <li>2. Kebijakan manajemen risiko dan pelaksanaannya meliputi identifikasi, penilaian, respon, mitigasi, dan monitoring pelaksanaan mitigasi risiko perusahaan;</li> <li>3. Kebijakan <i>Master Plan IT</i> dan implementasinya;</li> <li>4. Kebijakan pengembangan karir dan implementasinya, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penempatan karyawan pada jabatan dalam struktur organisasi perusahaan, promosi dan demosi.</li> <li>• Rencana promosi dan mutasi satu level jabatan di bawah direksi.</li> </ul> </li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Internal control system;</li> <li>2. Risk management;</li> <li>3. Information technology systems;</li> <li>4. Career development;</li> <li>5. Goods and services procurement;</li> <li>6. Quality and service;</li> <li>7. Compliance of the board of directors in enacting legislation and agreements with third parties</li> </ol> <p>b. Making review and suggestions on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Internal control system policy / policy design, result of evaluation on effectiveness of internal control at entity level and operational level, and internal control report;</li> <li>2. Risk management policies and their implementation include identification, assessment, response, mitigation, and monitoring of corporate risk mitigation implementation;</li> <li>3. IT Master Plan Policy and its implementation;</li> <li>4. Career development policies and their implementation include: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Placement of employees in positions in corporate organizational structures, promotions and demos</li> <li>• Promotion plans and mutations of one level of office under the directors.</li> </ul> </li> </ol> |
|---|--|

5. Kebijakan akuntansi dan pelaksanaannya sesuai standar akuntansi yang berlaku umum.	5. Accounting policies and their implementation in accordance with generally accepted accounting standards.
6. Kebijakan pengadaan barang dan jasa;	6. Goods and services procurement policy;
7. Kebijakan mutu dan pelayanan;	7. Quality and service policy;
8. Laporan hasil audit kepatuhan terhadap peraturan perundang - undangan, hasil evaluasi kajian risiko dan legal atas rencana inisiatif bisnis, kinerja kegiatan terhadap kasus litigasi/non litigasi, kajian hukum atas rencana tindakan serta beberapa permasalahan menyangkut kesesuaian hukum dan ketentuan yang berlaku dan melaporkan kepada RUPS dalam laporan tugas pengawasan.	8. Report on the results of the audit of compliance with laws and regulations, the results of the evaluation of risk and legal review of the business initiative plan, the performance of activities on litigation / non litigation cases, legal review of action plans and issues concerning compliance with applicable laws and regulations and report to the GMS in the report Supervision tasks.
9. Membuat telaah dan pemberian saran terhadap efektivitas audit internal, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telaah atas efektivitas pemantauan tindak lanjut hasil audit SPI;</li> <li>• Telaah atas kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar audit internal;</li> <li>• Kelengkapan atribut temuan dan kualitas rekomendasi hasil audit internal;</li> <li>• Telaah rencana kerja pengawasan dan pelaksanaannya;</li> <li>• Manajemen fungsi SPI.</li> </ul>	9. To review and advise on the effectiveness of internal audits, including: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reviewing the effectiveness of follow-up monitoring of the results of the SPI audit</li> <li>• Reviewing the suitability of audit implementation with internal audit standards</li> <li>• Completeness of findings attributes and quality of recommendations of internal audit results</li> <li>• Review of supervisory work plan And its implementation;</li> <li>• Management of SPI functions.</li> </ul>

10. Meninjau dan memutahirkan *Board Manual / Code of CG* dengan menambahkan beberapa kebijakan sebagai berikut :
- Kebijakan dewan komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan sistem teknologi informasi.
  - Kebijakan dewan komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengelolaan sumber daya manusia, khususnya tentang manajemen karir di perusahaan, sistem dan prosedur promosi, mutasi dan demosi di perusahaan dan pelaksanaan kebijakan tersebut.
  - Kebijakan dewan komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengadaan barang dan jasa.
  - Kebijakan dewan komisaris mengenai pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan mutu dan pelayanan.
  - Kebijakan mekanisme penelaahan terkait pengaduan yang masuk ke dewan komisaris.

10. Review and update the Board Manual / Code of CG by adding some policies as follows:
- Board of Commissioners policy on supervision and advice on information technology system policy.
  - Board of Commissioners' policy on supervision and advice on human resource management policies, particularly on career management in companies, systems and procedures for promotion, mutation and demotion in companies and policy implementation.
  - Board of Commissioners' policy on supervision and advice on procurement policies.
  - Board of Commissioners' policy on supervision and advice on quality policy and service.
  - Policy of review mechanism related to complaints coming to board of commissioner.

Tindakan-tindakan strategis yang membutuhkan persetujuan atau rekomendasi Dewan Komisaris harus dibuatkan analisis risiko yang memadai.

Dewan komisaris memantau dan memastikan bahwa praktik tata kelola perusahaan yang baik telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan. Praktik-praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu:

- a. Terdapat kebijakan dan pedoman untuk memantau penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, sebagaimana diatur dalam *Code of CG* poin (2.1) huruf (b).
- b. Terdapat rencana kerja dewan komisaris untuk memantau penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.
- c. Dewan komisaris memiliki kebijakan mengenai pengukuran dan penilaian terhadap kinerja dewan komisaris sebagaimana diatur dalam *Code of CG* halaman 14, dan Board Manual Bab II huruf I.
- d. Dewan komisaris telah menetapkan Indikator Pencapaian Kinerja (KPI) beserta target-targetnya, dan disetujui oleh RUPS / menteri setiap tahun berdasarkan usulan dari dewan komisaris yang bersangkutan.

Praktik-praktik yang masih memerlukan perbaikan, yaitu:

Strategic measures requiring approval or recommendation of the Board of Commissioners shall be made of adequate risk analysis.

The Board of Commissioners monitors and ensures that good corporate governance practices are implemented effectively and sustainably. Advanced practices included in this indicator as follows:

- a. There are policies and guidelines for monitoring the application of good corporate governance principles, as set forth in the Code of CG points (2.1) letter (b) .
- b. There is a work plan of the board of commissioners to monitor the application of good corporate governance principles.
- c. The Board of Commissioners has a policy on measuring and evaluating the performance of the board of commissioners as set forth in the Code of CG on page 14, and Board Manual Chapter II letter I.
- d. The Board of Commissioners has set Performance Achievement Indicators (KPIs) and their targets, and is approved by the GMS / ministers each year based on the proposals of the board of commissioners concerned.

Practices that still require improvement are:

- |  |   |
|--|---|
| <p>a. Dewan komisaris belum membuat telaah atas hasil <i>self assessment</i> GCG Tahun Buku 2015, memantau tindak lanjut <i>area of improvement</i> oleh Direksi serta menyampaikan hasil telaahnya kepada direksi.</p> <p>b. Dewan komisaris belum membuat rencana dan laporan progres realisasi tindak lanjut atas <i>area of improvement</i> yang menjadi kewenangannya atas hasil <i>self assessment</i> GCG Tahun Buku 2015.</p> <p>c. Dewan komisaris belum mengevaluasi pencapaian kinerja masing-masing dewan komisaris berikut komite audit, serta menuangkannya dalam risalah rapat.</p> | <p>a. The Board of Commissioners has not reviewed the results of the GCG Self Assessment for the Book Year 2015, monitors the follow up of the area of improvement by the Board of Directors and presents its results to the Board of Directors.</p> <p>b. The Board of Commissioners has not made a plan and progress report on the realization of the follow-up of the area of improvement which is its authority over the results of GCG Self Assessment of Book Year 2015.</p> <p>c. The Board of Commissioners has not evaluated the achievements of each board of commissioners and the audit committee, and puts it into the minutes of the meeting.</p> |
|--|---|

Terhadap hal tersebut kami merekomendasikan kepada dewan komisaris PT. GARAM (Persero) agar:

- |   |  |
|---|--|
| <p>a. Membuat telaah atas hasil <i>assessment</i> GCG oleh pihak independen atau hasil <i>self assessment</i> GCG, memantau tindak lanjut <i>area of improvement</i> oleh Direksi serta menyampaikan hasil telaahnya kepada direksi.</p> <p>b. Membuat rencana dan laporan progres realisasi tindak lanjut atas <i>area of improvement</i> yang menjadi kewenangannya atas hasil <i>assessment</i> GCG oleh pihak independen atau hasil <i>self assessment</i> GCG oleh pihak independen.</p> | <p>To that end we recommend to the board of commissioners of PT. GARAM (Persero) to:</p> <p>a. Make a review of the GCG assessment results by independent parties or GCG self-assessment results, monitor the follow up area of improvement by the Board of Directors and submit the results of the study to the Board of Directors.</p> <p>b. Develop plans and progress reports on the realization of the follow-up of the area of improvement that is authorized by the independent GCG assessment or GCG self-assessment results by independent parties.</p> |
|---|--|

- |  |  |
|--|--|
| <p>c. Mengevaluasi pencapaian kinerja masing-masing dewan komisaris beserta komite audit, serta menuangkannya dalam risalah rapat.</p> | <p>c. Evaluate the performance of each board of commissioners and audit committee, and put it into the minutes of the meeting.</p> |
|--|--|

Dewan komisaris memiliki komite dewan komisaris yang efektif. Praktik-praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu:

- a. Dewan komisaris memiliki komite audit sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan kebutuhan dewan komisaris.
- b. Komposisi keanggotaan yang mendukung pelaksanaan fungsi komite audit dan independensi dari masing-masing komite audit.
- c. Komite audit memiliki piagam / charter dan program kerja tahunan.

Praktik-praktik yang masih memerlukan perbaikan, yaitu:

- a. Dewan komisaris belum meninjau dan memutahirkkan piagam kerja komite audit.
- b. Program kerja tahunan komite belum memuat *self assessment* kinerja komite.
- c. Komite audit belum sepenuhnya melaksanakan pertemuan rutin sesuai dengan program kerja tahunan, dari rencana 12 kali rapat intern dan 12 risalah rapat hanya terealisasi 1 kali rapat dan 1 risalah rapat.

The board of commissioners has an effective board of commissioners committees. The good practices included in this indicator are:

- a. The Board of Commissioners has an audit committee in accordance with the provisions of applicable legislation and the needs of the board of commissioners.
- b. The membership composition that supports the implementation of the audit committee function and the independence of each audit committee.
- c. The audit committee has a charter and annual work program.

Practices that still require improvement are:

- a. The Board of Commissioners has not reviewed and amended the audit committee's work charter.
- b. The committee's annual work program has not included the committee's self-assessment performance.
- c. The audit committee has not fully carried out routine meetings in accordance with the annual work program, 12 out of 12 internal meetings and 12 minutes of meetings meeting only 1 meeting and 1 minutes of meetings.

d. Komite audit belum membuat laporan triwulan dan tahunan kepada dewan komisaris, yang muatan laporannya minimal tentang perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja komite, substansi hasil kegiatan, dan rekomendasi yang diberikan.

Terhadap hal tersebut kami merekomendasikan kepada Komite Audit PT. GARAM (Persero) agar:

1. Meninjau dan memutahirkan piagam kerja komite audit.
2. Memasukkan rencana *self assessment* kinerja komite audit dalam program kerja tahunan komite audit.
3. Melaksanakan rapat intern komite audit sesuai dengan program kerja tahunan.
4. Membuat laporan kegiatan kepada dewan komisaris meliputi laporan triwulan, dan laporan tahunan, yang muatan laporannya minimal berisi tentang perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja komite, substansi hasil kegiatan, dan rekomendasi yang diberikan.

d. The audit committee has not made quarterly and annual reports to the board of commissioners, whose report content is minimal on the comparative realization of activities with the committee's work program, the substance of the results of the activities, and the recommendations given.

We therefore recommend to the Audit Committee PT. GARAM (Persero) .

1. Review and update the audit committee's work charter
2. Incorporate a self-assessment plan for the performance of the audit committee in the annual audit committee work program.
3. Conducting internal meetings of audit committee in accordance with annual work program.
4. Make activities report to the board of commissioners includes quarterly reports, and annual reports, with a minimum report content of comparing the realization of activities with the work program of the committee, the substance of the results of activities, and recommendations.

**Informasi Mengenai Komisaris Independen**

PT. GARAM (Persero) belum memiliki Komisaris Independen sehingga tidak dapat dilakukan pengungkapan mengenai kriteria Komisaris Independen dan Pernyataan Independensi Komisaris Independen.

**Information about Independent Commissioners**

PT. GARAM (Persero) does not have an Independent Commissioner so that there can be no disclosure regarding the criteria of Independent Commissioners and Independent Commissioners Independence Statement

### Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Komisaris

Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS setelah melalui proses pencalonan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pencalonan tersebut mengikat bagi RUPS. Sebagaimana layaknya BUMN, proses *fit and proper test* dilakukan sesuai dengan aturan yang berlaku, guna menjamin komisaris yang bersangkutan bebas dari afiliasi maupun benturan kepentingan lainnya, dan terpenuhinya kepentingan pemegang saham minoritas secara wajar.

### Penilaian kinerja Direksi

Direksi merupakan organ perseroan yang bertugas dan bertangung jawab secara kolegial dalam mengelola Perseroan. Tugas utama Direksi adalah bertindak dan mewakili untuk dan atas nama Perseroan. Direksi bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan Perseroan dalam mencapai visi dan misi. Direksi juga menjadi kunci bagi keberlangsungan aktivitas serta operasional Perseroan, memastikan kinerja optimal dan nilai tambah optimal bagi Pemegang Saham. Tiap-tiap anggota Direksi dapat melaksanakan tugas dan mengambil keputusan sesuai dengan pembagian tugas dan wewenangnya.

### Appointment and Dismissal of the Board of Commissioners

Members of the Board of Commissioners are appointed and dismissed by the GMS after the nomination process in accordance with the laws and regulations are binding for the General Meeting of Shareholders. As with SOEs, the fit and proper test process is conducted in accordance with the prevailing rules, to ensure that the commissioners concerned are free of affiliation or other conflicts of interest, and the fulfillment of the interests of minority shareholders fairly.

### Assessment On The Directors 'Performance

The Board of Directors is the organ of the company in charge and responsible collegially in the management of the Company. The main duties of the Board of Directors are to act and represent for and on behalf of the Company. The Board of Directors is fully responsible in performing its duties in the interest of the Company in achieving its vision and mission. The Board of Directors is also key to the continuity of the Company's activities and operations, ensuring optimum performance and optimal value added for Shareholders. Each member of the Board of Directors can perform the task and make decisions in accordance with the division of duties and authority.

Dalam menjalankan Perseroan, Direksi mempunyai visi untuk menjadi organ Perseroan yang memiliki kompetensi tinggi dan bekerja secara profesional serta independen dalam melaksanakan tugasnya.

Sedangkan untuk penerapannya Direksi memiliki misi yang dijalankan untuk mendukung pencapaian visi tersebut yaitu melaksanakan fungsi pengelolaan perusahaan berstandar internasional sesuai dengan kaidah *good corporate governance* dalam rangka mencapai visi korporasi, dan selalu mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perusahaan. Dengan itikad baik penuh tanggung jawab Direksi sebagai organ Perusahaan melaksanakan tugasnya mengurus Perseroan untuk kepentingan perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun diluar pengadilan dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar dan Keputusan RUPS.

#### Board Manual direksi

Dalam menjalankan peran dan fungsi pengelolaan perusahaan serta mengelola hubungan dengan Dewan Komisaris, Direksi mengacu pada Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*). Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi dalam *Board Manual* Perseroan dijelaskan secara khusus dalam bab III yang mencakup:

In running the Company's, Board of Directors has a vision to become a competent company organ and work professionally and independently in carrying out its duties.

As for the implementation of the Board of Directors has a mission that is run to support the achievement of the vision is to carry out the function of management of international standard company in accordance with the rules of good corporate governance in order to achieve corporate vision, and always comply with the applicable laws and the Company's Articles of Association. In good faith full responsibility of the Board of Directors as the organ of the Company performs its duties to manage the Company for the benefit of the company and in accordance with the purposes and objectives of the Company and to represent the Company both inside and outside the court by taking into account the prevailing laws and regulations, Articles of Association and GMS Decision.

#### Board Manual Directors

In carrying out the role and function of managing the company as well as managing the relationship with Board of Commissioners, Board of Directors refers to the Board of Commissioners and Directors Working Manual. The Board of Directors' Guidelines and Working Procedures in the Company's Board of Manual are specifically described in chapter III covering:

- |   |  |
|---|--|
| a. Visi dan Misi Direksi                                  | a. Vision and Mission of the Board of Directors              |
| b. Fungsi Direksi   | b. Functions of the Board of Directors                       |
| c. Persyaratan Direksi                                    | c. Terms of Directors  |
| d. Keanggotaan Direksi                                    | d. Membership of the Board of Directors                      |
| e. Komposisi dan Independensi Direksi                     | e. Composition and Independence of the Board of Directors    |
| f. Etika Jabatan Direksi                                  | f. Ethics of the Board of Directors                          |
| g. Program Orientasi dan Peningkatan Kapabilitas          | g. Program Orientation and Capability Improvement            |
| h. Tugas dan Wewenang Direksi                             | h. Duties and Powers of the Board of Directors               |
| i. Penetapan Kebijakan Pengurusan Perusahaan oleh Direksi | i. Determination of Company's Management Policy by Directors |
| j. Pembagian Tugas Direksi                                | j. Division of Directors' Duties                             |
| k. Pengambilan Keputusan oleh Direksi                     | k. Decision-making by the Board of Directors                 |
| l. Rapat Direksi  | l. Meetings of the Board of Directors                        |
| m. Pertanggungjawaban Direksi                             | m. Accountability of the Board of Directors                  |
| n. Evaluasi Kinerja Direksi                               | n. Performance Evaluation of the Board of Directors          |
| o. Internal Audit dan Sekretaris Perusahaan.              | o. Internal Audit and Corporate Secretary.                   |

### **Tugas dan Wewenang Direksi**

Adapun tugas dan wewenang Direksi yang ditulis dalam *Board Manual* PT. GARAM (Persero) adalah sebagai berikut:

1. Direksi bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugas untuk kepentingan Perusahaan. Tugas pokok Direksi adalah memimpin dan mengurus Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta memelihara dan mengurus kekayaan Perusahaan.

### **Duties and Authorities of the Board of Directors**

The duties and authorities of the Board of Directors are written in Board Manual of PT. GARAM (Persero) is as follows:

1. The Board of Directors shall be fully responsible in performing the duties for the interest of the Company. The main duty of the Board of Directors is to lead and manage the Company in accordance with the purposes and objectives of the Company and to maintain and manage the Company's assets.

- |   |   |
|---|---|
| <p>2. Direksi bertanggung jawab untuk merumuskan dan menetapkan visi, misi, dan nilai-nilai perusahaan serta Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) setelah melalui pembahasan dan persetujuan Dewan Komisaris dan RUPS.</p> <p>3. Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya dan bertindak sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Dasar, keputusan-keputusan yang diambil dalam RUPS, Rencana Jangka Panjang (RJP), Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) serta Peraturan Perundang-undangan yang berlaku berlandaskan prinsip-prinsip GCG.</p> | <p>2. The Board of Directors is responsible in formulating and defining the Company's vision, mission and values and the Company's Long Term Plan (RJPP) and the Company's Work Plan and Budget (RKAP) after the discussion and approval of the Board of Commissioners and the General Meeting of Shareholders.</p> <p>3. Each member of the Board of Directors shall in good faith and full responsibility carry out its duties and act in accordance with the provisions of the Articles of Association, decisions taken in the GMS, Long Term Plan (RJP), Work Plan and Corporate Budget (RKAP) and The prevailing laws and regulations are based on GCG principles.</p> |
|---|---|

Terkait dengan Strategi & Rencana Kerja :

- Menyiapkan visi, misi, tujuan, strategi dan budaya Perusahaan.
- Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya.
- Menyiapkan dan merencanakan pengembangan Perusahaan dan Rencana Jangka Panjang Perusahaan tepat pada waktunya.
- Mengupayakan tercapainya sasaran-sasaran jangka panjang yang tercantum dalam RJPP.

Related to Strategy and Work Plan:

- Prepare the Company's vision, mission, goals, strategies and culture.
- To undertake and ensure the implementation of the Company's business and activities in accordance with its purpose and objectives and business activities.
- Prepare the Company's development plan and the Company's Long Term Plan on time.
- Seeking to achieve the long-term goals listed in RJPP.

- e. Menyiapkan pada waktunya RKAP yang merupakan penjabaran tahunan dari RJPP untuk selanjutnya disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan pengesahan.
- f. Mengupayakan tercapainya target-target jangka pendek yang tercantum dalam RKAP.
- e. Preparing in due time RKAP which is the annual translation of RJPP to be subsequently submitted to the Board of Commissioners for approval.
- f. Strive to achieve the short-term targets listed in the RKAP.

#### **Pembagian Tugas Direksi**

Pembagian Kerja Direksi Perusahaan terdiri dari anggota-anggota yang secara keseluruhan memiliki kompetensi di bidang industri garam, pemasaran, keuangan, produksi dan manajemen. Direksi bertugas secara kolektif, namun agar lebih efisien dan efektif dalam melaksanakan tugas dilakukan pembagian tugas di antara Direktur. Oleh karena itu, sekalipun telah dilakukan pembagian tugas, Direksi sebagai Organ Perusahaan (seluruh Direktur secara kolektif) mempunyai wewenang pengurusan atas tugas yang secara khusus dipercayakan kepada seorang Direktur.

Selama tahun 2016 telah terjadi perubahan komposisi Direksi Kemudian pada tanggal 19 Agustus 2016 berdasarkan Keputusan menteri BUMN melalui RUPS PT. GARAM (Persero) tentang pemberhentian anggota direksi perusahaan perseroan (Persero) PT. GARAM memberhentikan dengan hormat Sdr Beny Suharsono. Direksi terdiri dari 3 (tiga) orang dengan komposisi sebagai berikut:

#### **Division of Directors' Duties**

Division of Work The Company's Board of Directors comprises members who have overall competence in the salt industry, marketing, finance, production and management. The Board of Directors is assigned collectively, but to be more efficient and effective in carrying out the tasks the division of duties among Directors. Therefore, although division of duties has been undertaken, the Board of Directors as the Company's Organs (collective Director-General) has the authority to administer the tasks specifically entrusted to a Director.

During 2016 there has been a change in the composition of the Board of Directors Then on August 19, 2016 based on the Minister of State Enterprises Minister's Decree through PT. GARAM (Persero) about the dismissal of members of the company's board of directors (Persero) PT. GARAM dismissed Beny Suharsono sincerely. The Board of Directors shall consist of 3 (three) persons with the following composition:

Nama <i>Name</i>	Jabatan <i>Position</i>	Tanggal Pengangkatan <i>Date of Appointment</i>	Dasar Pengangkatan <i>Appointment Basis</i>
R. Achmad Budiono	Direktur Utama <i>President Director</i>	22 Oktober 2015	SK-196/MBU/10/2015
Budi Sasongko	Direktur Produksi <i>Production Director</i>	18 Februari 2016	SK-31/MBU/02/2016
Ali Mahdi	Direktur Pemasaran <i>Marketing Director</i>	9 Maret 2015	SK-25/MBU/03/2015

### Pertanggungjawaban Direksi

1. Pertanggungjawaban Direksi dilakukan melalui RUPS yang diselenggarakan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perusahaan ditutup;
2. Direksi harus menyampaikan pertanggungjawaban atas pengelolaan Perusahaan. Laporan Pengelolaan Perusahaan disampaikan dalam Laporan Tahunan untuk memperoleh persetujuan RUPS;
3. Pelunasan dan pembebasan tanggungjawab sepenuhnya diberikan atas pengelolaan perusahaan yang telah dijalankan selama tahun buku yang baru selesai sepanjang tindakan pengawasan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan, dan telah mendapatkan persetujuan serta pengesahan RUPS;
4. Pelunasan dan pembebasan tanggung jawab tersebut tidak berlaku apabila masing-masing Direksi melakukan kesalahan dan / atau kelalaian yang meliputi perbuatan penggelapan, penipuan dan tindak pidana lainnya.

### Accountability

1. The accountability of the Board of Directors shall be conducted through a GMS held no later than 6 (six) months after the book year of the Company closes;
2. The Board of Directors shall submit accountability for the management of the company. The Company Management Report is submitted in the Annual Report for approval of the GMS;
3. The repayment and waiver of liability for the management of the company which has been carried out during the newly completed fiscal year insofar as the supervisory measures are reflected in the Annual Report and the Financial Statements, and also the validity of the GMS;
4. The repayment and waiver of such responsibilities shall not apply to each of the directors and / or omissions including embezzlement, fraud and other offenses.

### Evaluasi Kinerja Direksi

1. Evaluasi kinerja Direksi dilakukan oleh Dewan Komisaris;
2. Penilaian kinerja Direksi berdasarkan kriteria umum sebagai berikut:
  - a. Kinerja Direksi secara kolektif terhadap pencapaian perusahaan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan Dewan Komisaris;
  - b. Pencapaian kinerja Direktur secara individual mengacu kepada KPI yang disetujui Dewan Komisaris;
  - c. Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG baik secara individual maupun kolegial.

### Performance Evaluation of the Board of Directors

1. Evaluation of the performance of the Board of Directors shall be conducted by the Board of Commissioners;
2. The performance evaluation of the Board of Directors based on the following general criteria:
  - a. The performance of the Board of Directors collectively to the achievement of the company in accordance with the criteria established by the Board of Commissioners;
  - b. Achievement of Director's performance individually refers to KPI approved by the Board of Commissioners;
  - c. Implementation of GCG principles both individually and collegially.

### Penilaian kinerja Direksi

Aspek *governance* yang terkait dengan direksi dinilai berdasarkan tiga belas indikator, yaitu:

### Assessment of the performance of the Board of Directors

The governance aspects associated with directors are assessed on the basis of thirteen indicators, namely:

No	Indikator / Indicator	Capaian (%) / Achievements (%)
1	Direksi melaksanakan program pengenalan dan pelatihan / pembelajaran secara berkelanjutan / <i>The Board of Directors conducts continuous program of introduction and training / learning</i>	76,2
2	Direksi melakukan pembagian tugas / fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas / <i>The Board of Directors performs a clear division of tasks / functions, authorities and responsibilities</i>	85,42
3	Direksi menyusun perencanaan perusahaan / <i>The Board of Directors prepares the company's planning</i>	89,61
4	Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan / <i>Directors play a role in fulfilling the company's performance targets</i>	82,71

No	Indikator / Indicator	Capaian (%) / Achievements (%)
5	Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan / <i>The Board of Directors exercises operational and financial control over the implementation of the company's plans and policies</i>	69,05
6	Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar / <i>The Board of Directors performs the management of the company in accordance with the prevailing laws and regulations and the articles of association</i>	70
7	Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan stakeholders / <i>Directors conduct value-added relationships for companies and stakeholders</i>	75,29
8	Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota direksi dan manajemen di bawah direksi / <i>The Board of Directors monitors and manages the potential conflict of interest of directors and management members under the board of directors</i>	92,85
9	Direksi memastikan perusahaan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan penyampaian informasi kepada Dewan Komisaris / Dewan Pengawas dan Pemegang Saham tepat waktu / <i>The Board of Directors ensures that the company executes disclosure of information and communications in accordance with prevailing laws and regulations and the delivery of information to the Board of Commissioners / Board of Supervisors and Shareholders on time</i>	93,57
10	Direksi menyelenggarakan rapat direksi dan menghadiri rapat Dewan Komisaris / Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan / <i>The Board of Directors holds meetings of the Board of Directors and attends the Board of Commissioners / Supervisory Board meeting in accordance with the provisions of the law</i>	95
11	Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif / <i>The Board of Directors shall conduct quality and effective internal supervision</i>	78,34
12	Direksi menyelenggarakan fungsi Sekretaris Perusahaan yang berkualitas dan efektif / <i>The Board of Directors performs a qualified and effective function of the Corporate Secretary</i>	96,6
13	Direksi menyelenggarakan RPB Tahunan dan RPB lainnya sesuai peraturan perundang-undangan / <i>The Board of Directors conducts Annual RPB and other RPB in accordance with the laws and regulations</i>	71,15
Capaian Aspek Direksi / Board of Directors Achievement Aspect		81,47

Asesmen dilakukan terhadap penerapan 13 (tiga belas) indikator dengan 52 (lima puluh dua) parameter dan 201 (dua ratus satu) faktor yang diuji kesesuaian penerapannya tersebut menghasilkan skor **28,515** dari skor maksimum **35** atau **81,47%**.

Tingkat pemenuhan masing-masing indikator dapat diuraikan dalam dua kelompok, yaitu: indikator yang tingkat pemenuhannya sudah baik dan indikator yang penerapannya masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan.

**Indikator yang dinilai sudah baik (indikator yang capaiannya di atas 75%), terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut:**

1. Direksi melaksanakan program pelatihan / pembelajaran secara berkelanjutan. Praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu:
  - a. Direksi yang baru diangkat telah mengikuti program pengenalan direksi yang diselenggarakan perusahaan sebagaimana dimuat dalam Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of CG*) Tahun 2007 Bab II Organ Utama poin 3.
  - b. Direksi mengikuti program pelatihan dalam rangka peningkatan kompetensi. Meskipun indikator tersebut telah bernilai sangat baik, namun masih terdapat praktik yang memerlukan perbaikan, yaitu anggota direksi yang mengikuti program pelatihan belum membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan pelatihan yang diikuti.

Assessment was carried out on the application of 13 (thirteen) indicators with 52 (fifty two) parameters and 201 (two hundred one) factors tested for conformity of the application resulted in a score of 28,515 from a maximum score of 35 or 81.47%.

The level of fulfillment of each indicator can be described in two groups, namely: indicators that the level of fulfillment is good and indicators that implementation still require improvement / refinement.

**Indicators that are considered good (indicators that achieve above 75%), seen in the implementation of the following practices:**

1. The Board of Directors conducts a continuous training / learning program. Good practices included in this indicator are:
  - a. The newly appointed Board of Directors has participated in corporate directors' introduction program as stated in the Code of CG Guidelines of 2007 Chapter II Main Organs point 3.
  - b. The Board of Directors attends the training program in order to increase competence. Although these indicators have been very good value, there are still practices that require improvement, ie the members of the board of directors who follow the training program have not made a report on the results of the training activities that followed.

Terhadap hal tersebut kami merekomendasikan kepada Direksi PT. GARAM (Persero) agar setiap anggota direksi yang mengikuti program pelatihan membuat laporan laporan hasil pelaksanaan kegiatan pelatihan yang diikuti.

2. Direksi melakukan pembagian tugas / fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas. Praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu: Direksi menetapkan mekanisme pengambilan keputusan atas tindakan perusahaan (*corporate action*) sesuai ketentuan perundang-undangan dan tepat waktu, terlihat dari mekanisme pengambilan keputusan direksi sebagaimana diatur dalam *Code of CG* Bab II poin 3.9. Meskipun indikator tersebut telah bernilai sangat baik, namun masih terdapat praktik-praktik yang memerlukan perbaikan, yaitu:
  - a. Direksi belum menetapkan deskripsi, uraian tugas, tanggung jawab dan spesifikasi jabatan serta uraian tugas untuk semua tingkat jabatan di struktur organisasi;
  - b. Belum terdapat kebijakan tentang pedoman penyusunan SOP di PT. GARAM (Persero);
  - c. Berdasarkan audit internal dan eksternal masih dijumpai penyimpangan dalam pelaksanaan SOP.

To that end we recommend to the Board of Directors of PT. GARAM (Persero) that each member of the board of directors who participates in the training program to make a report on the results of the implementation of training activities that followed.

2. The Board of Directors shall clearly distribute the duties / functions, authorities and responsibilities. Good practices included in this indicator are: The Board of Directors determines the decision making mechanism for corporate action in accordance with statutory and timely provisions, as evidenced by the decision making mechanism of the Board of Directors as stipulated in Code of CG Chapter II point 3.9. Although these indicators are of great value, there are still practices that require improvement:
  - a. The Board of Directors has not set a description, job description, responsibilities and job specifications and job descriptions for all levels of position in the organizational structure;
  - b. There is no policy on the guidelines for preparing SOPs at PT. GARAM (Persero);
  - c. Based on internal and external audits still found irregularities in the implementation of SOP.

<p>Terhadap hal tersebut kami merekomendasikan kepada direksi agar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menetapkan deskripsi, uraian tugas, tanggung jawab dan spesifikasi jabatan serta uraian tugas untuk semua tingkat jabatan di struktur organisasi.</li> </ul>	<p>Against this we recommend to directors to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Establish description, job descriptions, responsibilities and job specifications and job descriptions for all levels of position in the organizational structure.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Menyusun kebijakan tentang pedoman penyusunan SOP di PT. GARAM (Persero).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Prepare a policy on guidelines for the preparation of SOPs at PT. GARAM (Persero).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Melakukan sosialisasi SOP sampai tingkat karyawan, serta menerapkan SOP secara konsisten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Disseminate SOP to employee level, and apply SOP consistently.</li> </ul>
<p>3. Direksi menyusun perencanaan perusahaan. Praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perusahaan telah memiliki RJPP Periode Tahun 2015 – 2019 namun belum disahkan oleh RUPS. Pedoman penyusunan RJPP mengacu pada Keputusan Menteri Negara BUMN No. KEP-102/M-BUMN/2002, tanggal 4 Juni 2002;</li> </ul>	<p>3. The Board of Directors prepares the company's plan. Good practices included in this indicator are:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. The Company already has RJPP Period Year 2015 - 2019 but not yet approved by GMS. Guidelines for the preparation of RJPP refers to the Decree of the Minister of State Owned Enterprises. KEP-102 / M-BUMN / 2002, dated June 4, 2002;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Direksi telah memiliki Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2016 yang telah disahkan melalui RUPS pada tanggal 2 Desember 2015;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. The Board of Directors has established the Company's Work Plan and Budget (RKAP) of 2016 which has been ratified by the GMS on December 2, 2015;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Direksi telah menetapkan kebijakan penempatan karyawan yang termuat dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) Periode 2015 - 2017 Bab VIII. Pembinaan &amp; Pengembangan Karyawan;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. The Board of Directors has established an employee placement policy contained in the Joint Working Agreement (PKB) for the Period 2015 - 2017 Chapter VIII. Employee Development &amp; Development;</li> </ul>

- |   |  |
|---|--|
| <p>d. Direksi telah memberikan respon terhadap usulan bisnis yang dapat meningkatkan pendapatan perusahaan, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direksi telah membahas usulan peluang usaha melalui studi kelayakan, dan pengambilan keputusan dengan prinsip kehati-hatian;</li> <li>• Direksi menyampaikan dan membahas usulan bisnis dengan dewan komisaris;</li> </ul> <p>e. Direksi merespon isu-isu terkini dari eksternal mengenai perubahan lingkungan bisnis dan permasalahannya secara tepat waktu dan relevan.</p> | <p>d. The Board of Directors has responded to the business proposal that can increase the company's revenue, among others:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• The Board of Directors has discussed proposed business opportunities through feasibility studies, and prudent decision-making;</li> <li>• The Board of Directors submits and discusses business proposals with the board of commissioners;</li> </ul> <p>e. The Board of Directors responds to current external issues regarding changes in the business environment and issues in a timely and relevant manner.</p> |
|---|--|

Meskipun indikator tersebut telah bernilai sangat baik, namun masih terdapat praktik-praktik yang memerlukan perbaikan, yaitu:

- a. Penyusunan RJPP belum mendapatkan pengesahan dari RUPS.
- b. Masih terdapat jabatan yang kosong yaitu Kasi Litbang Pemasaran, Kasi Litbang Umum, Kasi Administrasi SMMG, sedangkan Kasi Penjualan dan Administrasi Wilayah Pemasaran Sumatera, masih dijabat oleh Pelaksana Tugas;

Terhadap permasalahan tersebut kami merekomendasikan kepada direksi agar:

Although these indicators are of great value, there are still practices that require improvement:

- a. The preparation of RJPP has not been approved by the GMS.
- b. There is still a vacant position of Head of Research and Marketing, Head of General Research and Development, Head of Administration of SMMG, while Head of Sales and Administration of Marketing Area of Sumatera, still held by Task Force;

To these issues we recommend to directors to:

- |  |  |
|--|--|
| <p>a. RJPP dan revisinya (kalau ada) diajukan kepada RUPS untuk mendapatkan pengesahan RUPS melalui dewan komisaris.</p> <p>b. Menunjuk pejabat yang sesuai untuk mengisi jabatan yang kosong.</p> <p>4. Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan. Praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Direksi melaksanakan program / kegiatan sesuai dengan RKAP dan mengambil keputusan yang diperlukan melalui analisis yang memadai dan tepat waktu, hal tersebut terlihat dari setiap pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan persetujuan dewan komisaris, telah melalui mekanisme yang sesuai dengan anggaran dasar perusahaan atau sesuai dengan wewenang yang ditetapkan dalam anggaran dasar.</li> <li>b. Direksi memiliki sistem / pedoman pengukuran dan penilaian kinerja untuk unit dan jabatan dalam organisasi (struktural) yang diterapkan secara obyektif dan transparan sebagaimana diatur dalam SK Direksi No. 210/D/SK/XI/1998 anggal 10 Nov 1998 tentang Sistem Penilaian Prestasi Kerja Karyawan PT. GARAM (Persero).</li> </ul> | <p>a. RJPP and its revisions (if any) are submitted to the GMS to obtain ratification of the GMS through the board of commissioners.</p> <p>b. Appoint an appropriate official to fill an empty position.</p> <p>4. The Board of Directors plays a role in meeting the company's performance targets. Good practices included in this indicator are:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. The Board of Directors conducts the program / activity in accordance with the RKAP and makes the necessary decisions through an adequate and timely analysis, as evidenced by any implementation of activities requiring the approval of the board of commissioners, through the mechanisms in accordance with the articles of association or in accordance with the authority stipulated In the articles of association.</li> <li>b. The Board of Directors has a system / performance measurement and performance guideline for the organizational units (structural) that is applied in an objective and transparent manner as stipulated in Decree No. BD. 210 / D / SK / XI / 1998 dated November 10, 1998 on Employee Achievement Rating System PT. GARAM (Persero).</li> </ul> |
|--|--|

- c. Direksi menetapkan target kinerja berdasarkan RKAP dan diturunkan secara berjenjang di tingkat unit, sub unit dan jabatan di dalam organisasi (struktural).
- d. Direksi melakukan analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja untuk jabatan / unit-unit di bawah direksi dan tingkat perusahaan hal tersebut terlihat dari Laporan Manajemen Triwulanan dan Tahunan.
- e. Direksi menyusun dan menyampaikan kepada RUPS / pemegang saham tentang usulan insentif kinerja untuk direksi sesuai ketentuan yang berlaku dan penilaian kinerja direksi.
- f. Direksi melaksanakan sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan sebagaimana diatur dalam Manual Mutu / Kebijakan Mutu (MR/GIM/5.3).
- g. Direksi melaksanakan pengadaan barang dan jasa yang menguntungkan bagi perusahaan, baik harga maupun kualitas barang dan jasa tersebut, sebagaimana diatur dalam SK Direksi No 121/D/SK/XII/2016 tanggal 9 Desember 2016 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa PT. GARAM (Persero).
- c. The Board of Directors sets performance targets based on the RKAP and is demoted at the unit, sub-unit level and position within the organization (structural).
- d. The Board of Directors performs an analysis and evaluation of performance achievements for positions / units under the board of directors and company level as seen from the Quarterly and Annual Management Report.
- e. The Board of Directors shall prepare and submit to the GMS / shareholder on the proposed performance incentives for the Board of Directors in accordance with the applicable provisions and the performance appraisal of the Board of Directors.
- f. The Board of Directors shall implement a system of quality improvement of products and services as regulated in the Quality Manual / Quality Policy (MR / GIM / 5.3).
- g. The Board of Directors executes the procurement of goods and services that benefit the company, both the price and the quality of the goods and services, as regulated in SK Direksi No 121 / D / SK / XII / 2016 dated December 9, 2016 on Guidelines for Procurement of Goods and Services PT. GARAM (Persero) .

- |   |  |
|---|--|
| <p>h. Direksi mengembangkan SDM, menilai kinerja dan memberikan remunerasi yang layak, dan membangun lingkungan SDM yang efektif mendukung pencapaian perusahaan. Kebijakan tentang pendidikan dan pelatihan termuat dalam PKB (2015-2017) pasal 46. Pengembangan karier serta kebijakan reward and punishment pada pasal 35.</p> | <p>h. Directors develop human resources, assess performance and deliver viable remuneration, and build effective HR environments that support company achievement. The policy on education and training is contained in PKB (2015-2017) article 46. Career development and reward and punishment policy in article 35.</p> |
|---|--|

- |   |   |
|---|---|
| <p>i. Direksi menerapkan kebijakan pengaturan untuk anak perusahaan (<i>subsidiary governance</i>) dan / atau perusahaan patungan. Meskipun PT. GARAM (Persero) tidak memiliki anak perusahaan / perusahaan patungan, namun perusahaan telah memiliki kebijakan terkait pengelolaan anak perusahaan / perusahaan patungan, sebagaimana diatur dalam <i>Code of CG</i> Bab V poin 4.</p> | <p>i. The Board of Directors implements regulatory policies for subsidiaries (<i>subsidiary governance</i>) and / or joint ventures. Although PT. GARAM (Persero) does not have a subsidiary / joint venture company, but the company already has policies related to the management of subsidiaries / joint ventures, as set forth in Code of CG Chapter V points 4.</p> |
|---|---|

Meskipun indikator tersebut telah bernilai sangat baik, namun masih terdapat praktik-praktik yang memerlukan perbaikan, yaitu:

- |  |  |
|--|--|
| <p>a. Direksi belum menyusun dan menyampaikan kepada dewan komisaris mengenai kontrak kinerja secara individu, dan capaian target kinerja individu secara berkala.</p> | <p>a. The Board of Directors has not compiled and submitted to the Board of Commissioners regarding individual performance contracts, and achievements of individual performance targets on a regular basis.</p> |
|--|--|

- |   |  |
|---|--|
| <p>b. Dalam <i>IT Master Plan</i> belum merencanakan kebutuhan SDM;</p> | <p>b. In the <i>IT Master Plan</i> has not planned human resource needs;</p> |
|---|--|

- |   |  |
|---|--|
| <p>c. Belum terdapat audit atas IT;</p> | <p>c. There has been no audit of IT;</p> |
|---|--|

Although these indicators are of great value, there are still practices that require improvement:

- |  |
|--|
| <p>a. The Board of Directors has not compiled and submitted to the Board of Commissioners regarding individual performance contracts, and achievements of individual performance targets on a regular basis.</p> |
|--|

- |  |
|--|
| <p>b. In the <i>IT Master Plan</i> has not planned human resource needs;</p> |
|--|

- |  |
|--|
| <p>c. There has been no audit of IT;</p> |
|--|

d. Belum terdapat laporan pelaksanaan sistem IT secara tertulis terkait dengan pelaksanaan *IT Master Plan* dan *Information Technology Detail Plan* (ITDP) serta disampaikan kepada dewan komisaris.

Terhadap hal tersebut kami merekomendasikan kepada direksi agar :

- a. Membuat target dan capaian kinerja masing-masing direktur secara individu.
  - b. Merevisi *IT Master Plan* dengan menambahkan kebutuhan SDM dalam pengelolaan IT.
  - c. Memerintahkan SPI untuk melaksanakan audit atas IT.
  - d. Melaporakan pelaksanaan sistem IT secara tertulis terkait dengan pelaksanaan *IT Master Plan* dan ITDP kepada dewan komisaris.
5. Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota direksi dan manajemen di bawah direksi. Praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu:
- a. Direksi menetapkan kebijakan tentang mekanisme bagi direksi dan pejabat struktural untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi dan pihak lainnya disebabkan benturan kepentingan.

d. There is no report on the implementation of IT system in writing related to the implementation of IT Master Plan and Information Technology Detail Plan (ITDP) and submitted to the board of commissioners.

Against this we recommend to directors to:

- a. Target each performance and performance of individual directors.
  - b. Revise IT Master Plan by adding HR requirements in IT management.
  - c. Ordered SPI to carry out an IT audit.
  - d. Reporting the implementation of IT systems in writing related to the implementation of IT Master Plan and ITDP to the board of commissioners.
5. The Board of Directors monitors and manages potential conflicts of interest of members of directors and management under directors. Good practices included in this indicator are:
- a. The Board of Directors establishes a policy on mechanisms for directors and structural officers to prevent private and other benefits from the conflict of interest.

- |  |  |
|--|--|
| <p>b. Mekanisme untuk mencegah pengambilan keuntungan pribadi Direksi yang disebabkan benturan kepentingan diatur dlm <i>Code of CG</i> Bab II, sedangkan pejabat struktural diatur terdapat dlm <i>Code of Conduct</i> Bab III.</p> <p>c. Direksi menerapkan kebijakan untuk mencegah benturan kepentingan, hal tersebut terlihat dari direksi dan dewan komisaris telah menyampaikan laporan kepemilikan saham pada perusahaan dan perusahaan lainnya kepada perusahaan.</p> <p>6. Direksi memastikan perusahaan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan penyampaian informasi kepada dewan komisaris dan pemegang saham tepat waktu. Praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Direksi melaporkan informasi-informasi yang relevan kepada pemegang saham dan dewan komisaris, hal tersebut terlihat dari direksi telah menyampaikan laporan manajemen triwulan I, II, III serta tahunan Tahun 2016 secara tepat waktu.</li> <li>b. Direksi memberikan perlakuan yang sama (<i>fairness</i>) dalam memberikan informasi kepada pemegang saham dan anggota dewan komisaris.</li> </ul> | <p>b. The mechanisms for preventing personal gain of the Board of Directors from a conflict of interest are set out in the Code of CG Chapter II, whereas structural officials are set forth in the Code of Conduct Chapter III.</p> <p>c. The Board of Directors applies a policy to prevent conflicts of interest, as seen from the board of directors and the board of commissioners has submitted reports of ownership of shares to companies and other companies to the company.</p> <p>6. The Board of Directors ensures the company executes disclosure of information and communications in accordance with applicable laws and regulations and the delivery of information to the board of commissioners and shareholders on time. Good practices included in this indicator are:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. The Board of Directors reports the relevant information to the shareholders and the board of commissioners, as shown by the Board of Directors has submitted the management report of the first quarter, II, III and annual of 2016 in a timely manner.</li> <li>b. The Board of Directors provides fairness in providing information to shareholders and members of the board of commissioners.</li> </ul> |
|--|--|

7. Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif. Praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu:

- Perusahaan memiliki Piagam Pengawasan Intern yang ditetapkan oleh direksi, yakni SPI Charter yang disahkan oleh Direksi PT. GARAM (Persero) pada tahun 2007 dan muatannya telah sesuai dengan Keputusan Ketua Bappepam dan LK No. Kep-496/BL/2008 tanggal 28 Nov 2008 tentang pembentukan dan pedoman penyusunan piagam unit audit internal.
- SPI melaksanakan fungsi pengawasan intern untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki operasional perusahaan.

Dalam RKAP tahun 2016 memuat rencana penugasan (Program Kerja Pengawasan Tahunan) yang telah disetujui oleh direktur utama sebanyak 35 laporan dan dalam laporan hasil pemeriksaan SPI memberikan kontribusi terhadap perbaikan / peningkatan proses tata kelola (*governance*), manajemen risiko, dan pengendalian intern.

Meskipun indikator tersebut telah bernilai sangat baik, namun masih terdapat praktik-praktik yang memerlukan perbaikan, yaitu:

7. The Board of Directors shall conduct quality and effective internal supervision. Good practices included in this indicator are:

- The Company has an Internal Audit Charter stipulated by the Board of Directors, SPI Charter approved by the Board of Directors of PT. GARAM (Persero) in 2007 and the cargo has been in accordance with the Decree of the Chairman of Bappepam and LK. Kep-496 / BL / 2008 dated 28 Nov 2008 concerning the establishment and guidance of the internal audit unit charter.
- SPI performs internal control functions to provide added value and improve the company's operations.

In the RKAP of 2016 contains the assignment plan (Annual Work Program of Supervision) which has been approved by the president director of 35 reports and in the SPI inspection report contributes to the improvement / improvement of governance, risk management and internal control processes.

Although these indicators are of great value, there are still practices that require improvement:

- |  |  |
|--|--|
| <p>a. SPI / fungsi audit internal belum dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya antara lain: kepala SPI dan stafnya belum memiliki sertifikat internal auditor; serta jumlah tenaga auditor belum mencukupi kebutuhan perusahaan.</p> <p>b. Kepala SPI belum melaksanakan program jaminan kualitas dan peningkatan fungsi audit internal, yang mencakup seluruh aspek dari aktivitas fungsi pengawasan intern untuk menilai kepatuhan terhadap <i>internal audit charter</i>, standar dan kode etik dan efisiensi serta efektivitas dari fungsi audit internal dalam memenuhi kebutuhan dari berbagai <i>stakeholders</i>-nya.</p> <p>c. Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan / PKPT (Rencana Audit Tahunan) belum dilakukan dengan pendekatan risiko (<i>risk based auditing</i>).</p> | <p>a. SPI / internal audit function is not equipped with the supporting factors for the successful implementation of its duties, among others: the head of SPI and its staff do not have internal auditor certificate; As well as the number of auditors are not sufficient for the company's needs.</p> <p>b. The Head of SPI has not implemented a quality assurance program and enhanced internal audit function, covering all aspects of internal control function activities to assess compliance with internal charter audits, standards and codes of conduct and efficiency and effectiveness of the internal audit function in meeting the needs of various stakeholders -his.</p> <p>c. Preparation of the Annual Audit Work Program / PKPT (Annual Audit Plan) has not been done with a risk approach (risk-based auditing).</p> |
|--|--|

Terhadap permasalahan tersebut kami rekomendasikan kepada Direksi agar:

a. Meningkatkan kualifikasi dan kompetensi bagi kepala SPI dan stafnya dengan mengikutsertakan dalam pendidikan dan pelatihan yang diakui dalam profesi auditor internal sehingga mendapatkan sertifikasi profesi yang tepat (*Certified Internal Auditor/Qualified Internal Auditor*).

To those issues we recommend to Directors to:

- a. Increase qualification and competence for SPI head and staff by engaging in recognized education and training in the internal auditor profession so as to obtain a Certified Internal Auditor / Qualified Internal Auditor.

- |  |  |
|--|--|
| b. Menambah tenaga auditor sesuai dengan analisa kebutuhan SDM yang telah diusulkan sebelumnya.  | b. Increase the auditor's power in accordance with the analysis of HR requirements that have been proposed before.   |
| c. Memerintahkan kepala SPI untuk melaksanakan program jaminan kualitas dan peningkatan fungsi audit internal, yang mencakup seluruh aspek dari aktivitas fungsi pengawasan intern untuk menilai kepatuhan terhadap <i>internal audit charter</i> , standar dan kode etik dan efisiensi serta efektivitas dari fungsi audit internal dalam memenuhi kebutuhan dari berbagai <i>stakeholders</i> -nya.; | c. Instruct the head of the SPI to implement a quality assurance program and enhancement of the internal audit function, covering all aspects of internal control function activities to assess compliance with internal charter audits, standards and codes of ethics and the efficiency and effectiveness of internal audit functions in meeting the needs of various stakeholders |
| d. Memerintahkan kepala SPI untuk menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan / PKPT (Rencana Audit Tahunan) dengan menggunakan pendekatan risiko ( <i>risk based auditing</i> ).  | d. Order the head of the SPI to draw up the Annual Audit Work Program / PKPT (Annual Audit Plan) using a risk-based approach.  |
| e. Memerintahkan kepala SPI untuk melaksanakan pemeriksaan sesuai dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan yang telah ditetapkan dalam RKAP.  | e. Order the head of SPI to carry out the inspection in accordance with the Annual Supervisory Work Program set forth in the RKAP.   |
| <b>8. Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan yang berkualitas dan efektif. Praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu:</b>  | <b>8. The Board of Directors performs a qualified and effective corporate secretary function. Good practices included in this indicator are:</b>   |

- |  |   |
|--|---|
| <p>a. Sekretaris perusahaan dilengkapi dengan faktor-faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan tugasnya. Hal tersebut terlihat dari sekretaris perusahaan memiliki kualifikasi yang memadai, struktur organisasi sekretaris perusahaan sesuai dengan kebutuhan untuk pelaksanaan tugasnya, sekretaris perusahaan memberikan informasi yang dibutuhkan oleh direksi dan dewan komisaris secara berkala dan / atau sewaktu-waktu apabila diminta;</p> <p>b. Sekretaris perusahaan telah menjalankan fungsinya;</p> <p>c. Direksi mengevaluasi kualitas fungsi sekretaris perusahaan, pada saat rapat bersama direksi dengan kepala biro / divisi serta capaian program kerja pelaksanaan tugas sekretaris perusahaan termuat dalam laporan triwulanan.</p> | <p>a. The company secretary is equipped with the factors supporting the successful implementation of its duties. It is seen from the company secretary has adequate qualification, organizational structure of the company secretary in accordance with the need for execution of its duties, the company secretary provide information needed by the board of directors and board of commissioners on a regular basis and / or at any time if requested;</p> <p>b. The Corporate Secretary has performed its functions;</p> <p>c. The Board of Directors evaluates the quality of corporate secretarial functions, during meetings with directors with heads of bureaus / divisions and achievements of the work program of the execution of corporate secretarial duties contained in the quarterly report.</p> |
|--|---|

**Indikator yang dinilai masih memerlukan perbaikan / penyempurnaan (indikator yang capaiannya kurang atau sama dengan 75%) adalah sebagai berikut:**

1. Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan. Praktik-praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu:

**Indicators assessed still require improvement / improvement (indicators with less than or equal to 75% achievement) are as follows:**

1. The Board of Directors exercises operational and financial control over the implementation of the company's plans and policies. Good practices included in this indicator are as follows:

a. Direksi menerapkan kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum di Indonesia (SAK). Kebijakan akuntansi yang dipakai oleh PT. GARAM (Persero) adalah PSAK 1 th 2013 untuk Penyajian Laporan Keuangan dan PSAK 2 th 2010 untuk Laporan Arus Kas.

- b. Direksi menetapkan dan menerapkan sistem pengendalian intern untuk melindungi mengamankan investasi dan aset perusahaan.
- c. Direksi menindaklanjuti hasil pemeriksaan SPI dan auditor eksternal (KAP dan BPK).

Praktik-praktik yang masih memerlukan perbaikan, yaitu direksi belum menerapkan manajemen risiko sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan, antara lain:

- a. Kebijakan manajemen risiko belum disosialisasikan kepada seluruh karyawan perusahaan;
- b. Belum terdapat rencana kerja perusahaan untuk menerapkan kebijakan manajemen risiko;
- c. Direksi belum melaksanakan pemantauan terhadap program manajemen risiko;
- d. Direksi belum melaporkan pelaksanaan manajemen risiko kepada dewan komisaris.

a. The Board of Directors applies the accounting policies and preparation of financial statements in accordance with Indonesian generally accepted accounting standards (SAK). The accounting policy used by PT. GARAM (Persero) is PSAK 1 th 2013 for Presentation of Financial Statements and PSAK 2 th 2010 for Statement of Cash Flows.

- b. The Board of Directors establishes and implements an internal control system to protect securing investment and corporate assets.
- c. The Board of Directors follows up on the results of SPI and external auditors (KAP and BPK).

Practices that still require improvement, ie, directors have not implemented risk management in accordance with established policies, among others:

- a. Risk management policy has not been disseminated to all employees of the company;
- b. There are no company work plans to implement risk management policy;
- c. The Board of Directors has not conducted monitoring on risk management program;
- d. The Board of Directors has not reported the implementation of risk management to the board of commissioners.

Terhadap hal tersebut kami rekomendasikan kepada Direksi PT. GARAM (Persero) agar:

- Memerintahkan Bagian Manajemen Kepatuhan dan MR untuk mensosialisasikan kebijakan manajemen risiko kepada seluruh karyawan.
- Menyusun rencana kerja perusahaan untuk menerapkan kebijakan manajemen risiko.
- Melaksanakan pemantauan terhadap program manajemen risiko.
- Melaporkan pelaksanaan manajemen risiko kepada dewan komisaris.

2. Direksi melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar. Praktik-praktik yang masih memerlukan perbaikan, yaitu:

- Fungsi kepatuhan belum mengikuti perkembangan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan akan berlaku bagi perusahaan, misalnya dalam hal kebijakan pemerintah terkait impor garam.
- Belum terdapat rencana kegiatan evaluasi kajian risiko dan legal (*risk and legal review*) atas rencana inisiatif bisnis, kebijakan dan rencana kerjasama yang akan dilakukan oleh perusahaan.

Against this we recommend to the Board of Directors of PT. GARAM (Persero) to:

a. Order the Compliance Management and MR Department to disseminate the risk management policy to all employees.

b. Prepare the company's work plan to implement the risk management policy.

c. Implement monitoring of risk management program.

d. Reporting the implementation of risk management to the board of commissioners.

2. The Board of Directors performs the management of the company in accordance with the prevailing laws and regulations and the articles of association. Practices that still require improvement:

a. The compliance function has not followed the development of applicable legislation and will apply to companies, for example in the case of government policies relating to the import of salt.

b. There is no plan for risk assessment and legal review activities for the business initiatives, policies and cooperation plans that will be undertaken by the company.

- c. Sesuai Laporan Auditor Independen KAP Chatim Atjeng Sugeng & rekan Nomor LAP.KU-1/CAS.2/F.1/II/2017 tanggal 24 Februari 2017, PT. GARAM (Persero) belum sepenuhnya mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Perusahaan pernah mendapat sorotan oleh publik / pers dalam masalah tertentu.

Terhadap hal tersebut kami rekomendasikan kepada Direksi PT. GARAM (Persero) agar:

- a. Membuat kajian hukum terkait perkembangan peraturan perundang-undangan / regulasi yang berlaku, misalnya terkait regulasi kuota impor garam tahun 2017.
- b. Melakukan evaluasi kajian risiko dan legal (*risk and legal review*) atas rencana inisiatif bisnis, kebijakan dan rencana kerjasama yang akan dilakukan oleh perusahaan.
- c. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, misalnya dalam hal perpajakan.
- d. Meminimalisir sorotan oleh publik / pers dengan cara menerapkan kebijakan yang telah ditetapkan secara konsisten sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku dan melakukan pengawasan melekat, misalnya terkait pelaksanaan PKBL dan garam rakyat.

- c. According to the Independent Auditor's Report of KAP Chatim Atjeng Sugeng & colleague of LAP.KU-1 / CAS.2 / F.1 / II / 2017 number dated February 24, 2017, PT. GARAM (Persero) has not fully complied with applicable laws and regulations.
- d. The company has been under the spotlight by the public / press on certain issues.

Against this we recommend to the Board of Directors of PT. GARAM (Persero) to:

- a. Make legal studies related to the development of applicable legislation / regulation, for example related to the regulation of quota of salt import in 2017.
- b. Conduct evaluation of risk and legal review of the business initiatives, policies and cooperation plans that will be undertaken by the company.
- c. Comply with applicable laws and regulations, for example in the case of taxation.
- d. Minimize the spotlight by the public / press by implementing consistently established policies in accordance with applicable regulations / regulations and in place of inherent supervision, for example related to the implementation of PKBL and people's salt.

3. Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan <i>stakeholders</i> . Praktik-praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu:	a. Pelaksanaan hubungan dengan pelanggan, yang terlihat dari:	3. Directors conduct value-added relationships for companies and stakeholders. Good practices included in this indicator are as follows:	a. Conducting customer relationships, visible from:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PT. GARAM (Persero) memiliki kebijakan hubungan dengan pelanggan yang tertuang dalam <i>Code of Conduct</i> (pedoman perilaku) Bab IV poin 4.</li> <li>• Terdapat kontak pelanggan untuk menerima umpan balik secara mudah dan mekanisme penanganan keluhan pelanggan.</li> <li>• Penanganan keluhan pelanggan dilakukan secara tanggap dan efektif.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PT. GARAM (Persero) has a customer relationship policy set forth in the <i>Code of Conduct</i> (Code of Conduct) Chapter IV point 4.</li> <li>• There are customer contacts to receive easy feedback and customer complaint handling mechanisms.</li> <li>• Handling customer complaints is done in a responsive and effective manner.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PT. GARAM (Persero) has a customer relationship policy set forth in the <i>Code of Conduct</i> (Code of Conduct) Chapter IV point 4.</li> <li>• There are customer contacts to receive easy feedback and customer complaint handling mechanisms.</li> <li>• Handling customer complaints is done in a responsive and effective manner.</li> </ul>
	b. Terdapat prosedur tertulis menampung dan menindaklanjuti keluhan-keluhan stakeholders.	b. There are written procedures to accommodate and follow up on the complaints of stakeholders.	
	c. Upaya untuk meningkatkan nilai pemegang Saham secara konsisten dan berkelanjutan.	c. Efforts to increase shareholder value consistently and continuously.	
Praktik-praktik yang masih memerlukan perbaikan, yaitu:		Practices that still require improvement:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. PT. GARAM (Persero) belum melakukan <i>assesment</i> pemasok berdasarkan pencapaian QCDS (<i>quality, cost, delivery, service</i>).</li> <li>b. PT. GARAM (Persero) belum melaksanakan survai tingkat kepuasan pemasok terhadap perusahaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. PT. GARAM (Persero) has not conducted supplier assetment based on QCDS achievement (<i>quality, cost, delivery, service</i>).</li> <li>b. PT. GARAM (Persero) has not yet conducted a supplier satisfaction level survey on the company.</li> </ul>	

- |   |  |
|---|--|
| <p>c. Dalam RKAP 2016 tidak dianggarkan pendanaan untuk pembayaran pokok dan bunga pinjaman RDI dan SLA.</p> <p>d. Terdapat penundaan terhadap pembayaran pinjaman RDI dan SLA.</p> <p>e. PT. GARAM (Persero) belum mempunyai kebijakan tertulis mengenai metode penilaian untuk mengukur kepuasan karyawan.</p> <p>f. Tidak ada laporan atas hasil survei tingkat kepuasan (indeks kepuasan karyawan) yang telah dilaksanakan.</p> <p>g. Belum terdapat tindak lanjut yang dilakukan atas hasil survei kepuasan karyawan.</p> <p>h. PT. GARAM (Persero) belum memiliki kebijakan / pedoman Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3);</p> <p>i. PT. GARAM (Persero) belum memiliki SOP / pedoman atas limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).</p> <p>j. Terdapat tambahan tunggakan pengembalian dana kemitraan yang dipinjamkan kepada usaha kecil.</p> <p>k. PT. GARAM (Persero) belum mematuhi undang-undang perpajakan, yang ditunjukkan oleh:</p> | <p>c. In RKAP 2016 there is no budgeted funding for principal payments and interest on RDI and SLA loans.</p> <p>d. There are delays in payments for RDI and SLA loans.</p> <p>e. PT. GARAM (Persero) does not have a written policy on the assessment method to measure employee satisfaction.</p> <p>f. No reports of satisfaction survey results (employee satisfaction index) have been implemented.</p> <p>g. No follow-up has been done on employee satisfaction survey results.</p> <p>h. PT. GARAM (Persero) does not yet have Health / Safety (OHS) policy / guidelines;</p> <p>i. PT. GARAM (Persero) does not yet have SOP / guidance on the waste of Hazardous and Toxic Substances (B3).</p> <p>j. There are additional arrears of partnership refunds lent to small businesses.</p> <p>k. PT. GARAM (Persero) has not complied with the tax laws, as indicated by:</p> |
|---|--|

- Terdapat keterlambatan penyampaian dokumen kewajiban perpajakan.
- Terdapat keterlambatan pembayaran kewajiban pajak

Terhadap hal tersebut kami rekomendasikan kepada Direksi PT. GARAM (Persero) agar:

- a. Melakukan *assessment* pemasok berdasarkan pencapaian QCDS (*quality, cost, delivery, service*).
  - b. Melaksanaan survei tingkat kepuasan pemasok.
  - c. Menganggarkan pendanaan untuk pembayaran pokok dan bunga pinjaman kepada kreditur.
  - d. Membayar utang pokok dan bunga pinjaman kepada kreditur tepat waktu.
  - e. Membuat kebijakan mengenai metode penilaian untuk mengukur kepuasan karyawan.
  - f. Membuat laporan atas hasil survei tingkat kepuasan (indeks kepuasan karyawan) yang telah dilaksanakan.
  - g. Menindaklanjuti atas hasil survei kepuasan karyawan.
  - h. Menyusun kebijakan / pedoman Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3).
- There is a delay in submitting documents of tax obligations.
  - There is a delay in payment of tax liabilities
- Against this we recommend to the Board of Directors of PT. GARAM (Persero) to:
- a. Conduct supplier assessment based on QCDS achievement (quality, cost, delivery, service).
  - b. Conduct a supplier satisfaction level survey.
  - c. Budgeted funding for principal payments and interest on loans to creditors.
  - d. Pay principal and interest on loans to creditors on time.
  - e. Establish policies on assessment methods to measure employee satisfaction.
  - f. Make a report on the results of the satisfaction survey (employee satisfaction index) that has been implemented.
  - g. Follow up on employee satisfaction survey results.
  - h. Develop Health and Safety Policy / Guidelines (K3).

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Menyusun SOP/pedoman atas limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).</li> <li>j. Meningkatkan penagihan terhadap tunggakan pengembalian dana kemitraan yang dipinjamkan kepada usaha kecil.</li> <li>k. Lebih berhati-hati dalam menyalurkan program kemitraan.</li> <li>l. Mematuhi undang-undang perpajakan.</li> </ul> <p>4. Direksi juga belum sepenuhnya menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan. Praktik-praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu direksi menyediakan akses serta penjelasan lengkap dan informasi akurat berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS agar dapat melaksanakan hak-haknya berdasarkan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan. Praktik-praktik yang masih memerlukan perbaikan, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemanggilan RUPS dilakukan mendekati hari pelaksanaan;</li> <li>b. Undangan rapat RUPS belum memuat pemberitahuan tentang bahan yang akan dibahas pada saat rapat RUPS;</li> <li>c. RUPS belum membahas dan mengesahkan RJPP tahun 2015-2019.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Prepare SOP / guidelines on the waste of Hazardous and Toxic Materials (B3).</li> <li>j. Increase billing of delinquent partnership refunds lent to small businesses.</li> <li>k. Be more careful in channeling partnership programs.</li> <li>l. Comply with tax laws.</li> </ul> <p>4. The Board of Directors has not fully held the Annual General Meeting of Shareholders and other Shareholders in accordance with the laws and regulations. Good practices included in this indicator, ie, directors provide access and full explanation and accurate information regarding the conduct of the GMS in order to exercise their rights in accordance with the statutes and laws and regulations. Practices that still require improvement:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. The summons of the GMS is approximate the day of implementation;</li> <li>b. The invitation to the GMS meeting does not contain any notice of material to be discussed at the GMS meeting;</li> <li>c. The GMS has not discussed and ratified the RJPP 2015-2019.</li> </ul> |
|---|---|

Terhadap hal tersebut kami rekomendasikan kepada Direksi PT. GARAM (Persero) agar:

- a. Memerintahkan sekretaris perusahaan agar dalam pemanggilan RUPS dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal RUPS diadakan, tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUPS;
- b. Memerintahkan sekretaris perusahaan agar dalam undangan rapat RUPS juga diberikan informasi tentang ketersediaan bahan materi rapat RUPS;
- c. Jika terdapat revisi RJPP tahun 2015-2019, agar segera mendapat persetujuan dari dewan komisaris dan mendapat pengesahan dalam RUPS.

Against this we recommend to the Board of Directors of PT. GARAM (Persero) to:

- a. To instruct the corporate secretary to be in the call of the GMS within a period of at least 14 (fourteen) days prior to the date of the General Meeting of Shareholders, excluding the date of summon and date of the General Meeting of Shareholders;
- b. To instruct the company secretary so that in the invitation of the GMS meeting also be given information about the availability of material of GMS meeting;
- c. If there is a revision of RJPP 2015-2019, to immediately get approval from the board of commissioners and get approval in the GMS.



## URAIAN KEBIJAKAN REMUNERASI BAGI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

### DESCRIPTION OF REMUNERATION POLICY FOR BOARD OF COMMISSIONERS AND DIRECTORS

Penetapan penghasilan Direksi dan Komisaris diatur di dalam:

- a. Hasil RUPS Perusahaan Perseroan (Persero) Nomor S-189/S.MBU/06/2016 dan S-30/DI.MBU/06/2016 tanggal 29 Juni 2016 tentang Penetapan Gaji / Honorarium, Tunjangan dan Fasilitas Direksi dan Dewan Komisaris Tahun 2016 Serta Tantiem Atas Kinerja Tahun Buku 2015.
- b. Per-04/MBU/2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas BUMN.
- c. Per-02/MBU/06/2016 Tentang Perubahan atas Per-04/MBU/2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas BUMN

Penetapan remunerasi organ pendukung Dewan Komisaris diatur dalam: Surat Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (persero) PT. GARAM Nomor Kep -33/KOM.G/VII/2016 tanggal 18 Juli 2016 tentang Penghasilan Organ Pendukung Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM.

The determination of the Board of Directors and Commissioners' income is regulated in:

- a. The results of the AGMS of the Company of the Company (Persero) No. S-189/S.MBU/06/2016 and S-30/DI.MBU/06/2016 dated June 29, 2016 on the Determination of Salary / Honorarium, Allowances and Facilities of Board of Directors and Board of Commissioners Year 2016 And Tantiem For The Performance of Book Year 2015.
- b. Per-04/MBU/2014 concerning Guidelines for Stipulation of Directors, Board of Commissioners and Supervisory Board of SOEs.
- c. Per-02/MBU/06/2016 Concerning Amendment to Per-04/MBU/2014 concerning Guidelines for Stipulation of Directors, Board of Commissioners and Supervisory Board of SOEs

The determination of the remuneration of the supporting organ of the Board of Commissioners is stipulated in: Decree of the Board of Commissioners of the Company of the Company (Persero) of PT GARAM No. Kep-33/KOM.G/VII/2016 dated July 18, 2016 on the Income of Supporting Organ of the Board of Commissioners of Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM.

Struktur Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris tahun 2016 Sesuai dengan hasil RUPS RUPS Perusahaan Perseroan (Persero) Nomor S-189/S.MBU/06/2016 dan S-30/DI.MBU/06/2016 tanggal 29 Juni 2016 tentang Penetapan Gaji/Honorarium, Tunjangan dan Fasilitas Direksi dan Dewan Komisaris Tahun 2016 Serta Tantiem Atas Kinerja Tahun Buku 2015 disebutkan bahwa gaji Direktur Utama untuk tahun 2016 sebesar Rp. 56.250.000,- (lima puluh enam juta dua ratus lima puluh ribu rupiah) per bulan sedangkan gaji anggota Direksi ditetapkan dengan faktor jabatan 90% dari Gaji Direktur Utama.

Remunerasi yang di berikan kepada Dewan Komisaris PT. GARAM (Persero) sesuai ketentuan remunerasi Dewan Komisaris meliputi gaji / honorarium, tunjangan, fasilitas dan tantiem / insentif kinerja. Remunerasi yang diberikan kepada Direksi & Komisaris sesuai dengan ketentuan RUPS sebagai berikut:

**1. Honorarium**

- a. Honorarium Komisaris Utama ditetapkan dengan faktor jabatan 45% dari Gaji Direktur Utama.
- b. Honorarium Anggota Komisaris ditetapkan dengan faktor jabatan 90% dari honorarium Komisaris Utama.

**2. Tunjangan**

- a. Tunjangan Hari Raya sebesar 1 (satu) kali gaji / honorarium per bulan,
- b. Tunjangan Perumahan diberikan kepada Direksi secara bulanan sebesar 40% dari gaji,

Remuneration Structure BOD and BOC in 2016 In accordance with the General Meeting of Shareholders General Meeting of Shareholders of the Company (Persero) No. S-189 / S.MBU / 06/2016 and S-30 / DI.MBU / 06/2016 dated June 29, 2016 on the Determination of Salary / Honorarium, Allowances and Facilities of the BOD and BOC of 2016 and Tantiem for the Performance of Fiscal Year 2015 stated that the President Director's salary for 2016 is Rp. 56.250.000, - (fifty six million two hundred fifty thousand rupiah) per month while the salary of members of the BOD is determined by occupation factor 90% of the salary of the President Director.

The remuneration given to the BOC of PT. GARAM (Persero) under the terms of remuneration of the BOC includes salaries / honoraria, allowances, facilities and tantiem / performance incentives. Remuneration granted to the Board of Director & Commissioners in accordance with the following GMS requirements:

**1. Honorarium**

- a. The Honorarium of the President Commissioner is determined by 45% of the salary of the President Director.
- b. Honorarium The members of the BOC are determined by a factor of position of 90% of the honorarium of the President Commissioner.

**2. Allowance**

- a. Hari Raya allowance of 1 (one) time salary / honorarium per month,
- b. Housing allowance is given to the Board of Directors on a monthly basis of 40% of salary

- |   |  |
|---|--|
| <p>c. Tunjangan Transportasi sebesar 20% X honorarium untuk Dewan Komisaris.</p> <p>d. Asuransi Purna Jabatan premi sebesar 25% dari honorarium dalam satu tahun.</p> <p><b>3. Fasilitas</b></p> <p>Kesehatan: fasilitas kesehatan diberikan dalam bentuk asuransi kesehatan atau penggantian biaya pengobatan sesuai dengan Per-02/MBU/06/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara nomor Per-04/MBU/2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris dan dewan Pengawas BUMN.</p> <p><b>4. Bantuan Hukum:</b> fasilitas bantuan hukum diatur dalam Peraturan Menteri BUMN Per-02/MBU/06/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara nomor Per-04/MBU/2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris dan dewan Pengawas BUMN.</p> <p><b>5. Tantiem / Insert Kinerja</b></p> <p>Tantiem / Incentif Kinerja didasarkan atas kinerja tahun buku 2015.</p> | <p>c. Transportation allowance is 20% X honorarium.</p> <p>d. Full Insurance Premium position of 25% of honorarium in one year.</p> <p><b>3. Facilities</b></p> <p>Health: health facilities are provided in the form of health insurance or reimbursement of medical expenses in accordance with Per-02/MBU/06/2016 concerning Amendment to Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises number Per-04 / MBU / 2014 on Guidelines for Stipulation of Directors, Board of Commissioners and Supervisory Board of SOEs.</p> <p><b>4. Legal Assistance:</b> legal aid facilities are regulated in Minister of State-Owned Regulations Per-02/MBU/06/2016 concerning Amendment to Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises number Per-04 / MBU / 2014 on Guidelines for Stipulation of Directors, Board of Commissioners and Supervisory Board of SOEs.</p> <p><b>5. Tantiem / Performance Insert</b></p> <p>Tantiem / Performance Incentive is based on the performance of the 2015 book year.</p> |
|---|--|

Perincian remunerasi dewan komisaris dan direksi adalah sebagai berikut :

The details of the remuneration of the board of commissioners and directors are as follows:

### Remunerasi Dewan Komisaris Tahun 2016

### Remuneration of the Board of Commissioners of 2016

Nama Name	Gaji per tahun Salary in Year	Tunjangan per tahun Annual allowances	Potongan Per Tahun Pieces Per Year	Gaji bersih per tahun Net salary in year
	(A)	(B)	(C)	(A) + (B) - (C)
Sudirman Saad	Rp 303.750.000	Rp 81.923.016	Rp 27.248.016	Rp 358.425.000
Addin Jauharudin	Rp 273.375.000	Rp 65.449.032	Rp 16.241.532	Rp 322.582.500
Cholili Ilyas	Rp 273.375.000	Rp 65.449.032	Rp 16.241.532	Rp 322.582.500
Taufadi	Rp 273.375.000	Rp 65.449.032	Rp 16.241.532	Rp 322.582.500

### Tunjangan dan Fasilitas Dewan Komisaris

### Allowances and Facilities of the Board of Commissioners

Tunjangan allowances	Fasilitas Facilities
Tunjangan Hari Raya	Fasilitas Kesehatan
Tunjangan Transport	Bantuan Hukum
Asuransi Purna Jabatan	

### Remunerasi Direksi Tahun 2016

### Remuneration of Directors 2016

Nama Name	Gaji per tahun Salary in Year	Tunjangan per tahun Annual allowances	Potongan Per Tahun Pieces Per Year	Gaji bersih per tahun Net salary in year
	(A)	(B)	(C)	(A) + (B) - (C)
R. Achmad Budiono	Rp 675.000.000	Rp 499.981.200	Rp 243.481.200	Rp 931.500.000
Budi Sasongko	Rp 607.500.000	Rp 440.273.052	Rp 209.423.052	Rp 838.350.000
Ali Mahdi	Rp 607.500.000	Rp 440.761.224	Rp 209.911.224	Rp 838.350.000

### Tunjangan dan Fasilitas Direksi

### Allowances and Facilities of the Board of Directors

Tunjangan allowances	Fasilitas Facilities
Tunjangan Hari Raya	Fasilitas Kesehatan
Asuransi Purna Jabatan	Bantuan Hukum
Tunjangan Perumahan	Kendaraan Dinas

## RAPAT DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

### GENERAL MEETINGS OF BOARD OF COMMISSIONERS AND DIRECTORS

#### **Frekuensi Tingkat Kehadiran**

##### **Dewan Komisaris dalam Pertemuan**

Dewan komisaris menyelenggarakan rapat dewan komisaris yang efektif dan menghadiri rapat dewan komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Praktik-praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu:

- a. Dewan komisaris memiliki pedoman / tata tertib rapat dewan komisaris.
- b. Rapat dewan komisaris diadakan secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku dan / atau anggaran dasar.
- c. Dewan komisaris melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya.

Adapun tingkat kehadiran anggota dewan komisaris dalam rapat intern dan rapat gabungan sebagai berikut :

#### **Frequency of Attendance of the Board of Commissioners in the Meeting**

The Board of Commissioners conducts effective board meetings and attends board of commissioners meeting in accordance with the provisions of legislation.

Good practices included in this indicator are as follows:

- a. The board of commissioners has the guidance of board of commissioners meeting.
- b. Meetings of the board of commissioners are held periodically in accordance with applicable provisions and / or articles of association.
- c. The Board of Commissioners evaluates the execution of the previous meeting's decision.

The level of attendance of members of the board of commissioners in internal meetings and joint meetings as follows:

Nama Name	Jumlah Rapat Number of Meetings	Kehadiran Attend	Tidak Hadir Absence	Persentase Presence
<b>Rapat Internal Internal Meeting</b>				
1. Sudirman Saad	8	7	1	87,5
2. Cholili Ilyas	8	8	0	100
3. Addin Jauharudin	8	7	1	87,5
4. Taufadi	8	7	1	87,5
<b>Rapat Gabungan Composite Meeting</b>				
1. Sudirman Saad	12	11	1	91,67
2. Cholili Ilyas	12	12	0	100
3. Addin Jauharudin	12	11	1	91,67
4. Taufadi	12	11	1	91,67

Dari ketiga anggota dewan komisaris yang pernah tidak hadir dalam rapat intern maupun rapat gabungan, hanya satu orang anggota yang sudah membuat surat kuasa yaitu Taufadi, sedangkan dua orang anggota dewan komisaris lainnya tidak membuat surat kuasa yaitu Sudirman Saad dan Addin Jauharudin.

from the three members of the board of commissioners who have not attended internal meetings or joint meetings, only one member has already authorized the power of attorney that is Taufadi, while the other two members of the board of commissioners have not issued the power of attorney that are Sudirman Saad and Addin Jauharudin.

Meskipun indikator tersebut telah bernilai sangat baik, namun masih terdapat praktik yang memerlukan perbaikan, yaitu:

- Pedoman / tata tertib rapat dewan komisaris muatannya belum mengatur:
  - Pelaksanaan evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya.
  - Pembahasan / telaah atas usulan direksi dan arahan / keputusan RUPS terkait dengan usulan direksi.

Although these indicators have been very good value, there are still practices that require improvement:

- Dewan komisaris belum menyelenggarakan rapat internal dewan komisaris sesuai rencana, yaitu paling sedikit sekali dalam setiap bulan. Berdasarkan notulen dan daftar hadir yang ada, selama tahun 2016 dewan komisaris hanya menyelenggarakan rapat internal sebanyak 8 kali.

- The guidance / meeting of the board of commissioners of its cargo has not been regulated:
  - Implementation of follow up evaluation of previous meeting result.
  - Discussion / review on the proposed board of directors and direction / decision of the GMS related to the proposal of the board of directors.

Terhadap hal tersebut kami merekomendasikan kepada Dewan Komisaris PT. GARAM (Persero) agar:

- Meninjau dan merevisi pedoman tata tertib rapat dewan komisaris dengan menambahkan muatan tentang:

To that end we recommend to the Board of Commissioners of PT. GARAM (Persero) to:

- Review and revise the rules of the board of commissioners by adding a charge on:

- Pelaksanaan evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya.
- Pembahasan / telaah atas usulan direksi dan arahan / keputusan RUPS terkait dengan usulan direksi.
- Implementation of follow up evaluation of previous meeting result.
- Discussion / review on the proposed board of directors and direction / decision of the GMS related to the proposal of the board of directors.

- b. Menyelenggarakan rapat internal dewan komisaris paling sedikit satu kali dalam setiap bulan.
- b. Organize internal meetings of the board of commissioners at least once per month.

#### **Agenda Rapat Dewan Komisaris tahun 2016**

Sepanjang tahun 2016, rapat Dewan Komisaris membahas berbagai masalah, kinerja dan strategi yang berkaitan dengan pengurusan Perusahaan, dengan agenda sebagai berikut :

#### **Agenda of the Board of Commissioners Meeting 2016**

Throughout the year 2016, the Board of Commissioners' meeting discussed various issues, performance and strategies related to the management of the Company, with the following agenda:

No	Tanggal Date	Agenda Agenda	Peserta Participants
1	Kamis, 19 Februari 2016	a. Performa 2015 b. Progres RKAP Bulan Januari 2016	1. Sudirman Saad ( <i>President Commissioner</i> ) 2. Cholili Ilyas ( <i>Commissioner</i> ) 3. Addin Jauharudin ( <i>Commissioner</i> ) 4. Selvin Marini ( <i>Secretary of Commissioner</i> ) 5. Isstyo Wimbo ( <i>Audit Committee Member</i> ) 6. Muhammad Safii ( <i>Audit Committee Member</i> )
	<i>Thursday, 19<sup>th</sup> February 2016</i>	<i>a. Performance 2015; b. RKAP Progress January 2016</i>	
2	Jumat, 26 Februari 2016	a. Performa 2015 b. Progres RKAP Bulan Januari 2016	1. Sudirman Saad ( <i>President Commissioner</i> ) 2. Cholili Ilyas ( <i>Commissioner</i> ) 3. Addin Jauharudin ( <i>Commissioner</i> ) 4. Taufadi ( <i>Commissioner</i> ) 5. R. Achmad Budiono ( <i>President Director</i> ) 6. Ali Mahdi ( <i>Marketing Director</i> ) 7. Beny Suharsono ( <i>Finance Director</i> ) 8. Budi Sasongko ( <i>Production Director</i> )
	<i>Friday, 26<sup>th</sup> February 2016</i>	<i>a. Performance 2015; b. RKAP Progress January 2016</i>	

No	Tanggal <i>Date</i>	Agenda <i>Agenda</i>	Peserta <i>Participants</i>
3	Rabu, 14 April 2016  <i>Wednesday, 14<sup>th</sup> April 2016</i>	a. Performa bulan maret 2016  b. Lain- lain  <i>a. Performance for March 2016</i>  <i>b. Others</i>	1. Sudirman Saad ( <i>President Commissioner</i> ) 2. Cholili Ilyas ( <i>Commissioner</i> ) 3. Addin Jauharudin ( <i>Commissioner</i> ) 4. Taufadi ( <i>Commissioner</i> ) 5. Selvin Marini ( <i>Board of Commissioner Secretary</i> ) 6. Isstyo Wimbo ( <i>Audit Committee Member</i> ) 7. Muhammad Safii ( <i>Audit Committee Member</i> )
4	Jumat, 15 April 2017  <i>Friday, 15<sup>th</sup> April 2017</i>	a. Performa bulan maret 2016  b. Lain- lain  <i>a. Performance for March 2016</i>  <i>b. Others</i>	1. Sudirman Saad ( <i>President Commissioner</i> ) 2. Cholili Ilyas ( <i>Commissioner</i> ) 3. Addin Jauharudin ( <i>Commissioner</i> ) 4. Taufadi ( <i>Commissioner</i> ) 5. R. Achmad Budiono ( <i>President Director</i> ) 6. Ali Mahdi ( <i>Marketing Director</i> ) 7. Beny Suharsono ( <i>Finance Director</i> ) 8. Budi Sasongko ( <i>Production Director</i> )
5	Kamis, 19 Mei 2016  <i>Thursday, 19th May 2016</i>	a. Performa bulan Mei 2016  b. Lain- lain  <i>c. Performance for May 2016</i>  <i>d. Others</i>	1. Sudirman Saad ( <i>President Commissioner</i> ) 2. Cholili Ilyas ( <i>Commissioner</i> ) 3. Addin Jauharudin ( <i>Commissioner</i> ) 4. Taufadi ( <i>Commissioner</i> ) 5. R. Achmad Budiono ( <i>President Director</i> ) 6. Ali Mahdi ( <i>Marketing Director</i> ) 7. Beny Suharsono ( <i>Finance Director</i> ) 8. Budi Sasongko ( <i>Production Director</i> )
6	Senin, 13 Juni 2016  <i>Monday, 13<sup>th</sup> June 2016</i>	a. Persiapan RUPS  b. Performa bulan Mei 2016  c. Lain – lain  <i>a. Preparation for GMS;</i>  <i>b. Performance of May 2016;</i>  <i>c. Others</i>	1. Sudirman Saad ( <i>President Commissioner</i> ) 2. Cholili Ilyas ( <i>Commissioner</i> ) 3. Addin Jauharudin ( <i>Commissioner</i> ) 4. Taufadi ( <i>Commissioner</i> ) 5. R. Achmad Budiono ( <i>President Director</i> ) 6. Ali Mahdi ( <i>Marketing Director</i> ) 7. Beny Suharsono ( <i>Finance Director</i> ) 8. Budi Sasongko ( <i>Production Director</i> )

No	Tanggal <i>Date</i>	Agenda <i>Agenda</i>	Peserta <i>Participants</i>
7	Rabu, 13 Juli 2016  <i>Wednesday, 13<sup>th</sup> July 2016</i>	a. Performa bulan Juni 2016 b. Lain- lain  c. <i>Performance for June 2016</i> d. <i>Others</i>	1. Sudirman Saad ( <i>President Commissioner</i> ) 2. Cholili Ilyas ( <i>Commissioner</i> ) 3. Addin Jauharudin ( <i>Commissioner</i> ) 4. Taufadi ( <i>Commissioner</i> ) 5. R. Achmad Budiono ( <i>President Director</i> ) 6. Budi Sasongko ( <i>Production Director</i> ) 7. Beny Suharsono ( <i>Finance Director</i> ) 8. Hartono ( <i>Corporate Secretary</i> ) 9. Isstyo Wibowo ( <i>Audit Committee Member</i> )
8	Rabu, 10 Agustus 2016  <i>Wednesday, 10<sup>th</sup> August 2016</i>	a. Performa bulan Agustus 2016 b. Lain- lain  a. <i>Performance for August 2016</i> b. <i>Others</i>	1. Sudirman Saad ( <i>President Commissioner</i> ) 2. Cholili Ilyas ( <i>Commissioner</i> ) 3. Addin Jauharudin ( <i>Commissioner</i> ) 4. Taufadi ( <i>Commissioner</i> ) 5. R. Achmad Budiono ( <i>President Director</i> ) 6. Budi Sasongko ( <i>Production Director</i> ) 7. Beny Suharsono ( <i>Finance Director</i> ) 8. Hartono ( <i>Corporate Secretary</i> ) 9. Selvin Marini ( <i>Board of Commissioner Secretary</i> ) 10. Isstyo Wibowo ( <i>Audit Committee Member</i> )
9	Senin, 15 Agustus 2016  <i>Monday, 15<sup>th</sup> August 2016</i>	Pengembangan sumber daya manusia  <i>Human Resources Development</i>	1. Sudirman Saad ( <i>President Commissioner</i> ) 2. Cholili Ilyas ( <i>Commissioner</i> ) 3. Addin Jauharudin ( <i>Commissioner</i> ) 4. Taufadi ( <i>Commissioner</i> ) 5. R. Achmad Budiono ( <i>President Director</i> ) 6. Budi Sasongko ( <i>Production Director</i> ) 7. Ali Mahdi ( <i>Marketing Director</i> ) 8. Hartono ( <i>Corporate Secretary</i> ) 9. Selvin Marini ( <i>Board of Commissioner Secretary</i> )

No	Tanggal <i>Date</i>	Agenda <i>Agenda</i>	Peserta <i>Participants</i>
10	Rabu, 11 November 2016	a. Performa bulan Oktober 2016 b. Lain- lain	1. Sudirman Saad ( <i>President Commissioner</i> ) 2. Cholili Ilyas ( <i>Commissioner</i> ) 3. Addin Jauharudin ( <i>Commissioner</i> ) 4. Taufadi ( <i>Commissioner</i> ) 5. Selvin Marini ( <i>Board of Commissioner Secretary</i> ) 6. Isstyo Wibowo ( <i>Audit Committee Member</i> )
	<i>Wednesday, 11 November 2016</i>	<i>a. Performance for October 2016</i> <i>b. Others</i>	
11	Kamis, 24 November 2016	a. Performa sampai bulan November b. Lain-lain	1. Sudirman Saad ( <i>President Commissioner</i> ) 2. Cholili Ilyas ( <i>Commissioner</i> ) 3. Addin Jauharudin ( <i>Commissioner</i> ) 4. Taufadi ( <i>Commissioner</i> ) 5. R. Achmad Budiono ( <i>President Director</i> ) 6. Budi Sasongko ( <i>Production Director</i> ) 7. Ali Mahdi ( <i>Marketing Director</i> ) 8. Hartono ( <i>Corporate Secretary</i> ) 9. Selvin Marini ( <i>Board of Commissioner Secretary</i> ) 10. Isstyo Wibowo ( <i>Audit Committee Member</i> )
	<i>Thursday, 24<sup>th</sup> November 2016</i>	<i>a. Performance up to November 2016</i> <i>b. Others</i>	



### **Frekuensi Tingkat Kehadiran Anggota Direksi dalam Pertemuan**

Rapat Direksi PT. GARAM (Persero) diatur dalam Surat Keputusan Direksi Nomor : 30.A/D/SK/V/2015 tanggal 15 Mei 2015 tentang *Board Manual* PT. GARAM (Persero).

### **Rapat Direksi berdasarkan *Board Manual* PT. GARAM (Persero)**

1. Rapat Direksi diadakan sekurang-kurangnya sekali dalam setiap bulan;
2. Rapat Direksi dapat diadakan setiap waktu bilamana dipandang perlu atas permintaan :
  - a. Direktur Utama atau atas usulan lebih dari 1/3 (satu per tiga) jumlah anggota Direksi;
  - b. Atas permintaan tertulis dari Rapat Dewan Komisaris;
3. Pemanggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak bertindak untuk dan atas nama Direksi;
4. Pemanggilan Rapat Direksi harus mencantumkan tanggal, waktu, acara dan tempat Rapat;
5. Pemanggilan Rapat Direksi harus disampaikan dengan surat tercatat atau dengan surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Direksi dengan mendapat tanda terima atau dengan faksimili atau media elektronik lainnya selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum rapat diadakan, namun dalam situasi khusus, yang sifatnya luar biasa (*extraordinary situation*),

### **Frequency of Attendance of Members of the Board of Directors at the Meeting**

Meeting of Directors of PT. GARAM (Persero) is regulated in Decree of the Board of Directors Number: 30.A/D/SK/V/2015 dated May 15, 2015 regarding Board Manual of PT. GARAM (Persero).

### **Board of Directors Meeting based on Board Manual PT. GARAM (Persero)**

1. Meetings of the Board of Directors are held at least once every month;
2. A meeting of the Board of Directors may be held at any time as deemed necessary upon request:
  - a. President Director or on the proposal of more than 1/3 (one third) the number of members of the Board of Directors;
  - b. Upon a written request from the Meeting of the Board of Commissioners;
3. A summons of the Board of Directors Meeting shall be conducted by a member of the Board of Directors entitled to act for and on behalf of the Board of Directors;
4. Summoning the Meeting of the Board of Directors shall include the date, time, event and place of the Meeting;
5. A summons of a Meeting of the Board of Directors shall be submitted by registered mail or by letter communicated directly to each member of the Board of Directors upon receipt of a receipt or by facsimile or other electronic media no later than 1 (one) day before the meeting, but in special circumstances, Extraordinary situation,

	<p>mendadak dan membutuhkan pengambilan keputusan dengan segera, Direksi dapat melakukan pemanggilan rapat dalam waktu kurang dari 1 (satu) hari atau sewaktu-waktu melalui media apapun yang mungkin dalam situasi tersebut;</p> <p>6. Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan Perusahaan atau tempat kegiatan usaha utama Perusahaan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia. Apabila semua anggota Direksi hadir atau diwakili, pemanggilan terlebih dulu tersebut tidak disyaratkan dan Rapat Direksi dapat diadakan dimana saja, asalkan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia dan Rapat tersebut berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat;</p> <p>7. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama dan dalam hal Direktur Utama berhalangan atau tidak hadir karena alasan apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat Direksi akan dipimpin oleh seorang anggota Direksi yang dipilih oleh dan dari anggota Direksi yang hadir dalam rapat;</p> <p>8. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa yang diberikan khusus untuk keperluan itu, dimana surat kuasa tersebut dapat disampaikan melalui faksimili, e-mail atau alat komunikasi elektronik lainnya (apabila disampaikan melalui faksimili, e-mail atau alat komunikasi elektronik lainnya diikuti dengan aslinya atau salinan).</p>	<p>abrupt and require immediate decision-making, the Board of Directors may summon meetings in less than 1 (one) day or at any time through any possible media under the circumstances;</p> <p>6. A meeting of the Board of Directors shall be held at the place of domicile of the Company or place of business of the Company in the territory of the Republic of Indonesia. If all members of the Board of Directors are present or represented, such summons shall not be required and that the Meeting of the Board of Directors may be held anywhere, provided within the territory of the Republic of Indonesia and that such Meeting shall be entitled to take a valid and binding decision;</p> <p>7. The Board of Directors' Meeting is chaired by the President Director and in the event that the President Director is absent or absent for any reason not necessarily proven to a third party, the Board of Directors Meeting shall be chaired by a member of the Board of Directors elected by and from the members of the Board of Directors present at the meeting;</p> <p>8. A member of the Board of Directors may be represented in the Meeting of the Board of Directors only by other members of the Board of Directors by virtue of a power of attorney given specifically for that purpose, where such power of attorney may be communicated by facsimile, e-mail or other electronic communication or the copy.</p>
--	---	--

- |   |  |
|---|--|
| <p>9. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat apabila lebih dari 3/4 (tiga per empat) jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili secara sah dalam Rapat;</p>  | <p>9. Board of Directors' Meeting is valid and entitled to take a valid and binding decision if more than 3/4 (three fourths) of the total number of members of the Board of Directors are present or legally represented in the Meeting;</p>  |
| <p>10. Apabila dalam Rapat pertama kuorum tidak tercapai maka dapat diadakan Rapat kedua dengan agenda yang sama. Rapat Kedua adalah sah apabila lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili secara sah dalam Rapat;</p>   | <p>10. Decisions of the Meeting of the Board of Directors shall be taken by deliberation on consensus. In the case of a consensus-based decision not being reached, the decision shall be taken by vote by vote agreeing to more than 1/2 (one-half) of the total votes cast legally in the Meeting;</p> |
| <p>11. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah suara yang dikeluarkan secara sah dalam Rapat;</p> | <p>11. Decisions of the Meeting of the Board of Directors shall be taken by deliberation on consensus. In the case of a consensus-based decision not being reached, the decision shall be taken by vote by vote agreeing to more than 1/2 (one-half) of the total votes cast legally in the Meeting;</p> |
| <p>12. Apabila suara yang setuju dan yang tidak setuju berimbang maka Ketua Rapat Direksi yang akan menentukan;</p>   | <p>12. If the agreed and non-consenting vote is then the Chairman of the Board of Directors Meeting will decide;</p>   |
| <p>13. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya;</p>   | <p>13. Every member of the Board of Directors present shall be entitled to issue 1 (one) vote and 1 (one) additional vote for each member of the other Board of Directors he represents;</p>   |

- |  |   |
|--|---|
| <p>14. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tandatangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan kecuali Ketua Rapat Direksi menentukan lain tanpa ada keberatan berdasarkan suara terbanyak dari yang hadir;</p> <p>15. Suara blanko dan suara yang tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan;</p> <p>16. Risalah Rapat Direksi harus dibuat oleh seorang yang hadir dalam Rapat yang ditunjuk oleh Ketua Rapat dan kemudian harus ditandatangani oleh Ketua Rapat dan salah seorang anggota Direksi lainnya yang hadir dan ditunjuk untuk itu oleh Rapat untuk memastikan kelengkapan dan kebenaran risalah tersebut. Apabila risalah tersebut dibuat oleh Notaris, maka penandatanganan demikian tidak disyaratkan;</p> <p>17. Risalah Rapat Direksi yang dibuat dan ditandatangani menurut ketentuan butir 16 tersebut diatas berlaku sebagai bukti yang sah, baik untuk anggota Direksi dan pihak ketiga mengenai keputusan Direksi yang diambil dalam Rapat tersebut;</p> | <p>14. Voting of persons is conducted by a closed ballot without any signature, while voting on other matters is verbally unless the Chairman of the Board of Directors determines otherwise without objection based on the majority of the votes;</p> <p>15. Unauthorized voting and voting are deemed not to be issued legally and are considered absent and not counted in determining the number of votes cast;</p> <p>16. The minutes of the Meeting of the Board of Directors shall be made by a person present at the Meeting appointed by the Chair of the Meeting and shall then be signed by the Chairman of the Meeting and one of the other members of the Board of Directors present and appointed to it by the Meeting to ensure the completeness and correctness of the minutes. If the treatise is made by a Notary, such signing is not required;</p> <p>17. The minutes of the Board of Directors 'Meetings made and signed in accordance with the provisions of item 16 above shall apply as valid evidence, whether for members of the Board of Directors and third parties concerning the Board of Directors' decision taken in the Meeting;</p> |
|--|---|

18. Rapat Direksi dapat diadakan melalui cara jarak jauh (seperti telekonferensi, video konferensi atau sarana media elektronik lainnya) apabila cara tersebut memungkinkan semua peserta saling mendengar atau melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat. Persyaratan kuorum dan persyaratan pengambilan keputusan untuk rapat-rapat jarak jauh tersebut sama dengan persyaratan rapat biasa.

19. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat, dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis mengenai usulan keputusan yang dimaksud dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan dengan menandatangani usulan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat.

Praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu:

- a. Direksi memiliki pedoman/tata tertib rapat direksi, minimal mengatur etika rapat dan penyusunan risalah rapat, evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya, serta pembahasan atas arahan / usulan dan / atau keputusan dewan komisaris. Hal tersebut diatur dalam anggaran dasar No. 26, Pasal 12 tentang Rapat Direksi dan *Code of CG*.

18. Meetings of the Board of Directors may be held by means of long distance (such as teleconferencing, video conferencing or tool other electronic media) if it allows all participants to hear or hear and hear directly and participate in the meeting. Quorum requirements and decision-making requirements for such long-distance meetings shall be the same as ordinary meeting requirements.

19. The Board of Directors may also take a valid decision without holding a Meeting, provided that all members of the Board of Directors have been notified in writing of the proposed decision and all members of the Board of Directors Gave approval by signing the proposal. The decisions taken in this way shall have the same power as the legally adopted decisions of the Meeting

Good practices included in this indicator are:

- a. The Board of Directors has the guidance of the board of directors meeting, at a minimum set of meeting ethics and the preparation of minutes of meetings, follow-up evaluation of the results of previous meetings, and discussions on proposals and / or board of commissioners' decisions. It is regulated in the articles of association. 26, Article 12 concerning the Board of Directors' Meeting and the Code of CG.

<p>b. Anggota direksi menghadiri rapat direksi maupun rapat direksi &amp; komisaris, jika tidak dapat hadir yang bersangkutan harus menjelaskan alasan ketidakhadirannya. Adapun tingkat kehadiran anggota direksi dalam rapat direksi dan rapat gabungan direksi dengan dewan komisaris sebagai berikut:</p>	<p>b. Members of the board of directors attending meetings of directors and meetings of directors and commissioners, if unable to attend the concerned must explain the reasons for his absence. The attendance of members of the board of directors in the board of directors and joint meetings of directors with the board of commissioners as follows:</p>
<p>Keterangan :</p> <p>Pada bulan Agustus Tahun 2016 Saudara Beny Suharsono selaku Direktur Keuangan PT. GARAM (Persero) mengundurkan diri dan diberhentikan sebagai Direktur Keuangan PT. GARAM (Persero) berdasarkan SK Menteri BUMN Nomor SK-184/MBU/08/2016 Tanggal 19 Agustus 2016. Sampai dengan saat dilakukannya asesmen GCG, belum ada pengangkatan Direktur Keuangan PT. GARAM (Persero) yang baru.</p>	<p>Explanation :</p> <p>In August 2016 Brother Beny Suharsono as Finance Director of PT. GARAM (Persero) resigned and was dismissed as Finance Director of PT. GARAM (Persero) based on SK Ministerial Decree No. SK-184 / MBU / 08/2016 dated August 19, 2016. Up to the moment The GCG assessment, there is no appointment of the new Director of Finance of PT. GARAM (Persero).</p>
<p>c. Direksi melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya hal tersebut terlihat dalam notulen rapat direksi yang membahas tindak lanjut dari keputusan rapat sebelumnya;</p>	<p>c. The Board of Directors shall evaluate the implementation of the decision of the result of the previous meeting as shown in the minutes of the Board of Directors meeting which discussed the follow up of the previous meeting decision;</p>
<p>d. Direksi menindaklanjuti arahan, dan / atau keputusan dewan komisaris.</p>	<p>d. The Board of Directors shall follow up the direction, and / or the board of commissioner's decision.</p>
<p>Meskipun indikator tersebut telah bernilai sangat baik, namun masih terdapat praktik-praktik yang memerlukan perbaikan, yaitu:</p>	<p>Although these indicators are of great value, there are still practices that require improvement:</p>

Direksi belum menyelenggarakan rapat internal direksi sesuai rencana, yaitu paling sedikit sekali dalam setiap bulan. Berdasarkan notulen dan daftar hadir yang ada, selama tahun 2016 direksi hanya menyelenggarakan rapat internal sebanyak 11 kali.

Terhadap permasalahan tersebut kami rekomendasikan kepada direksi agar menyelenggarakan rapat direksi paling sedikit satu kali dalam setiap bulan.

#### **Agenda Rapat Direksi tahun 2016**

Sepanjang tahun 2016, Direksi melaksanakan rapat membahas berbagai masalah, kinerja dan strategi yang berkaitan dengan pengurusan Perusahaan. Keputusan yang diambil dalam rapat Direksi didasarkan pada asas musyawarah untuk mufakat atau dengan melakukan pemungutan suara terbanyak.

Frekuensi kehadiran masing-masing anggota dalam Rapat Direksi selama tahun 2016 :

The Board of Directors has not conducted internal meetings of the board of directors as planned, ie at least once every month. Based on existing minutes and attendance lists, during 2016 the directors only held 11 internal meetings.

To those issues we recommend to directors to hold meetings of directors at least once in each month.

#### **Agenda of the Board of Directors Meeting in 2016**

Throughout the year 2016, the Board of Directors conducts meetings on various issues, performance and strategies related to the management of the Company. Decisions made in the Board of Directors' meetings are based on the principle of deliberation for consensus or by voting the most.

Frequency of attendance of each member in the Board of Directors' Meeting during 2016:

Nama <i>Name</i>	Posisi <i>Position</i>	Jumlah Rapat <i>Number of Meeting</i>	Kehadiran <i>Presence</i>	%
R. Achmad Budiono	Direktur Utama <i>President director</i>	11	11	100%
Ali Mahdi	Direktur Pemasaran <i>Marketing Director</i>	11	11	100%
Budi Sasongko	Direktur Produksi <i>Production Director</i>	11	10	91%

No.	Tanggal <i>Date</i>	Agenda Rapat <i>Agenda of the Meetings</i>	Peserta <i>Participants</i>
1	Selasa, 12 Januari 2016 <i>Tuesday, 12<sup>th</sup> January 2016</i>	Performa triwulan IV 2015 <i>Performance Triwulan IV 2015</i>	R. Achmad Budiono (Direktur Utama) Ali Mahdi (Direktur) Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan)
2	Selasa, 9 Februari 2016 <i>Tuesday, 9<sup>th</sup> February 2016</i>	Performa bulan januari 2016 <i>Performance Bulan Januariy 2016</i>	R. Achmad Budiono (Direktur Utama) Ali Mahdi (Direktur) Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan)
3	Rabu, 30 Maret 2016 <i>Wednesday, 30<sup>th</sup> March 2016</i>	Laporan Audited Tahun Buku 2015 <i>Audite Report 2015</i>	R. Achmad Budiono (Direktur Utama) Ali Mahdi (Direktur Pemasaran) Budi Sasongko (Direktur Produksi) Hartono (Sekretaris Perusahaan)
4	Selasa, 12 April 2016 <i>Tuesday, 12<sup>th</sup> April 2016</i>	Rapat Rutin Direksi <i>BOD meetings</i>	R. Achmad Budiono (Direktur Utama) Ali Mahdi (Direktur Pemasaran) Budi Sasongko (Direktur Produksi) Hartono (Sekretaris Perusahaan) Ach. Ridla Hidayat (Ka. Biro Keuangan & Akuntansi)
5	Senin, 11 Juli 2016 <i>Monday, 11<sup>th</sup> July 2016</i>	Rapat Rutin Direksi <i>BOD meetings</i>	R. Achmad Budiono (Direktur Utama) Ali Mahdi (Direktur Pemasaran) Budi Sasongko (Direktur Produksi) Hartono (Sekretaris Perusahaan) Ach. Ridla Hidayat (Ka. Biro Keuangan & Akuntansi)
6	Selasa, 16 Agustus 2016 <i>Thursday, 16<sup>th</sup> August 2016</i>	Rapat Koordinasi Bersama Kepala Biro / Divisi <i>Coordinations Meetings with Head of division</i>	R. Achmad Budiono (Direktur Utama) Ali Mahdi (Direktur Pemasaran) Budi Sasongko (Direktur Produksi) Hartono (Sekretaris Perusahaan) Jujuk Novi R. (Kepala SPI) Ach. Ridla Hidayat (Ka. Biro Keuangan & Akuntansi)

				Sugiatno (Kepala Divisi Produksi Bahan Baku) Tri Sasmawan (Kepala Divisi Pergudangan & Terminal) Haris Junaidi (Kepala Biro Libang) Sulistiyono (Kepala Divisi Produksi Garam Industri) M. Syafrani (Kepala Divisi Pemasaran) Dedi S. (Kepala Div. Optimalisasi Asset) Edward Hariandja (Kepala Biro SDM & Umum)
7	Senin, 29 Agustus 2016	Audit BPK RI		R. Achmad Budiono (Direktur Utama) Ali Mahdi (Direktur Pemasaran) Budi Sasongko (Direktur Produksi) Hartono (Sekretaris Perusahaan) Jujuk Novi R. (Kepala SPI) Ach. Ridla Hidayat (Ka. Biro Keuangan & Akuntansi) Sugiatno (Kepala Divisi Produksi Bahan Baku) Tri Sasmawan (Kepala Divisi Pergudangan & Terminal) Haris Junaidi (Kepala Biro Libang) Sulistiyono (Kepala Divisi Produksi Garam Industri) M. Syafrani (Kepala Divisi Pemasaran) Dedi S. (Kepala Div. Optimalisasi Asset) Edward Hariandja (Kepala Biro SDM & Umum)
8	Selasa, 30 Agustus 2016	Rapat Koordinasi Bersama Kepala Biro / Divisi		R. Achmad Budiono (Direktur Utama) Ali Mahdi (Direktur Pemasaran) Budi Sasongko (Direktur Produksi) Hartono (Sekretaris Perusahaan) Jujuk Novi R. (Kepala SPI) Ach. Ridla Hidayat (Ka. Biro Keuangan & Akuntansi) Sugiatno (Kepala Divisi Produksi Bahan Baku) Tri Sasmawan (Kepala Divisi Pergudangan & Terminal) Haris Junaidi (Kepala Biro Libang) Sulistiyono (Kepala Divisi Produksi Garam Industri) M. Syafrani (Kepala Divisi Pemasaran) Dedi S. (Kepala Div. Optimalisasi Asset)



			Edward Hariandja (Kepala Biro SDM & Umum)
9	Senin, 10 Oktober 2016	Rapat Rutin Direksi	<p>R. Achmad Budiono (Direktur Utama)            Ali Mahdi (Direktur Pemasaran)            Budi Sasongko (Direktur Produksi)            Hartono (Sekretaris Perusahaan)            Jujuk Novi R. (Kepala SPI)            Ach. Ridla Hidayat (Ka. Biro Keuangan &amp; Akuntansi)            Sugiatno (Kepala Divisi Produksi Bahan Baku)            Tri Sasmawan (Kepala Divisi Pergudangan &amp; Terminal)            Haris Junaidi (Kepala Biro Libang)            Sulistiyono (Kepala Divisi Produksi Garam Industri)            M. Syafrani (Kepala Divisi Pemasaran)            Dedi S. (Kepala Div. Optimalisasi Asset)            Edward Hariandja (Kepala Biro SDM &amp; Umum)</p>
10	Selasa, 11 Oktober 2016	Rapat Koordinasi Bersama Kepala Biro / Divisi	<p>R. Achmad Budiono (Direktur Utama)            Ali Mahdi (Direktur Pemasaran)            Budi Sasongko (Direktur Produksi)            Hartono (Sekretaris Perusahaan)            Jujuk Novi R. (Kepala SPI)            Ach. Ridla Hidayat (Ka. Biro Keuangan &amp; Akuntansi)            Sugiatno (Kepala Divisi Produksi Bahan Baku)            Tri Sasmawan (Kepala Divisi Pergudangan &amp; Terminal)            Haris Junaidi (Kepala Biro Libang)            Sulistiyono (Kepala Divisi Produksi Garam Industri)            M. Syafrani (Kepala Divisi Pemasaran)            Dedi S. (Kepala Div. Optimalisasi Asset)            Edward Hariandja (Kepala Biro SDM &amp; Umum)</p>

11	5 Desember 2016	Laporan Teknis Penyusunan RKAP Tahun 2017	R. Achmad Budiono (Direktur Utama) Ali Mahdi (Direktur Pemasaran) Budi Sasongko (Direktur Produksi) Hartono (Sekretaris Perusahaan) Ach. Ridla Hidayat (Ka. Biro Keuangan & Akuntansi)
	5 December 2016	<i>Technical Report of RKAP Preparation Year 2017</i>	



## ASPEK PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN TRANSPARANSI SERTA LAINNYA

### ASPECT OF DISCLOSURE OF INFORMATION AND TRANSPARENCY AND OTHERWISE

Aspek *governance* yang terkait dengan Pengungkapan Informasi dan Transparansi dinilai berdasarkan empat indikator, yaitu:

Aspects of governance related to Disclosure of Information and Transparency are assessed based on four indicators, namely:

No.	Indikator <i>Indicator</i>	Pencapaian <i>Achievement (%)</i>
1	Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada stakeholders. <i>The company provide the corporate information for stakeholders.</i>	100
2	Perusahaan menyediakan bagi stakeholder akses atas informasi perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala. <i>The company provide access to stakeholders for relevant, adequate, and reliable information timely and periodically.</i>	100
3	Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. <i>The company disclose the important information in Annual report and financial report in accordance with the law.</i>	57,1
4	Perusahaan memperoleh penghargaan atau award dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya. <i>The company achieve appreciation or award for GCG and the others aspect.</i>	0
Capaian Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi <i>Achievement for disclosure and transparency aspect</i>		51,81

Asesmen dilakukan terhadap penerapan 4 (empat) indikator dengan 16 (enam belas) parameter dan 78 (tujuh puluh delapan) faktor yang diuji kesesuaian penerapannya tersebut menghasilkan skor **4,663** dari skor maksimum **9** atau **51,81%**.

Tingkat pemenuhan masing-masing indikator dapat diuraikan dalam dua kelompok, yaitu: indikator yang tingkat pemenuhannya sudah baik dan indikator yang penerapannya masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan.

**Indikator yang dinilai sudah baik (indikator yang capaiannya di atas 75%), terlihat dalam pelaksanaan praktik sebagai berikut:**

1. Perusahaan menyediakan informasi perusahaan kepada *stakeholders*. Praktik-praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu:
  - a. PT. GARAM (Persero) telah memiliki kebijakan tentang pengendalian informasi perusahaan yang dituangkan dalam *Code of Corporate Governance* Bab IV Poin 3. Kebijakan tersebut memuat hal-hal terkait kategori / sifat informasi (publik dan non-publik), pihak yang dapat menyampaikan informasi bersifat publik, dan prosedur pengungkapan informasi kepada *stakeholders*.

Assessment was conducted on the application of 4 (four) indicators with 16 (sixteen) parameters and 78 (seventy eight) factors tested to suitability of the application resulted in a score of 4,663 of the maximum score of 9 or 51.81%. The level of fulfillment of each indicator can be described in two groups, namely: indicators that the level of fulfillment is good and indicators that implementation still require improvement / refinement.

**Indicators that are considered good (indicators that achieve above 75%), seen in the implementation of the following practices:**

1. The company provides company information to stakeholders. Good practices included in this indicator are as follows:
  - a. PT. GARAM (Persero) has a policy on corporate information control as outlined in Code of Corporate Governance Chapter IV Point 3. The policy contains matters related to the category / nature of information (public and non-public), the party who can convey information Public, and information disclosure procedures to stakeholders.

	b. Perusahaan telah patuh terhadap kebijakan pengendalian informasi perusahaan. Tidak ada peringatan dari lembaga regulator terkait keterlambatan penyampaian laporan / informasi dari PT. GARAM (Persero), misalnya terkait dengan penyampaian pelaporan kepada Kementerian BUMN melalui portal BUMN.	b. The Company has complied with the company's information control policy. There is no warning from regulatory agencies regarding the delay in submitting reports / information from PT. GARAM (Persero), for example related to the submission of reporting to the Ministry of BUMN through portal BUMN.
2.	Perusahaan menyediakan bagi <i>stakeholder</i> akses atas informasi perusahaan yang relevan, memadai, dan dapat diandalkan secara tepat waktu dan berkala.	2. The Company provides stakeholders with access to relevant, adequate, and reliable company information in a timely and periodic manner.
	<p>Praktik-praktik yang sudah baik yang termasuk dalam indikator ini, yaitu:</p> <p>a. PT. GARAM (Persero) telah memiliki <i>official website</i> dengan alamat <b>ptgaram.com</b> sebagai media untuk penyediaan informasi publik agar dapat diperoleh dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana. Kebijakan terkait pengelolaan situs, termasuk di dalamnya mengenai pemutakhiran konten, tertuang pada Surat Keputusan Direksi PT. GARAM (Persero) No: 15.A/D/SK/III/2015 tentang Kebijakan Teknologi Informasi yang diterbitkan pada tanggal 25 Maret 2015;</p>	<p>Good practices included in this indicator are as follows:</p> <p>a. PT. GARAM (Persero) has an official website with the address ptgaram.com as a medium for the provision of public information to be obtained quickly and on time, the cost of light, and simple way. Policies related to the management of the site, including the updating of the content, are contained in the Decree of the Board of Directors of PT. GARAM (Persero) No: 15.A/D/SK/III/2015 on Information Technology Policy issued on March 25, 2015;</p>

- b. Website perusahaan mempublikasikan kebijakan dan informasi penting perusahaan. Kebijakan yang dipublikasikan dalam website adalah *Code of Corporate Governance*, *Code of Conduct*, *Board Manual*, Kebijakan Gratifikasi, Kebijakan *Whistle Blowing System*, Pedoman Benturan Kepentingan, Pedoman Manajemen Risiko, dan Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa. Selain memuat kebijakan, informasi yang dipublikasikan pada website PT. GARAM (Persero) adalah Laporan Tahunan 2015, Laporan Keuangan *Audited* 2015 (Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Laba Rugi), kegiatan operasional yang dilakukan oleh perusahaan, informasi lelang, dan aktivitas bisnis yang dilakukan oleh PT. GARAM (Persero);
- c. Perusahaan menyediakan media lain untuk mengkomunikasikan kebijakan informasi penting perusahaan, yaitu dengan menyajikan informasi penting perusahaan tersebut melalui website dan portal BUMN;
- d. Pada Tahun 2016, informasi yang disediakan pada website perusahaan telah dimutakhirkan secara berkala dan disesuaikan dengan perkembangan perusahaan. Secara internal, PT. GARAM (Persero) juga telah mengirimkan laporan manajemen ke Pemegang Saham melalui portal BUMN tetapi akses tersebut tidak dimiliki oleh publik sehingga pihak luar selain BUMN tidak dapat melihat konten tersebut.
- b. The company's website publishes important company policies and information. Policies published on the website are Code of Corporate Governance, Code of Conduct, Board Manual, Gratification Policy, Whistle Blowing System Policy, Conflict of Interest Guidelines, Risk Management Guidelines and Procurement Guidelines. In addition to posting policies, information published on the website of PT. GARAM (Persero) is the 2015 Annual Report, Audited Financial Statements 2015 (Balance Sheet, Cash Flow Statement, Income Statement), operational activities undertaken by the company, auction information and business activities undertaken By PT. GARAM (Persero);
- c. The company provides other media to communicate the company's important information policy, by presenting the company's important information through the website and portal of BUMN;
- d. In the year 2016, the information provided on the company's website has been updated periodically and adapted to the company's development. Internally, PT. GARAM (Persero) has also sent management reports to Shareholders through the SOE portal but the access is not owned by the public so that outside parties other than BUMN can not see the content.

Berdasarkan hasil observasi ke situs resmi perusahaan, kebijakan dan informasi penting perusahaan yang disediakan mudah untuk diakses dan diunduh. Selama Tahun 2016, perusahaan tidak memperoleh teguran / tuntutan atas ketidakpatuhan dalam menyampaikan informasi publik.

Based on observations to the company's official website, the company's important information and policies provided are easy to access and download. During the year 2016, the company did not receive a reprimand / claim for non-compliance in submitting public information.

**Indikator yang dinilai masih memerlukan perbaikan/penyempurnaan (indikator yang capaiannya kurang atau sama dengan 75%) adalah sebagai berikut:**

1. Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam laporan tahunan dan laporan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Laporan Tahunan PT. GARAM (Persero) Tahun 2015 telah disahkan oleh RUPS pada tanggal 14 Juni 2016 dan sudah memenuhi konten sebagai berikut:

- a. Laporan Tahunan 2015 telah memuat profil perusahaan secara lengkap. Hal ini dapat dilihat dari disajikannya:
  - Nama dan alamat lengkap beserta nomor telepon/faximile perusahaan (kantor administrasi, kantor pemasaran, dan kantor perwakilan).
  - Riwayat singkat perusahaan.
  - Bidang usaha yang dijalankan.
  - Visi dan misi perusahaan
  - Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat direksi.

**Indicators assessed still require improvement / improvement (indicators with less than or equal to 75% achievement) are as follows:**

1. The Company discloses important information in the annual report and financial statements in accordance with the laws and regulations. PT. GARAM (Persero) Annual Report 2015 has been approved by GMS on June 14, 2016 and has fulfilled the following content:

- a. The 2015 Annual Report contains full company profiles. This can be seen from the presentation:
  - Full name and address along with phone / fax number of companies (administrative offices, marketing offices, and representative offices).
  - Company brief history.
  - Business field run.
  - Vision and mission of the company.
  - Name, position, and brief biography of the board of directors.

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah karyawan PT. GARAM (Persero) pada level pendidikan (komparasi dua tahun) dan juga jenis pelatihan yang telah dan akan dilaksanakan untuk kepentingan karyawan.</li> </ul> <p>Beberapa konten yang masih perlu diperbaiki dan / atau ditambahkan dalam Laporan Tahunan adalah informasi terkait:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nama pejabat dalam bagan struktur organisasi perusahaan.</li> <li>Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat dewan komisaris.</li> <li>Jumlah karyawan untuk masing-masing level organisasi (komparasi dua tahun) dan biaya yang dikeluarkan untuk program pelatihan karyawan.</li> <li>Akuntan perseroan, yang memuat nama KAP yang mengaudit Laporan Keuangan perusahaan tahun buku terakhir, sudah berapa periode melakukan jasa audit pada perusahaan, besarnya jasa atas audit, dan jasa lain selain audit yang diberikan oleh KAP (jika ada).</li> <li>Narasi singkat terkait penghargaan (nasional dan internasional) yang diterima oleh perusahaan, yang mencakup:</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Number of employees of PT. GARAM (Persero) at education level (two years comparation) as well as the type of training that has been and will be implemented for the benefit of employees.</li> </ul> <p>Some content that still needs to be fixed and / or added in the Annual Report is related information:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>The name of the official in the organizational structure chart of the company.</li> <li>Name, title, and brief biography of the board of commissioners.</li> <li>Number of employees for each level of organization (two year comparison) and expenses incurred for employee training program.</li> <li>The company's accountant, containing the name of the Firm that audited the Company's Financial Statement for the last fiscal year, has the period of audit services performed on the company, the amount of the audit services and other services other than the audit provided by the Firm (if any).</li> <li>Short awards related to the award (national and international) received by the company, which includes:</li> </ul> |
|--|---|

- a. nama penghargaan;
- b. masa berlaku;
- c. tahun perolehan penghargaan;
- d. lembaga pemberi penghargaan.

- a. the name of the award;
- b. the period of validity;
- c. the year of the award;
- d. awarding agencies.

Terhadap hal tersebut, kami rekomendasikan kepada Direksi PT. GARAM (Persero) agar menambahkan informasi tersebut pada Laporan Tahunan periode selanjutnya.

To that end, we recommend to the Board of Directors PT. GARAM (Persero) to add the information in the Annual Report of the next period.

Praktik-praktik yang masih memerlukan perbaikan adalah sebagai berikut:

a. Laporan tahunan belum sepenuhnya memenuhi ketentuan umum penyajian Laporan Tahunan. Laporan Tahunan 2015 telah dicetak pada kertas yang berwarna terang dan telah disajikan di *website* resmi PT. GARAM (Persero). Namun, Laporan Tahunan 2015 belum disajikan secara dwibahasa dan belum ada nama perusahaan pada bagian *cover* belakang.

Practices that still require improvement are as follows:

b. Laporan Tahunan 2015 belum memuat laporan tahunan dewan komisaris dan laporan direksi. Laporan dewan komisaris memuat penilaian kinerja direksi mengenai pengelolaan perusahaan, pandangan atas prospek usaha perusahaan yang disusun oleh direksi, komite yang berada dibawah pengawasan dewan komisaris, dan perubahan komposisi dewan komisaris (jika ada). Sedangkan laporan direksi memuat kinerja perusahaan (kebijakan, perbandingan target dengan realisasi, kendala yang dihadapi perusahaan), prospek usaha, penerapan GCG.

a. The annual report has not fully fulfilled the general requirements of presentation of the Annual Report. The 2015 Annual Report has been printed on light-colored paper and has been presented on the official website of PT. GARAM (Persero). However, the 2015 Annual Report has not been presented in a bilingual manner and there is no company name on the back cover and the side of the annual report book.

b. The 2015 Annual Report has not included the annual report of the board of commissioners and the board of directors report. The BOC report contains an assessment of the performance of the BOD on the management of the company, the views on the business prospects of the company composed by directors, committees under the supervision of the BOC, and changes in the composition of the board of commissioners (if any). Directors' reports include company performance (policy, target comparison with realization, constraints faced by the company), business prospects, GCG.

- |  |   |
|--|---|
| <p>c. Laporan Tahunan 2015 belum menyajikan halaman khusus yang memuat tanda tangan seluruh direksi dan dewan komisaris serta pernyataan bahwa direksi dan dewan komisaris bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan tahunan.</p> <p>d. Laporan Tahunan 2015 belum memuat bagian tersendiri mengenai analisis dan pembahasan manajemen atas kinerja perusahaan. Informasi terkait tinjauan operasi PT. GARAM (Persero) per segmen usaha dan aspek pemasaran telah disajikan dalam Laporan Tahunan 2015. Informasi yang belum dimuat adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uraian atas kinerja keuangan perusahaan yakni analisis kinerja keuangan yang mencakup perbandingan antara kinerja keuangan tahun yang bersangkutan dengan tahun sebelumnya (tidak hanya dalam bentuk tabel saja), antara lain mengenai: (1) aktiva lancar, aktiva tidak lancar, dan jumlah aktiva; (2) kewajiban lancar, kewajiban tidak lancar, dan jumlah kewajiban; (3) penjualan/pendapatan usaha; (4) beban usaha; (5) laba/rugi bersih;</li> </ul> | <p>c. The 2015 Annual Report has not yet presented a special page containing the signatures of all directors and board of commissioners and the statement that the directors and the board of commissioners are fully responsible for the accuracy of the contents of the annual report.</p> <p>d. The 2015 Annual Report does not yet contain a separate section on the analysis and discussion of management on the performance of the company. Information relating to PT. GARAM (Persero) operating review per business segment and marketing aspect has been presented in the 2015 Annual Report. Information not yet loaded is:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Description of the financial performance of the company that is the analysis of financial performance including the comparison between the financial performance of the previous year (not only in table form), among others: (1) current assets, non current assets and total assets; (2) current liabilities, non-current liabilities and total liabilities; (3) sales / operating revenues; (4) operating expenses; (5) net profit / loss;</li> </ul> |
|--|---|

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahasan dan analisis tentang kemampuan membayar hutang dan tingkat kolektibilitas piutang perusahaan;</li> <li>• Bahasan tentang struktur modal (<i>capital structure</i>), kebijakan manajemen atas struktur modal (<i>capital structure policies</i>), dan tingkat likuiditas perusahaan (<i>liquidity</i>);</li> <li>• Uraian tentang komponen-komponen substansial dari pendapatan dan beban lainnya;</li> <li>• Bahasan tentang dampak perubahan harga terhadap penjualan atau pendapatan bersih perusahaan serta laba operasi perusahaan selama 2 (dua) tahun;</li> <li>• Uraian tentang prospek usaha perusahaan sehubungan dengan industri, ekonomi secara umum dan pasar internasional serta dapat disertai data pendukung kuantitatif yang valid;</li> <li>• Pernyataan mengenai kebijakan dividen dan tanggal serta jumlah dividen kas per saham dan jumlah dividen per tahun yang diumumkan atau dibayar selama 2 (dua) tahun buku terakhir, memuat uraian mengenai: (1) besarnya dividen untuk masing-masing tahun; (2) besarnya <i>payout ratio</i>;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion and analysis of the debt repayment ability and the collectibility of the accounts receivable;</li> <li>• Discussion on capital structure, management policy on capital structure policies, and liquidity level;</li> <li>• A description of the substantial components of income and other expenses;</li> <li>• Discussion about the impact of price changes on the company's sales or net income and operating profit for 2 (two) years;</li> <li>• A description of the business prospects of the company in relation to industry, the economy in general and international markets and may be accompanied by valid quantitative support data;</li> <li>• Statement of dividend policy and the date and amount of cash dividend per share and the amount of dividend per annum announced or paid during the last 2 (two) fiscal years, contains a description of: (1) the amount of dividend for each year; (2) the amount of payout ratio;</li> </ul> |
|--|--|

- Informasi material yang terjadi selama periode laporan tahunan, antara lain mengenai investasi, ekspansi, divestasi, akuisisi, restrukturisasi hutang / modal, transaksi yang mengandung benturan kepentingan dan sifat transaksi dengan pihak afiliasi;
  - Uraian mengenai perubahan kebijakan akuntansi (jika ada), alasan, dan dampaknya terhadap laporan keuangan.
- e. Laporan Tahunan 2015 belum memuat informasi lengkap terkait praktik tata kelola perusahaan yang baik pada perusahaan. Informasi yang telah disajikan adalah tentang keberadaan dan tugas unit pengendali internal, serta akses informasi dan data perusahaan kepada publik. Informasi yang perlu ditambahkan adalah:
- Uraian dewan komisaris memuat antara lain: (1). Uraian pelaksanaan tugas Dewan Komisaris; (2) Pengungkapan prosedur penetapan dan besarnya remunerasi anggota Dewan Komisaris; (3) Frekuensi pertemuan; (4) Tingkat kehadiran Dewan Komisaris dalam pertemuan.
- Material information occurring during the period of the annual report, including investment, expansion, divestment, acquisition, debt / capital restructuring, transactions containing conflict of interest and nature of transactions with affiliates;
  - A description of the accounting policy changes (if any), the reasons, and their impact on the financial statements.
- e. The 2015 Annual Report does not contain complete information regarding good corporate governance practices at the company. The information that has been presented is about the existence and task of the internal control unit, as well as access information and company data to the public. The information that needs to be added is:
- Description of the board of commissioners includes among others: (1). Description of the execution of the duties of the Board of Commissioners; (2) Disclosure of determination procedures and amount of remuneration of members of the Board of Commissioners; (3) The frequency of meetings; (4) The attendance of the Board of Commissioners in the meeting.

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Uraian direksi memuat antara lain: (1) Ruang lingkup pekerjaan dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi; (2) Pengungkapan prosedur penetapan dan besarnya remunerasi anggota direksi, yang meliputi gaji, fasilitas, dan / atau tunjangan lain yang diterima dari perusahaan yang bersangkutan dan anak perusahaan / perusahaan patungan perusahaan yang bersangkutan; (3) Frekuensi pertemuan; (4) tingkat kehadiran anggota direksi dalam pertemuan; (5) Program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi direksi.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>The description of the Board of Directors consists of the following: (1) The scope of work and responsibilities of each member of the Board of Directors; (2) Disclosure of procedures for determination and amount of remuneration of members of the Board of Directors, including salaries, facilities and / or other allowances received from the companies concerned and subsidiaries / joint venture companies concerned; (3) The frequency of meetings; (4) the attendance of members of the board of directors in the meeting; (5) Training program in order to improve the competence of the Board of Directors.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Komite audit mencakup antara lain: (1) Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite audit; (2) Uraian tugas dan tanggung jawab; (3) Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite audit; (4) Laporan singkat pelaksanaan kegiatan komite audit; (5) Independensi anggota komite audit.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>The audit committee includes among others: (1) the name, position, and a brief biography of the members of the audit committee; (2) Description of duties and responsibilities; (3) the frequency of meetings and attendance of the audit committee; (4) A brief report on the implementation of the audit committee's activities; (5) Independence of audit committee members.</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Penjelasan mengenai piagam audit internal dan nama kepala unit pengendali intern.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>A description of the internal audit charter and the name of the head of the internal control unit.</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Uraian mengenai manajemen risiko perusahaan.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Description of the company's risk management.</li> </ul>  |

- Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama mengenai komitmen perusahaan terhadap perlindungan konsumen.
- Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama mengenai "*community development program*" yang telah dilakukan.
- Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama aktivitas lingkungan.
- Perkara penting yang sedang dihadapi oleh perusahaan, direksi dan anggota dewan komisaris yang sedang menjabat dan klaim material yang diajukan oleh dan/atau terhadap perusahaan, dan perkara yang ada di badan peradilan atau badan arbitrase yang melibatkan perusahaan, mencakup antara lain: (1) pokok perkara/gugatan; (2) kasus posisi; (2) status penyelesaian perkara/gugatan; (4) pengaruhnya terhadap kondisi keuangan perusahaan.
- Description of the activities and costs incurred in relation to corporate social responsibility, especially regarding the company's commitment to consumer protection.
- Description of the activities and costs incurred in relation to corporate social responsibility, especially regarding the "community development program" that has been done.
- Description of activities and costs incurred in relation to corporate social responsibility, especially environmental activities.
- Major matters currently faced by the company, board of directors and members of the board of commissioners in office and material claims filed by and / or against the company, and cases existing in the judiciary or arbitration bodies involving the company, include among others: (1) Principal case / lawsuit; (2) position cases; (2) the settlement status of case / suit; (4) the effect on the company's financial condition.

- Etika perusahaan memuat uraian antara lain: (1) Keberadaan Pedoman Perilaku ; (2) Isi Pedoman Perilaku; (3) penyebaran Pedoman Perilaku kepada karyawan dan upaya penegakannya; (4) pernyataan mengenai budaya perusahaan (*corporate culture*) yang dimiliki perusahaan.
- Company ethics contains the following description: (1) The existence of the Code of Conduct; (2) The contents of the Code of Conduct; (3) the dissemination of the Code of Conduct to employees and their enforcement efforts; (4) a statement about the corporate culture of the company.

f. Laporan Tahunan 2015 belum memuat bagian tersendiri mengenai Laporan Keuangan 2015 yang sudah diaudit oleh auditor independen.

f. The 2015 Annual Report does not yet contain a separate section of the 2015 Financial Report audited by an independent auditor.

Terhadap hal tersebut, kami rekomendasikan kepada Direksi PT. GARAM (Persero) agar: menambahkan informasi sebagaimana tersebut di atas pada laporan tahunan periode selanjutnya, yaitu:

- Laporan tahunan disajikan secara dwibahasa.
- Laporan tahunan memuat laporan dewan komisaris dan laporan direksi.
- Laporan tahunan menyajikan halaman khusus yang memuat tanda tangan seluruh direksi dan dewan komisaris serta pernyataan bahwa direksi dan dewan komisaris bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan tahunan.
- Laporan tahunan memuat bagian tersendiri mengenai analisis dan pembahasan manajemen atas kinerja perusahaan.
- Laporan tahunan memuat informasi lengkap terkait praktik tata kelola perusahaan yang baik pada perusahaan.

To that end, we recommend to the Board of Directors PT. GARAM (Persero) in order to: add the information as mentioned above in the annual report of the next period, namely:

- Annual reports are presented in bilingual.
- Annual reports include board of commissioners and board of directors reports.
- The annual report presents a special page containing the signatures of all directors and board of commissioners and a statement that the board of directors and the board of commissioners are fully responsible for the accuracy of the contents of the annual report.
- The annual report contains a separate section on management's analysis and discussion of company performance.
- Annual reports contain complete information regarding good corporate governance practices at the company.

- Laporan tahunan memuat bagian tersendiri mengenai Laporan Keuangan yang sudah diaudit oleh auditor eksternal.

2. Perusahaan belum mengikuti award dalam bidang GCG dan bidang-bidang lainnya.

a. Perusahaan belum pernah mengikuti *Annual Report Award (ARA)*;

b. Perusahaan belum pernah mengikuti lomba lainnya, misalnya *CSR Award (Sustainability Reporting Award)* dan sejenisnya, lomba di bidang publikasi dan keterbukaan informasi.

Terhadap hal tersebut, kami rekomendasikan kepada Direksi PT. GARAM (Persero) agar mengikuti acara *award* dalam bidang GCG maupun bidang lainnya, misalnya *ARA*, *CSR Award (Sustainability Reporting Award)*, dan lomba di bidang publikasi dan keterbukaan informasi, yang dapat menjadi nilai tambah bagi perusahaan.

### **Aspek Lainnya**

Aspek Lainnya dinilai berdasarkan dua indikator, yaitu:

- Praktik tata kelola perusahaan yang menjadi contoh atau *benchmark* bagi perusahaan perusahaan lainnya di Indonesia.
- Praktik tata kelola perusahaan yang menyimpang dari prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik sesuai

- The annual report contains a separate section on the audited Financial Statements by the external auditor.

2. The Company has not yet participated in the GCG award and other fields.

a. The Company has never participated in the Annual Report Award (ARA);

b. The company has not participated in other competitions, such as CSR Award (Sustainability Reporting Award) and the like, publications and information disclosure contests.

To that end, we recommend to the Board of Directors PT. GARAM (Persero) to participate in GCG awards and other fields, such as ARA, CSR Award (Sustainability Reporting Award), and competition in publication and information disclosure, which can be added value for the company.

### **Other Aspects**

Other aspects are assessed based on two indicators, namely:

- Corporate governance practices that serve as examples or benchmarks for other companies in Indonesia.
- Corporate governance practices that deviate from the principles of good corporate governance are appropriate

c. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011, Pedoman Umum <i>Good Corporate Governance</i> Indonesia, dan standar-standar praktik dan ketentuan lainnya.	c. Regulation of the Minister of State Owned Enterprises. PER-01 / MBU / 2011, General Guidelines of Good Corporate Governance of Indonesia, and other standards of practice and provisions.
Sesuai dengan SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik pada Badan Usaha Milik Negara, bahwa untuk indikator praktik tata kelola perusahaan yang menjadi contoh atau <i>benchmark</i> bagi perusahaan-perusahaan lainnya di Indonesia dapat diberikan apresiasi berupa tambahan nilai maksimal 5 poin apabila BUMN mampu memperoleh nilai atau skor di atas 85. Karena capaian hasil penilaian terhadap penerapan GCG PT. GARAM (Persero) Tahun 2016 secara keseluruhan belum mencapai skor di atas 85, sehingga apresiasi tersebut belum dapat diberikan. PT. GARAM (Persero) telah mengajukan permohonan penundaan kewajiban pembayaran utang jangka panjang, sebagaimana dalam risalah rapat nomor RIS-06/D6.MBU/2/02/2016 tanggal 22 Februari 2016 dan Surat Permohonan Direksi kepada Menteri BUMN Nomor 27/GRM/2017 tanggal 31 Januari 2017 tentang Permohonan Restrukturisasi Pinjaman.	In accordance with SK-16 / S.MBU / 2012 on Indicators of Assessment Parameters and Evaluation of the Implementation of Good Corporate Governance to State-Owned Enterprises, that for indicators of corporate governance practices that become examples or benchmarks for other companies in Indonesia can Given the appreciation in the form of additional maximum score of 5 points if SOEs are able to obtain scores or scores above 85. Because the results of the assessment of the implementation of GCG PT. GARAM (Persero) in 2016 as a whole has not reached a score above 85, so that appreciation can not be given. PT. GARAM (Persero) has filed a request for postponement of long-term debt service obligation, as stated in minutes of RIS-06/D6.MBU/2/02/2016 dated February 22, 2016 and the application letter of the Board of Directors to the Minister of BUMN Number 27/GRM/2017 Dated January 31, 2017 regarding the Application for Loan Restructuring.

## **PENGUNGKAPAN HUBUNGAN AFILIASI DIREKSI, DEWAN KOMISARIS DAN PEMEGANG SAHAM DISCLOSURE OF AFFILIATE RELATIONS BOARD OF DIRECTORS, BOARD OF COMMISSIONERS AND SHAREHOLDERS**

Berikut ini akan ditampilkan data terkait hubungan keluarga dan kepengurusan Direksi pada perusahaan lain, hubungan keluarga dan kepengurusan perusahaan lain pada anggota direksi dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota dewan komisaris serta pemegang saham selama periode tahun 2016 sebagai berikut :

The following will display data related to family relationships and directors' management on other companies, family relationships and other corporate management to members of the board of directors with other members of the board of directors and / or members of the board of commissioners and shareholders during the period of 2016 as follows:

Nama Name	Hubungan keluarga dengan organ perusahaan <i>Family Relationship with the Company's Organs</i>						Hubungan Kepengurusan di Perusahaan Lain <i>Management Relationship in Other Companies</i>					
	Dewan Komisaris <i>Board of Commissioners</i>		Direksi <i>Board of Directors</i>		Pemegang Saham <i>Shareholders</i>		Sebagai Dewan Komisaris <i>As Board of Commissioners</i>		Sebagai Direksi <i>As Board of Directors</i>		Sebagai Pemegang Saham <i>As Shareholders</i>	
	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No
R. Achmad Budiono	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
Budi Sasongko	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
Ali Mahdi	✓		✓		✓		✓		✓		✓	

Berikut ini akan ditampilkan data terkait hubungan keluarga dan kepengurusan Dewan komisaris pada perusahaan lain, hubungan keluarga dan kepengurusan perusahaan lain pada anggota Dewan Komisaris dengan sesama anggota Dewan komisaris dan/atau anggota Direksi serta pemegang saham selama periode tahun 2016 sebagai berikut :

The following will show the data related to family relationship and management of the Board of Commissioners to other companies, family relationships and other corporate management to members of the Board of Commissioners with fellow members of the Board of Commissioners and / or members of the Board of Directors and shareholders during the period of 2016 as follows:

Nama Name	Hubungan keluarga dengan organ perusahaan <i>Family Relationship with the Company's Organs</i>						Hubungan Kepengurusan di Perusahaan Lain <i>Management Relationship in Other Companies</i>					
	Dewan Komisaris <i>Board of Commissioners</i>		Direksi <i>Board of Directors</i>		Pemegang Saham <i>Shareholders</i>		Sebagai Dewan Komisaris <i>As Board of Commissioners</i>		Sebagai Direksi <i>As Board of Directors</i>		Sebagai Pemegang Saham <i>As Shareholders</i>	
	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No
Sudirman Saad	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
Taufadi	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
Addin Jauharudin	✓		✓		✓		✓		✓		✓	
Cholili Ilyas	✓		✓		✓		✓		✓		✓	

## KOMITE-KOMITE LAIN DIBAWAH DEWAN KOMISARIS

## COMMITTEES UNDER THE BOARD OF COMMISSIONERS

Komite-komite lain di bawah Dewan Komisaris merupakan organ yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris terkait fungsi pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi sesuai dengan fungsi dan peran masing-masing.

Terdapat beberapa Komite yang mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris sebagai berikut:

1. Sekretaris Dewan Komisaris,
2. Komite Audit,
3. Komite Nominasi dan Remunerasi
4. Komite GCG dan Pemantau Manajemen Risiko

Seluruh Komite tersebut dibentuk dan dibubarkan oleh Dewan Komisaris dimana prosedur dan mekanisme pembentukan dan pembubaran Komite diputuskan melalui Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan mekanisme yang berlaku menurut ketentuan Anggaran Dasar.

Other Committees under the Board of Commissioners are organs that support the implementation of the duties and responsibilities of the Board of Commissioners regarding the functions of supervision and advice to the Board of Directors in accordance with their respective functions and roles.

There are several Committees that support the implementation of the duties of the Board of Commissioners as follows:

1. Secretary of the Board of Commissioners,
2. Audit Committee,
3. Nomination and Remuneration Committee
4. GCG Committee and Risk Management Monitoring

All Committees are formed and dissolved by the Board of Commissioners in which the procedures and mechanisms of establishment and dissolution of the Committee shall be decided through the Meeting of the Board of Commissioners in accordance with the mechanisms applicable under the provisions of the Articles of Association.

**Sekretaris Dewan Komisaris**  
Board of Commissioner Secretary



**Selvin Marini**  
Sekretaris Dewan Komisaris/ Board of Commissioner Secretary

**Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris  
Dewan Komisaris**

Sekretaris Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dengan tugas dan tanggung jawab antara lain sebagai berikut :

1. Melakukan koordinasi pelaksanaan dan persiapan rapat-rapat Dewan Komisaris, termasuk bahan rapat Dewan Komisaris.
2. Membantu Dewan Komisaris dalam membuat risalah rapat Dewan Komisaris sesuai ketentuan Anggaran Dasar.
3. Mengkoordinasikan tugas-tugas administratif, kesekretariatan dan protokoler Dewan Komisaris;

**Duties and Responsibilities of Secretary to  
The Board of Commissioners**

Secretary of the Board of Commissioners is responsible to the Board of Commissioners as follows:

1. To coordinate the implementation and preparation of meetings of the Board of Commissioners, including the Board of Commissioners' meeting materials.
2. Assist the Board of Commissioners in making minutes of meetings of the Board of Commissioners in accordance with the provisions of the Articles of Association.
3. Coordinate the administrative, secretarial and protocol tasks of the Board of Commissioners;

- |  |  |
|--|--|
| <p>4. Mengkoordinasikan dan tindak lanjut atas permintaan dan / atau pengumpulan data / informasi dari dan / atau kepada pihak manajemen Perseroan dan eksternal yang tidak tercakup dalam tugas-tugas Komite, termasuk informasi mengenai peraturan dan ketentuan yang relevan dengan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris;</p> <p>5. Mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat, maupun dokumen lainnya</p> | <p>4. Drafting the reports of the Board of Commissioners on the preparation of suggestions and opinions on the agenda and material of the General Meeting of Shareholders.</p> <p>5. Coordinate and follow up on other duties not covered by the duties of the Committee under the Board of Commissioners</p>  |
| <p>6. Mengkoordinasikan penyusunan rancangan anggaran dan menyampaikan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris.</p> <p>7. Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris secara berkala.</p> <p>8. Mengkoordinasikan anggota Komite Dewan Komisaris jika diperlukan dalam rangka memperlancar tugas Dewan Komisaris.</p>   | <p>6. Ensure that the Board of Commissioners comply with laws and regulations and apply Principles of GCG.</p> <p>7. Provide information required by the Board of Commissioners on a regular basis.</p> <p>8. Coordinate the members of the Board of Commissioners if necessary in order to facilitate the duties of the Board of Commissioners.</p> |

#### **Remunerasi Sekretaris Dewan Komisaris**

Sekretaris Dewan Komisaris menerima remunerasi per bulan. Remunerasi yang diterima oleh Sekretaris Dewan Komisaris terdiri atas honorarium, tunjangan, fasilitas, dan tantiem/incentif kerja. Besaran remunerasi Sekretaris Dewan Komisaris tersebut ditentukan melalui RUPS.

#### **Secretary to Board of Commissioners**

##### **Remuneration**

Secretary of the Board of Commissioners receives monthly remuneration. Remuneration received by the Secretary of the Board of Commissioners consists of honoraria, benefits, facilities, and tantiem / work incentives. The amount of remuneration of the Secretary of the Board of Commissioners is determined through the GMS.

### Komite Audit

Komite Audit PT. GARAM (Persero) dibentuk dalam rangka membantu tugas Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas pengawasan terhadap pengelolaan perusahaan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, terbentuknya struktur pengendalian internal yang memadai, meningkatkan kualitas keterbukaan dan pelaporan keuangan, serta mengkaji ruang lingkup, ketepatan, kemandirian dan obyektifitas akuntan publik.

### Audit Committee

Audit Committee PT. GARAM (Persero) is established in order to assist the duties of the Board of Commissioners in carrying out supervisory duties on the management of the company in accordance with the principles of good corporate governance, the establishment of adequate internal control structure, improve the quality of financial transparency and reporting, and assess the scope, Independence and objectivity of public accountants.

Pembentukan Komite Audit dilakukan berpedoman kepada:

- Undang-Undang Nomor 19 tahun 2003 tentang BUMN pasal 70 ayat 1 yang menyebutkan bahwa Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit yang bekerja secara kolektif dan berfungsi sebagai pengawas perusahaan.

The establishment of the Audit Committee shall be guided by:

- Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-05/MBU/2006 tanggal 20 Desember 2006 tentang Komite Audit Bagi Badan Usaha Milik Negara yang diperbarui dengan Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris / Dewan Pengawas BUMN.

- Law Number 19 of 2003 on State-Owned Enterprise Article 70 paragraph 1 stating that the Board of Commissioners is required to form Audit Committees that work collectively and function as corporate supervisors.

- Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number: PER-05 / MBU / 2006 dated December 20, 2006 regarding Audit Committee for State-Owned Enterprises as amended by Regulation of the Minister of SOE Number PER-12 / MBU / 2012 dated 24 August 2012 on Supporting Organizations of Board of Commissioners / Board of Trustees of SOEs.

Dewan Komisaris telah menetapkan susunan Komite Audit PT. GARAM (Persero) melalui keputusan Dewan Komisaris NOMOR : KEP-54/KOM.G/XII/2016 tanggal 01 Desember 2016 tentang Pengangkatan Anggota Komite Audit PT. GARAM (Persero).

The Board of Commissioners has established the composition of the Audit Committee of PT. GARAM (Persero) through the decision of the Board of Commissioners NUMBER: KEP-54/KOM.G/XII/2016 dated 01 December 2016 regarding Appointment of Member of Audit Committee PT. GARAM (Persero).

### **Pengangkatan dan Pemberhentian Komite audit**

Pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite Audit dilakukan oleh Dewan Komisaris berdasarkan Surat Keputusan yang dikeluarkan oleh Dewan Komisaris. Ketua Komite Audit adalah Dewan Komisaris yang merupakan anggota Dewan Komisaris independen atau yang dapat bertindak independen.

### **Appointment and Dismissal of the Audit Committee**

The appointment and dismissal of members of the Audit Committee shall be conducted by the Board of Commissioners based on the Decision Letter issued by the Board of Commissioners. The Chairman of the Audit Committee is a Board of Commissioners who is a member of independent or independent Board of Commissioners.

Anggota Komite yang berasal dari Dewan Komisaris berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir.

Committee members who come from the Board of Commissioners cease on their own terms if their term of office as member of the Board of Commissioners ends.

Anggota Komite audit dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris atau di luar Perusahaan. Pemberhentian anggota Komite Audit dapat dilakukan apabila yang bersangkutan berakhir masa jabatan keanggotaannya dan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris, diberhentikan karena tidak memenuhi kinerja yang telah ditetapkan dan / atau tidak kompeten dalam menjalankan tugasnya.

Audit Committee members may be from members of the Board of Commissioners or outside the Company. Dismissal of members of the Audit Committee may be made if the person concerned Termination of their membership and based on the Board of Commissioners' decision, dismissed for not meeting the performance that has been established and / or incompetent in carrying out its duties.

<b>Tugas dan Tanggung Jawab</b>	<b>Duties and responsibilities</b>
Pembentukan Komite Audit Perusahaan di Perseroan (Persero) PT. GARAM serta dalam pelaksanaan fungsi dan tugasnya adalah sebagai berikut :	Establishment of the Company's Audit Committee at the Company (Persero) PT. GARAM and in the execution of its functions and duties are as follows:
1. Membantu Dewan Komisaris untuk memastikan efektifitas sistem pengendalian intern dan efektifitas pelaksanaan tugas eksternal auditor dan internal auditor,	1. Assisting the Board of Commissioners to ensure the effectiveness of the internal control system and the effectiveness of the external duties of auditors and internal auditors,
2. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Intern maupun auditor eksternal,	2. Assess the implementation of activities and audit results conducted by the Internal Audit Unit as well as external auditors,
3. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaanya,	3. Provide recommendations on the improvement of management control system and its implementation,
4. Memastikan telah terdapat prosedur review yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan perusahaan,	4. Ensure there has been a satisfactory review procedure against any information issued by the company,
5. Memberikan rekomendasi mengenai penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS,	5. To provide recommendation on the appointment of Public Accountant and Public Accountant Office to the Board of Commissioners to be submitted to the GMS,
6. Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris,	6. To identify any matters requiring the attention of the Board of Commissioners
7. Melaksanakan penugasan lainnya yang diberikan oleh Komisaris.	7. Carry out other assignments given by the Commissioner.

### **Perubahan Komposisi Komite Audit**

1. Sesuai dengan Keputusan Dewan Komisaris telah menetapkan susunan Komite Audit Melalui Keputusan Dewan Komisaris Nomor KEP-17/KOM.G/IX/2014 tanggal 16 September 2014 dan Nomor KEP-38/KOM.G/XI/2015 tanggal 25 November 2015 sehingga susunan Komite Audit per 31 Desember 2015 adalah sebagai berikut :

- a. Addin Jauharudin sebagai Ketua Komite Audit
- b. Muhammad Safii sebagai Anggota Komite Audit
- c. Isstyo Wibowo sebagai Anggota Komite Audit

2. Sesuai dengan Keputusan Dewan Komisaris telah menetapkan susunan Komite Audit Melalui Keputusan Dewan Komisaris Nomor KEP-01/KOM.G/I/2016 tanggal 04 Januari 2016, sehingga susunan Komite Audit adalah sebagai berikut :

- a. Cholili Ilyas sebagai Ketua Komite Audit
- b. Muhammad Safii sebagai Anggota Komite Audit
- c. Isstyo Wibowo sebagai Anggota Komite Audit

### **Changes in the Composition of the Audit Committee**

1. Pursuant to the Decision of the Board of Commissioners has determined the composition of the Audit Committee through Decision of the Board of Commissioners Number KEP-17/KOM.G/IX/2014 dated September 16, 2014 and Number KEP-38/KOM.G/XI/2015 dated November 25, 2015 so The composition of the Audit Committee as of December 31, 2015 is as follows:

- a. Addin Jauharudin as Chairman of the Audit Committee
- b. Muhammad Safii as Member of Audit Committee
- c. Isstyo Wibowo as Member of Audit Committee

2. In accordance with the Decision of the Board of Commissioners, the Board of Commissioners has determined the composition of the Audit Committee through the Decision of the Board of Commissioners Number KEP-01/KOM.G/I/2016 dated January 4, 2016, so that the composition of the Audit Committee is as follows:

- a. Cholili Ilyas as Chairman of the Audit Committee
- b. Muhammad Safii as Member of Audit Committee
- c. Isstyo Wibowo as Member of Audit Committee

<p>3. Sesuai dengan Keputusan Dewan Komisaris telah menetapkan susunan Komite Audit Melalui Keputusan Dewan Komisaris Nomor KEP-54/KOM.G/XII/2016 tanggal 01 Desember 2016, sehingga susunan Komite Audit adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cholili Ilyas sebagai Ketua Komite Audit</li> <li>b. Isstyo Wibowo sebagai Anggota Komite Audit</li> <li>c. Achmad Fitriyanto sebagai Anggota Komite Audit</li> </ul>	<p>3. In accordance with the Decision of the Board of Commissioners, the Board of Commissioners has determined the composition of the Audit Committee through Decision of the Board of Commissioners Number KEP-54/KOM.G/XII/2016 dated 01 December 2016, so that the composition of the Audit Committee is as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cholili Ilyas as Chairman of the Audit Committee</li> <li>b. Isstyo Wibowo as Member of Audit Committee</li> <li>c. Achmad Fitriyanto as Member of Audit Committee</li> </ul>
--	---

#### Komposisi Komite Audit

Dewan Komisaris mengangkat dan memberhentikan Ketua / Anggota Komite melalui Surat Keputusan Komisaris dan disampaikan pada Kementerian BUMN selaku pemegang saham. Komposisi susunan anggota Komite Audit PT. GARAM (Persero) per 01 Desember 2016, adalah sebagai berikut:

1. Cholili Ilyas sebagai Ketua Komite Audit
2. Isstyo Wibowo sebagai Anggota Komite Audit
3. Achmad Fitriyanto sebagai Anggota Komite Audit

#### Audit Committee Composition

The Board of Commissioners appoints and dismisses the Chairman / Committee Member through the Board of Commissioners' Decision Letter and submitted to the SOE Ministry as the shareholder. Composition of the composition of Audit Committee members of PT. GARAM (Persero) as of December 01, 2016, is as follows:

1. Cholili Ilyas as Chair of the Audit Committee
2. Isstyo Wibowo as Member of Audit Committee
3. Achmad Fitriyanto as Member of Audit Committee

## Profil Ringkas Komite Audit

### Audit Committee Members Brief Profile



#### Cholili Ilyas

Ketua Komite Audit |

Audit committee

Profil ringkas dapat dilihat di bagian  
Profil Dewan Komisaris.

His brief profile can be found in Board  
of Commissioners profile section.



#### Isstyo Wibowo

Anggota Komite Audit |

Audit Committee Member

Warga Negara Indonesia, lahir pada tanggal 24 Desember 1980. Menjabat sebagai Anggota Komite Audit Perseroan sejak bulan November tahun 2015. Meraih gelar S1-Sarjana dalam bidang Akuntansi dari Universitas Airlangga, dan melanjutkan kembali program S2 – Magister dalam bidang Akuntansi dari Universitas Airlangga.

Indonesian citizen, born on December 24, 1980. Served As Member of the Audit Committee of the Company since November of 2015. He holds a Bachelor degree in Accounting from Airlangga University, and resumes S2-Master degree in Accounting from Airlangga University



#### Achmad Fitriyanto

Anggota Komite Audit |

Audit Committee Member

Warga Negara Indonesia, lahir pada tanggal 21 Juni 1985. Menjabat sebagai Anggota Komite Audit Perseroan sejak bulan Desember tahun 2016. Meraih gelar S1-Sarjana dalam bidang SDM dari Universitas Fisheries, dan melanjutkan kembali program S2 – Magister dalam bidang Ilmu Aministrasi Negara dari Universitas Prof. Dr. Mustopo.

Indonesian citizen, born on Dated June 21, 1985. Appointed as Member of the Audit Committee of the Company in December of 2016. He holds a Bachelor's degree in Human Resources from Fisheries University, and resumes Master's Degree Program in State Administration from University Prof. Dr. Mustopo.

### **Independensi anggota Komite**

Seluruh anggota Komite Audit yang berasal dari pihak independen tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan / atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan / atau Pemegang Saham Pengendali atau yang menjabat sebagai pengurus partai politik, pejabat pemerintah daerah, yang dapat mempengaruhi kemampuannya bertindak independen. Tidak ada anggota Komite audit yang merangkap menjadi anggota Komite lainnya. Independensi anggota Komite Audit tercermin dalam tabel dengan aspek berikut:

### **Independence of Committee members**

All members of the Audit Committee who are independent parties have no financial, management, share ownership and / or family relationships with the BoC, BoD and / or Controlling Shareholders or who are the executives of political parties, local government officials, who may affect their ability Act independently. No Audit Committee members are also members of other Committees. The independence of members of the Audit Committee is reflected in the table with the following aspects:

Independensi Anggota Komite Audit Audit Committee Members Independence				
Aspek Independensi Independency Aspects		Addin Jauharudin	Isstyo Wibowo	Achmad Fitriyanto
Tidak memiliki hubungan keuangan dengan Dewan Komisaris dan Direksi	Not having financial affiliation with Board of Commissioners and Board of Directors	✓	✓	✓
Tidak memiliki hubungan kepengurusan di PT. GARAM (Persero) maupun perusahaan afiliasi	Not having managerial affiliation with PT. GARAM (Persero) and affiliations.	✓	✓	✓
Tidak memiliki hubungan kepemilikan saham di PT. GARAM (Persero)	Not having shares ownership affiliation with PT. GARAM (Persero)	✓	✓	✓
Tidak memiliki hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/ atau sesama anggota Komite Audit	Not having family affiliation with Board of Commissioners, Board of Directors and/or with other members of the Audit Committee	✓	✓	✓
Tidak menjabat sebagai pengurus partai politik, pejabat pemerintah daerah	Not joining as political party committee or local government official	✓	✓	✓

### **Hubungan Keluarga dan Keuangan Komite audit**

Seluruh anggota Komite Audit tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan / atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris dan Direksi, yang dapat mempengaruhi kemampuannya bertindak independen.

### **Kewenangan Komite audit**

Dalam rangka melaksanakan tugasnya, Komite Audit berwenang untuk mengakses catatan atau informasi karyawan, dana, aset serta sumber daya Perusahaan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.

### **Realisasi Pelaksanaan Tugas Komite Audit**

#### **Tahun 2016**

Komite Audit telah melaksanakan beberapa kegiatan terkait audit dan pengawasan untuk memastikan implementasi Tata Kelola Perusahaan atau *Good Corporate Governance* (GCG) telah dikelola dengan efektif :

1. Mengadakan rapat internal.
2. Melakukan pertemuan dengan KAP.
3. Melakukan evaluasi terhadap kinerja perusahaan.
4. Melakukan rapat gabungan dengan Satuan Pengawasan Intern.
5. Melakukan penugasan khusus dari Dewan Komisaris.

### **Family and Financial Relationships Audit Committee**

All members of the Audit Committee have no financial, management, share ownership and / or family relationship with the BoC and BoD, which may affect their ability to act independently.

### **The authority of the audit committee**

In order to carry out its duties, the Audit Committee is authorized to access records or information Employees, funds, assets and other Company resources related to the performance of their duties.

### **Actual Implementation of Duties of Audit Committee of 2016**

The Audit Committee has conducted several audit and oversight activities to ensure the implementation of Good Corporate Governance (GCG) has been effectively managed:

1. Hold an internal meeting.
2. Meeting with KAP.
3. Evaluate the performance of the company.
4. Conducting joint meetings with Internal Audit Unit.
5. Conducting a special assignment from the Board of Commissioners

### Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi merupakan tim khusus yang bertanggung jawab dalam membantu pelaksanaan tugas-tugas Dewan Komisaris terkait penentuan nominasi dan besaran remunerasi bagi Pengurus Perseroan. PT. GARAM (Persero) belum memiliki secara khusus Komite Nominasi dan Remunerasi. Seluruh fungsi tersebut dijalankan oleh Dewan Komisaris.

### Nomination and Remuneration Committee

The Nomination and Remuneration Committee is a special team responsible for assisting the execution of the duties of the Board of Commissioners regarding the determination of the nomination and the amount of remuneration for the Management of the Company. PT. GARAM (Persero) does not yet have a specific Nomination and Remuneration Committee. All these functions are run by the Board of Commissioners.

### Kebijakan Suksesi Direksi

Kebijakan suksesi Direksi dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh pemegang saham, dalam RUPS.

Selain itu ketentuan tersebut juga mengacu pada Anggaran Dasar dan *Board Manual* PT. GARAM (Persero). Pemilihan Direksi dilakukan melalui sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### Succession Policy of the Board of Directors

The succession policy of the Board of Directors shall be conducted in accordance with the provisions stipulated by the shareholders, in the GMS. In addition, the provision also refers to the Articles of Association and Board Manual of PT. GARAM (Persero). The selection of the Board of Directors shall be conducted in accordance with the applicable regulations.

### Komite GCG dan Pemantau Manajemen Risiko

Komite GCG dan Pemantau Manajemen Risiko bertugas membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas-tugasnya terkait pengelolaan risiko usaha yang Perseroan.

### GCG and Risk Management Oversight Committee

The GCG Committee and Risk Management Monitoring Committee are responsible for assisting the Board of Commissioners in performing their duties related to business risk management faced by the Company.

Komite GCG dan Pemantau Manajemen Risiko bertugas untuk membantu memberikan pendapat terhadap pelaksanaan kebijakan manajemen risiko, mengidentifikasi hal-hal yang terkait dengan pengawasan risiko yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris, dan melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas Dewan Komisaris. PT. GARAM (Persero) belum memiliki secara khusus Komite GCG dan Pemantau Manajemen Risiko. Seluruh fungsi tersebut dijalankan oleh Dewan Komisaris.

## SEKRETARIS PERUSAHAAN

Sekretaris Perusahaan memiliki peranan penting dalam menjaga citra perusahaan utamanya dengan membangun komunikasi dan hubungan yang baik dalam rangka menjembatani kepentingan antara Perusahaan dengan pihak eksternal Perusahaan, terutama dalam menjaga persepsi publik atas citra Perusahaan dan pemenuhan tanggung jawab oleh Perusahaan. Dengan tujuan mendukung pengelolaan perusahaan yang dilakukan oleh Direksi. Selain itu Sekretaris Perusahaan memainkan peran penting dalam memastikan aspek keterbukaan dari perusahaan.

Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Sekretaris Perusahaan PT. GARAM (Persero) memiliki 5 fungsi utama dalam rangka membantu tugas Direksi, yaitu sebagai Liason Officer (*Corporate Communication*), Pejabat Penghubung, serta administrasi dokumen kebijakan dan notulensi rapat.

The GCG Committee and Risk Management Monitoring Committee are responsible for assisting in providing opinions on the implementation of risk management policies, identifying issues related to risk control that require the attention of the Board of Commissioners, and undertaking other tasks related to the duties of the Board of Commissioners. PT. GARAM (Persero) does not have a specific GCG Committee and Risk Management Monitoring. All these functions are run by the Board of Commissioners.

## CORPORATE SECRETARY

The Corporate Secretary hold an important role in maintaining the company's core image by establishing good communication and relationships in order to bridge the interests of the Company with the Company's external parties, in particular in maintaining public perceptions of the Company's image and fulfillment of the Company's responsibility. With the aim of supporting the management of the company conducted by the Board of Directors. In addition the Corporate Secretary plays an important role in ensuring the company's openness aspect.

The Corporate Secretary is directly responsible to the President Director. Corporate Secretary of PT. GARAM (Persero) has 5 main functions in order to assist the Board of Directors task, namely as Liason Officer (*Corporate Communication*), Liaison Officer, and administration of policy documents and minutes of meeting.

### Pengangkatan dan Pemberhentian Sekretaris Perusahaan

Sesuai Peraturan Menteri Negara BUMN No PER-01/MBU/2011 Pasal 28 (3), Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris. Sekretaris Perusahaan PT. GARAM (Persero) hingga tahun 2016 dijabat oleh Hartono yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Direksi No 32/D/SK/III/2016 Tanggal 31 Maret 2016.

### Profil Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary Profile



**Hartono**  
Sekretaris Perusahaan/ Corporate Secretary

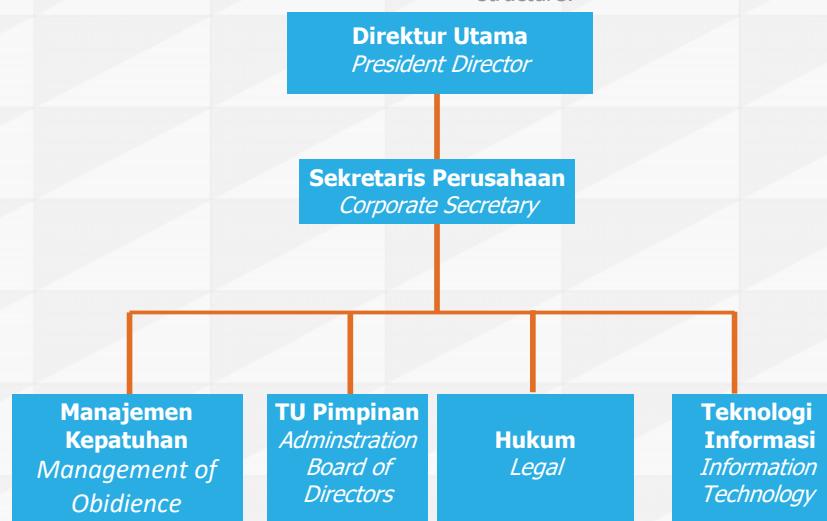
Lahir di Surabaya tanggal 15 Mei 1972 Memperoleh gelar Sarjana S-1 Jurusan Teknik Elektro dari Institut Teknologi Sepuluh November di tahun 1999. Bergabung dengan PT. GARAM (Persero) sejak tahun 2007, pernah menjabat sebagai Kepala Seksi Sistem Operasional, Kepala Bagian IT dan Kepala Divisi Pemasaran.

### Appointment and Dismissal of Corporate Secretary

In accordance with the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-01/MBU/2011 Article 28 (3), the Corporate Secretary is appointed and dismissed by the President Director with the approval of the Board of Commissioners. Corporate Secretary of PT. GARAM (Persero) until 2016 held by Hartono who was appointed based on the Decree of the Board of Directors No. 32 / D / SK / III / 2016 March 31, 2016.

### **Struktur Organisasi Sekretaris Perusahaan**

Struktur Organisasi Sekretaris Perusahaan PT. GARAM (Persero) ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. 29/D/SK/III/20116 tanggal 23 Maret 2016 memiliki struktur organisasi sebagai berikut:



Secara struktural, Sekretaris Perusahaan berada satu tingkat di bawah Direktur Utama yang membawahi Bagian Manajemen Kepatuhan, Bagian TU Pimpinan, Bagian Hukum, dan Bagian IT.

Dengan adanya Sekretaris Perusahaan, diharapkan dapat membantu Direksi dalam menjalankan hubungan yang baik antara Perusahaan sebagai emiten dengan regulator dan lembaga-lembaga penunjang pasar modal, kalangan investor, masyarakat luas dan pemangku kepentingan pada umumnya, dan sebagai pengelola informasi yang terkait dengan lingkungan bisnis Perseroan.

### **Corporate Secretary Organization**

Organizational Structure Corporate Secretary PT. GARAM (Persero) is determined by Decree of Directors No. 29 / D / SK / III / 20116 dated March 23, 2016 has the following organizational structure:

Structurally, the Corporate Secretary is one level below the President Director who oversees the Compliance Management Section, TU Leadership Section, Legal Section, and IT Section.

With the Corporate Secretary, it is expected to assist the Board of Directors in conducting good relationships between the Company as an issuer with regulators and capital market support institutions, investors, public and stakeholders in general, and as managers of information related to the business environment of the Company.

### **Tugas Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan**

Tugas dan tanggung jawab Sekretaris Perusahaan PT. GARAM (Persero) adalah sebagai berikut:

#### **1. Aspek Perencanaan**

- a. Membuat rencana kerja Kesekretariatan Tahunan
- b. Merencanakan pembuatan Laporan Tahunan Perusahaan
- c. Membuat Rencana (RKAP) Tahunan
- d. Melakukan *Update Company Profile*
- e. Menyiapkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) antara Komisaris, Direksi dan Pemegang Saham
- f. Membuat rencana Monitoring Kinerja bagian Manajemen Kepatuhan, Bagian IT, Bagian Hukum, dan Bagian TU Pimpinan

### **Duties and Responsibilities of Corporate Secretary**

Duties and Responsibilities of Corporate Secretary PT. GARAM (Persero) is as follows:

#### **1. Aspects of Planning**

- a. Create an Annual Secretarial work plan
- b. Planning for making Company Annual Report
- c. Creating an Annual Plan (RKAP)
- d. Update Company Profile
- e. Prepare the General Meeting of Shareholders (GMS) between the Board of Commissioners, the Board of Directors and the Shareholders
- f. Create a Performance Compliance Monitoring plan, Compliance Department, Legal Section, and TU Leadership Section

#### **2. Aspek Pengaturan (*Organizing*)**

- b. Rapat koordinasi kerja kesekretariatan berkala dengan para Kepala Bagian di Sekretaris Perusahaan
- c. Rapat koordinasi kerja kesekretariatan berkala dengan Kepala Biro atau Divisi

#### **2. Aspects of Setting (*Organizing*)**

- a. Periodic Secretariat Coordination Meeting Meeting with Heads of Section at Corporate Secretary
- b. Regular secretarial working meeting with Head of Bureau or Division

### 3. Aspek Pelaksanaan (*Actuating*)

- a. Membantu Direksi melaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) antara komisaris, Direksi dan Pemegang Saham
- b. Mewakili Undangan Direksi
- c. Membuat Konsep *release* Rencana Perusahaan ke depan bersama Pers
- d. Mendampingi tamu Direksi
- e. Mengelola Manajemen Kepatuhan dengan Kepala Bagian Manajemen Kepatuhan
- f. Mengelola Tata Usaha dengan Kepala Bagian Tata Usaha Kepemimpinan
- g. Mengelola IT dengan Kepala Bagian IT
- h. Mengelola Pekerjaan yang terkait dengan Hukum dengan Kepala Bagian Hukum
- i. Membuat Laporan Keuangan Sekretaris Perusahaan Tahunan
- j. Membuat Laporan Kegiatan Tahunan Perusahaan.

### 3. Aspects of Implementation (*Actuating*)

- a. Assisting the Board of Directors in conducting the General Meeting of Shareholders (GMS) between the Board of Commissioners, Board of Directors and Shareholders
- b. Represents the Directors Invitation
- c. Create a Concept of Releasing Corporate Plan in conjunction with the Press
- d. Accompanying the guest of the Board of Directors
- e. Manage Compliance Management with the Chief Compliance Management Division
- f. Managing Administration with Head of Leadership Administration
- g. Managing IT with IT Section Head
- h. Manage Legal Works with the Head of Legal Affairs
- i. Creating an Annual Corporate Secretary's Financial Statement
- j. Create an Annual Company Activity Report

### 4. Aspek Pengawasan (*Controlling*)

- a. Mengawasi kegiatan yang terkait dengan GCG
- b. Mengawasi kegiatan yang terkait dengan Hukum
- c. Mengawasi kegiatan yang terkait dengan TU Pimpinan
- d. Mengawasi kegiatan yang terkait dengan Citra Perusahaan
- e. Evaluasi rencana kerja Mingguan
- f. Evaluasi rencana kerja Bulanan

### 4. Aspects of Supervision (*Controlling*)

- a. Supervise activities related to GCG
- b. Overseeing activities related to the Law
- c. Supervise activities related to TU Leadership
- d. Supervise activities related to Corporate Image
- e. Evaluation of the Weekly work plan
- f. Evaluation of Monthly work plan

### Laporan Kegiatan Sekretaris Perusahaan di tahun 2016

Sebagai wujud kepatuhan PT. GARAM (Persero) terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku maka perusahaan melalui peran Sekretaris Perusahaan senantiasa melakukan kegiatan dan penyampaian laporan dalam bentuk laporan Sekretaris Perusahaan kepada pihak yang memiliki kepentingan dengan perusahaan seperti para pemegang saham ataupun pihak regulator dan pihak lainnya yang memiliki kepentingan. Adapun kegiatan dan penyampaian laporan tersebut selama tahun 2016 mencakup :

1. Kegiatan kehumasan, hukum dan kesekretariatan,
2. Menyusun *Annual Report* 2016,
3. Menyusun Sustainability Report.

### Penilaian Sekretaris Perusahaan

Direktur Utama PT. GARAM (Persero) berkewajiban untuk melakukan evaluasi atas kinerja Sekretaris Perusahaan untuk tahun 2016. Adapun indikator penilaiannya adalah berdasarkan parameter kriteria Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan. Untuk tahun 2016, Sekretaris Perusahaan telah mencapai target Perusahaan sesuai dengan rencana kerja yang telah disusun.

### Corporate Secretary Activity Report in 2016

As a form of PT. GARAM (Persero) to the applicable laws and regulations then the company through the role of Corporate Secretary always perform activities and report submission in the form of the report of Corporate Secretary to parties who have interests with companies such as shareholders or the regulators and other parties who have an interest. The activities and report submission during 2016 include:

1. Activities of public relations, law and secretariat,
2. Preparing Annual Report 2016,
3. Develop a Sustainability Report.

### Corporate Secretary Evaluation

President Director of PT. GARAM (Persero) is obliged to evaluate the performance of the Corporate Secretary for the year 2016. The assessment indicator is based on the parameter of the Completeness and Implementation of the Corporate Secretary's Duties. For the year 2016, the Corporate Secretary has achieved the Company's target in accordance with the work plan that has been prepared.

**Program Pelatihan dalam Rangka  
Mengembangkan Kompetensi  
Sekretaris Perusahaan**

Pengembangan kompetensi Sekretaris Perusahaan merupakan wujud pengembangan unit kerja PT. GARAM (Persero). Perusahaan selalu mendorong Sekretaris Perusahaan guna menunjang kinerja serta menambah wawasan dan meng-*upgrade* pengetahuannya dibidang terkait Sekretaris Perusahaan. Adapun kegiatannya dapat berupa Seminar, Workshop maupun kegiatannya lainnya yang berkaitan dengan pengembangan dan pendalaman pengetahuan Sekretaris Perusahaan. Adapun kegiatan pengembangan dan pendalaman pengetahuan Sekretaris Perusahaan PT. GARAM (Persero) selama tahun 2016 sebagai berikut :

**Training Program in Order to Develop  
Competence of Corporate Secretary**

Development of the competence of Corporate Secretary is a form of development of PT. GARAM (Persero). The Company always encourages the Corporate Secretary to support the performance and add insight and upgrade his knowledge in the related field of Corporate Secretary. The activities can be seminars, workshops and other activities related to the development and deepening knowledge of the Corporate Secretary. The development and in-depth knowledge activities of Corporate Secretary of PT. GARAM (Persero) during the year 2016 as follows:

No	Nama Pelatihan / Training Name	Tanggal / Date	Penyelenggara / Organizer
1	Pelatihan kompetensi keuangan I / <i>Training of financial competence I</i>	5 April 2016 / <i>5 April 2016</i>	Bagian SDM PT.GARAM (Persero) / <i>HR Section PT.GARAM (Persero)</i>
2	Semnas & Mukernas / <i>Semnas &amp; Mukernas</i>	12 & 15 April 2016 / <i>12 &amp; 15 April 2016</i>	FSP Sinergy BUMN / <i>FSP Sinergy BUMN</i>
3	Pelatihan kompetensi keuangan II / <i>Training of financial competence II</i>	19 April 2016 / <i>19 April 2016</i>	Bagian SDM PT.GARAM (Persero) / <i>HR Section PT.GARAM (Persero)</i>
4	Pelatihan Kehumasan / <i>Public Relations Training</i>	27 Mei 2016 / <i>27 May 2016</i>	Bagian SDM PT.GARAM (Persero) / <i>HR Section PT.GARAM (Persero)</i>
5	Workshop Penyusunan Dokumen KPKU / <i>Workshop on Composing KPKU Documents</i>	24 Juni 2016 / <i>24 June 2016</i>	Bagian Sekretaris Perusahaan PT.GARAM (Persero) / <i>Section Company Secretary PT.GARAM (Persero)</i>
6	Pelatihan KPKU / <i>KPKU Training</i>	19-20 November 2016 / <i>19-20 November 2016</i>	Kementerian BUMN / <i>Ministry of SOEs</i>
7	Pelatihan Assesor Preparation Course / <i>Training of Assessor Preparation Course</i>	20-21 Desember 2016 / <i>20-21 December 2016</i>	FEB / <i>FEB</i>

## SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Salah satu implementasi tata kelola perusahaan yang baik adalah memastikan bahwa sistem pengendalian internal berjalan secara efektif.

Penerapan sistem pengendalian internal diarahkan untuk memastikan bahwa Perseroan telah memiliki kehandalan laporan dan informasi keuangan, kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku serta efisiensi dan efektivitas kegiatan operasional. Untuk itulah PT. GARAM (Persero) terus berupaya menerapkan sistem pengendalian internal yang efektif dengan melibatkan Dewan Komisaris, Direksi, dan seluruh Insan Perseroan mengacu pada prinsip-prinsip *Internal Control-Integrated Framework* yang diterbitkan oleh *The Committee of Sponsoring Organization (COSO) of the Treadway Commission*.

PT. GARAM (Persero) melakukan evaluasi atau penilaian atas efektivitas pengendalian internal pada tingkat korporat maupun tingkat operasional / aktivitas dengan menerapkan dan memelihara sistem pengendalian internal dan prosedur pelaporan keuangan yang memadai sesuai ketentuan yang berlaku.

## INTERNAL CONTROL SYSTEM

One of the best practices of good corporate governance is ensuring that the internal control system runs effectively.

The implementation of the internal control system is directed to ensure that the Company has the reliability of financial statements and information, compliance with applicable regulations and the efficiency and effectiveness of operational activities. For that PT. GARAM (Persero) continuously strives to implement an effective internal control system by involving the Board of Commissioners, the Board of Directors, and all Company Persons in accordance with the principles of the Internal Control-Integrated Framework issued by The Committee of Sponsoring Organizations (COSO) of the Treadway Commission.

PT. GARAM (Persero) conducts an evaluation or assessment of the effectiveness of internal control at the corporate level as well as the operational / activity level by implementing and maintaining internal control systems and adequate financial reporting procedures in accordance with applicable regulations.

## SATUAN PENGAWASAN INTERN (SPI)

Satuan Pengawasan Intern (SPI) membantu Manajemen dan unit kerja lainnya dalam lingkungan PT. GARAM (Persero) agar aktivitas proses bisnis Perusahaan dapat berjalan selaras dengan visi, misi dan tujuan Perusahaan. Fungsi Audit Internal PT. GARAM (Persero) dilakukan oleh Satuan Pengawasan Intern yang dipimpin oleh Kepala Satuan Pengawasan Intern yang diangkat dan diberhentikan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris. Kedudukan Satuan Pengawasan Intern berada di bawah Direktur Utama. Oleh karena itu, SPI PT. GARAM (Persero) dituntut agar selalu memberikan informasi yang bermanfaat bagi manajemen dalam bentuk laporan hasil audit, laporan evaluasi, laporan analisis penilaian, rekomendasi, konsultasi dan pemantauan tindak lanjut atas hasil audit.

### Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Satuan Pengawasan Intern

Keberadaan dan tugas SPI mengacu kepada Undang-undang (UU) RI Nomor 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Bab VI Bagian Pertama, serta Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 2005 tentang pendirian, pengurusan, pengawasan dan pembubaran BUMN. Satuan Pengawasan Intern PT. GARAM (Persero) dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Direksi, yang diperbarui dengan Surat Keputusan Direksi Nomor 17/D/SK/III/2015 tanggal 25 Maret 2016.

## INTERNAL AUDIT UNIT (IAU)

The Internal Audit Unit (SPI) assists Management and other work units within the PT. GARAM (Persero) for the activities of the Company's business processes can be aligned with the Company's vision, mission and objectives. Internal Audit Function PT. GARAM (Persero) shall be conducted by an Internal Audit Unit led by the Head of the Internal Audit Unit appointed and dismissed by the Board of Directors with the approval of the Board of Commissioners. The position of the Internal Audit Unit is under the President Director. Therefore, SPI PT. GARAM (Persero) is required to always provide useful information for management in the form of audit reports, evaluation reports, assessment analysis reports, recommendations, consultation and follow-up monitoring of the audit results.

### Appointment and Dismissal of the Head of the Internal Audit Unit

The existence and task of SPI refers to the Law (UU) of RI Number 19 of 2003 concerning State Owned Enterprises (BUMN) Chapter VI Part One, and Government Regulation Number 45 year 2005 concerning the establishment, management, supervision and dissolution of SOEs. Internal Audit Unit PT. GARAM (Persero) is established based on the Decree of the Board of Directors, updated by Decree of the Board of Directors Number 17/D/SK/III/2015 dated March 25, 2016.

### Profil Kepala Satuan Pengawasan Intern Profile of Head Internal Audit Unit



**Jujuk Novi Rahayu**

Kepala Satuan Pengawasan Intern / Head of Internal Audit Unit

Lahir di Surabaya tanggal 20 November 1983. Memperoleh gelar Sarjana S-1 Jurusan Hukum dari Universitas Airlangga di tahun 2005. Bergabung dengan PT. GARAM (Persero) sejak tahun 2007, pernah menjabat sebagai Kepala Sesi Hukum dan Humas, dan Kepala Bagian Pengadaan.

Born in Surabaya on November 20, 1983. Obtained his Bachelor's degree in Law from Airlangga University in 2005. Joined with PT. GARAM (Persero) since 2007, has served as Head of Legal and Public Relations Session, and Head of Procurement Section.

### Struktur Organisasi Satuan Pengawasan Intern

Satuan Pengawasan Intern PT. GARAM (Persero) dipimpin oleh Kepala Satuan Pengawasan Intern yang dalam pelaksanaan pekerjaannya dibantu oleh Auditor Utama Bidang Administrasi dan Keuangan serta Auditor Utama Bidang Operasional beserta staf. Berikut struktur organisasi Satuan Pengawasan Intern PT. GARAM (Persero) berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. 29/D/SK/III/2016 tanggal 23 Maret 2016 yaitu:

### Internal Audit Unit Structure

Internal Audit Unit PT. GARAM (Persero) is headed by the Head of Internal Audit Unit who in the execution of his work is assisted by the Main Auditor of Administration and Finance as well as the Main Auditor of Operational Field along with the staff. Here is the organizational structure of PT. GARAM (Persero) based on Decree No. BOD. 29/D/SK/III/2016 dated March 23, 2016 which is:



**Komposisi auditor internal dan sertifikasi profesional**

Jumlah SDM di Divisi Satuan Pengawasan Intern sebanyak 4 (empat) orang yang terdiri dari 2 (dua) orang Auditor bidang Administrasi dan Keuangan, 2 (dua) orang Auditor bidang Operasional. Per 31 Desember 2016, jumlah SDM terdapat 4 orang, terdiri dari 1 (satu) Kepala SPI, terdiri dari 1 (satu) Auditor Utama bidang Administrasi dan Keuangan, 1 (satu) Auditor Madya bidang Administrasi dan Keuangan dan 1 (satu) Auditor Madya Bidang Operasional.

SDM Auditor memiliki kualifikasi dan kompetensi yang memadai dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya. Secara rinci nama personil SPI dan Sertifikasi profesi yang dimiliki sebagai berikut:

**Internal auditor Composition and Professional Certification**

Number of human resources in Internal Audit Division Division as many as 4 (four) persons consisting of 2 (two) Auditor in Administration and Finance, 2 (two) persons Operational Auditor. As per December 31, 2016, the number of human resources is 4 persons, consisting of 1 (one) Head of SPI, consisting of 1 (one) Major Auditor in Administration and Finance, 1 (one) Administrative and Financial Auditor and 1 (one) Field of Operations.

HR Auditor has adequate qualifications and competence in performing its functions and duties. In detail the names of SPI personnel and professional certifications are as follows,

No	Nama/ Name	Jabatan / Position
1	Sunarso	Auditor Utama Bidang Operasional/ Senior Auditor of Operational
2	Syamsuddin	Auditor Madya Bidang Operasional/ Operational Auditor
3	Wawan Wahyudianto	Auditor Utama Bidang Administrasi dan Keuangan/ Main Auditor of Administration and Finance
4	Andi Gunawan	Auditor Madya Bidang Administrasi dan Keuangan/ Administrative and Financial Auditor

Belum terdapat sertifikasi profesi di SPI di PT. GARAM (Persero) dikarenakan belum ada regulasi terkait sertifikasi profesi untuk Tahun 2016 dan baru direalisasikan untuk sertifikasi profesi Tahun 2017.

There is no certificatedc auditor in SPI at PT. GARAM (Persero) because there is no regulation related to the professional certification for the Year 2016 and new realized for the certification of the profession Year 2017.

#### **Tugas Tanggung Jawab Satuan Pengawasan Intern (SPI)**

Tugas dan tanggung jawab Satuan Pengawasan Intern PT. GARAM (Persero) adalah sebagai berikut:

#### **Duties and Responsibilities of the Internal Audit Unit**

Duties and responsibilities of Internal Audit Unit PT. GARAM (Persero) is as follows:

##### **1. Aspek Perencanaan (Planning)**

##### **1. Aspects of Planning (Planning)**

- a. Merumuskan kebijakan pelaksanaan pengawasan perusahaan. teknis intern
- b. Menetapkan Rencana Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) dan Program Kerja Pemeriksaan Bulanan (PKPB).
- c. Merencanakan Standar Pengendalian Perusahaan.
- d. Menetapkan Rencana RKAP Tahunan.
- e. Menetapkan Rencana Tahunan Pelatihan Auditor untuk Internal.
- f. Mengusulkan pemeriksaan khusus kepada Direktur Utama.

- a. Formulate technical policy implementation of internal control company.
- b. Establish Annual Work Program Plan (PKPT) and Work Program of Monthly Inspection (PKPB).
- c. Planning the Company's Control Standard.
- d. Establish an Annual Plan of RPAP.
- e. Establish the Annual Internal Auditor Training Plan.
- f. Propose a special inspection to the President Director.

## 2. Aspek Pengaturan (*Organizing*)

- a. Melakukan koordinasi dengan auditor dalam pelaksanaan audit.
- b. Pembahasan hasil pemeriksaan/ audit oleh auditor.
- c. Melaporkan hasil pemeriksaan (LHP) kepada Direktur Utama/ Direksi dan Komite Audit.
- d. Membina hubungan dengan Instansi Terkait dan Lingkungan.
- e. Pembahasan LHP dari masing-masing audit.
- f. Melakukan komunikasi dan melaporkan hasil pemeriksaan (LHP) kepada Direktur Utama/ Direksi dan Komite Audit.

## 3. Aspek Pelaksanaan (*Actuating*)

- a. Menyelenggarakan pengawasan intern perusahaan dengan mengadakan penilaian atas sistem pengendalian manajemen dan pelaksanaannya serta memberikan saran-saran perbaikan untuk tercapainya tujuan dan sasaran perusahaan.
- b. Pembahasan hasil pemeriksaan atau audit oleh auditor.
- c. Menentukan waktu dan objek dalam rangka melaksanakan kegiatan pemeriksaan atau audit.
- d. Menyelenggarakan pengusutan atau pemeriksaan khusus atas kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan di lingkungan perusahaan.
- e. Bertanggung jawab atas pelaksanaan pemeriksaan atau audit sampai dengan pelaporan hasil pemeriksaan (LHP).

## 2. Aspects of Setting (*Organizing*)

- a. Periary Secretariat Coordination Meeting Meeting with Heads of Section at Corporate Secretary
- b. Regular secretarial working meeting with Head of Bureau or Division
- c. Reporting results of inspection (LHP) to the President Director / Board of Directors and Audit Committee
- d. Fostering relationships with Related Agency and the Environment.
- e. Discussion of LHP from each audit.
- f. Communicate and report on inspection results (LHP) to the President Director / Board of Directors and Audit Committee.

## 3. Aspects of Implementation (*Actuating*)

- a. Assisting the Board of Directors in conducting the General Meeting of Shareholders (GMS) between the Board of Commissioners, Board of Directors and Shareholders
- b. Represents the Directors Invitation
- c. Determine the time and object in order to carry out inspection or audit activities.
- d. Carry out investigation or a special examination of the truth of reports or complaints about obstacles, deviations or abuse in the corporate environment.
- e. Responsible for conducting audits or audits up to reporting results of inspection (LHP).

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>f. Melaksanakan tertib administrasi dan sistem pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</li> <li>g. Mengusulkan mutasi dan promosi atau pemberian penghargaan kepada pekerja di bawah tanggung jawabnya guna kepentingan perusahaan kepada Direksi melalui Kepala Biro SDM &amp; Umum.</li> <li>h. Membantu penyusunan SOP baru ataupun penyempurnaan SOP yang telah ada.</li> <li>i. Membina hubungan dengan instansi Terkait dan Lingkungan.</li> <li>j. Melaporkan hasil pemeriksaan kepada Direktur Utama.</li> <li>k. <i>Counterpart Audit KAP.</i></li> <li>l. <i>Counterpart</i> bilamana ada audit dari Eksternal (BPK/ BPKP).</li> <li>m. Mengusulkan pemeriksaan khusus atau tugas khusus kepada Direktur Utama.</li> <li>n. Melaksanakan perintah atasan.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>f. Implementing the orderly administration and reporting system in accordance with applicable regulations.</li> <li>g. Propose mutation and promotion or reward of workers under its responsibility for the benefit of the company to the Board of Directors through the Head of Human Resources &amp; General Bureau.</li> <li>h. Assist the preparation of new SOPs or improvements to existing SOPs.</li> <li>i. Fostering relationships with related agencies and the environment.</li> <li>j. Reporting the results of inspection to the President Director.</li> <li>k. Counterpart Audit KAP.</li> <li>l. Counterpart when there is an audit from External (BPK / BPKP).</li> <li>m. Propose a special inspection or a special assignment to the President Director.</li> <li>n. Carry out boss orders.</li> </ul> |
|---|--|

#### **4. Aspek Pengawasan (*Controling*)**

- a. Menyelenggarakan pengawasan intern perusahaan dengan mengadakan penilaian atas sistem pengendalian manajemen dan pelaksanaannya serta memberikan saran-saran perbaikan untuk tercapainya tujuan dan sasaran perusahaan.
- b. Membantu penyelesaian tindak lanjut atas rekomendasi BPK/ BPKP.
- c. Mengevaluasi program kerja pemeriksaan (PKP) sebelum melakukan pemeriksaan terhadap unit atau satuan kerja.

#### **4. Aspects of Supervision (*Controling*)**

- a. Conducting internal control of the company by making an assessment of the system of management control and implementation and provide suggestions for improvement to achieve the goals and objectives company.
- b. Assist in the completion of follow-up recommendations of BPK / BPKP.
- c. Evaluate the inspection work program (PKP) prior to inspection of the unit or work unit.

- |  |   |
|--|---|
| <p>d. Mengawasi Pelaksanaan Pemeriksaan yang dilakukan oleh Auditor SPI.</p> <p>e. Monitoring tindak lanjut hasil pemeriksaan pada obyek yang diperiksa.</p> <p>f. Mengecek Laporan Temuan Pemeriksaan (LTP) dari Auditor.</p> <p>g. Mengawasi Pelaksanaan Pemeriksaan yang dilakukan oleh Auditor SPI.</p> <p>h. Monitoring tindak lanjut atas rekomendasi dalam pemeriksaan terhadap audit.</p> <p>i. Monitoring pelaksanaan GCG.</p> <p>j. Monitoring tindak lanjut atas rekomendasi Auditor Eksternal.</p> | <p>d. Supervise the Examination conducted by the SPI Auditor.</p> <p>e. Monitoring follow-up of examination results on the object being examined.</p> <p>f. Checking Audit Finding Report (LTP) from Auditor.</p> <p>g. Supervise the Examination conducted by the SPI Auditor.</p> <p>h. Monitoring of follow-up recommendations on audit of audit.</p> <p>i. Monitoring the implementation of GCG.</p> <p>j. Monitoring follow-up on the recommendations of the External Auditor.</p> |
|--|---|

### **Laporan Pelaksanaan Kegiatan Audit**

#### **Tahun 2016**

Realisasi kegiatan program kerja audit tahun tahun 2016, yakni dengan mempertimbangkan prioritas pada aktivitas perusahaan dengan tingkat risiko yang signifikan (di atas *risk tolerance*) dan sejalan dengan kebutuhan perusahaan. Berikut adalah Realisasi laporan hasil audit, evaluasi, dan review yang telah diterbitkan oleh SPI yaitu:

### **Audit Report 2016**

Realization of audit work program activities in 2016, by considering priorities on company activities with a significant level of risk (above risk tolerance) and in line with the needs of the company. The following is the realization of audit report, evaluation, and review that has been published by SPI namely:

No	Program Kegiatan/ Activity Program	Jumlah LHP/ Amount of Audit Report	Bulan Pemeriksaan/ Month of Inspection	Bulan Terbit Laporan/ Reporting Month
1	Pemeriksaan Operasional atas Divisi Pemasaran/ Operational Inspection of Marketing Division	4	11 - 13 April 2016/ 11 - 13 April 2016 11 - 14 April 2016/ 11 - 14 April 2016 11 - 14 April 2016/ 11 - 14 April 2016 9 - 11 Agustus 2016/ 9 - 11 August 2016	Mei/ May Juni/ June September/ September September/ September
2	Pemeriksaan Operasional atas Divisi Garam Bahan Baku/ Operational Inspection of Raw Materials Division	8	13 - 16 April 2016/ 13 - 16 April 2016 27 - 28 April 2016/ 27 - 28 April 2016 11 - 12 Mei 2016/ 11 - 12 May 2016 18 - 20 Mei 2016/ 18 - 20 May 2016 25 - 27 Mei 2016/ 25 - 27 May 2016 7 - 9 Nopember 2016/ 7 - 9 November 2016/ 8 - 9 Nopember 2016/ 8 - 9 November 2016/ 14 - 16 Desember 2016/ 14 - 16 December 2016	Juni/ June Juni/ June Juni/ June Juli/ July Desember/ December Desember/ December Desember/ December
3	Pemeriksaan Operasional atas Divisi Pergudangan/ Operational Inspection of Warehousing Division	9	11 - 12 Mei 2016/ 11 - 12 May 2016 13 Mei 2016/ 13 May 2016 18 - 20 Mei 2016/ 18 - 20 May 2016 25- 27 Mei 2016/ 25- 27 Mei 2016 29 - 30 Juni 2016/ 29 - 30 June 2016 26 - 28 Oktober 2016/ 26 - 28 October 2016 7 - 9 Nopember 20116/ 7 - 9 November 20116/ 8 - 9 Nopember 20116/ 8 - 9 November 20116/ 14 - 16 Desember 2016/ 14 - 16 December 2016	Juni/ June Juni/ June Juli/ July Juli/ July Juli/ July Desember/ December Desember/ December Desember/ December Desember/ December
4	Pemeriksaan Operasional atas Divisi Garam Industri/ Operational Inspection of Salt Industry Division	2	28 Juli 2016/ 28 July 2016 29 Juli 2016/ 29 July 2016	Oktober/ October September/ September
5	Pemeriksaan Administrasi dan Keuangan atas Biro SDM/ Administrative and Financial Inspection of Human Resources Departement	3	14 - 15 Juni 2016/ 14 - 15 June 2016 7 - 9 September 2016/ 7 - 9 September 2016 22 - 30 September 2016/ 22 - 30 September 2016	Oktober/ October Desember/ December Desember/ December

### Hasil Temuan Audit

Hasil pelaksanaan audit tertuang dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang antara lain memuat saran dari auditor atas temuan pemeriksaan. Saran tersebut harus ditindaklanjuti oleh auditee dalam batas waktu tertentu.

Hasil pelaksanaan tindak lanjut dilaporkan kepada Kepala SPI, yang kemudian dievaluasi untuk menetapkan kesesuaian tindak lanjut tersebut dengan rekomendasi. Untuk tindak lanjut yang sudah tuntas akan dinyatakan "sesuai rekomendasi" dan diinformasikan kepada auditee. Adapun bagi tindak lanjut yang belum selesai dan masih berstatus "monitor" diminta untuk diselesaikan dengan penjelasan yang diperlukan.

### Program Pelatihan Satuan Pengawasan Intern

Dalam rangka meningkatkan kompetensi dan kemampuan sebagai Auditor Satuan Pengawasan Intern untuk selalu melakukan pengembangan dan pemutakhiran pengetahuan dan keahlian melalui berbagai pelatihan-pelatihan, seminar maupun workshop baik yang dilakukan oleh internal tim internal audit maupun dengan cara mengirimkan auditor untuk berpartisipasi dalam program training yang diselenggarakan oleh pihak lain.

### Audit Findings Results

The results of audit implementation are contained in the Inspection Result Report (LHP) which among others contains advice from the auditor on the examination findings. The advice should be acted upon by the auditee within a certain time limit.

The results of the follow-up action are reported to the Head of SPI, which is then evaluated to determine the suitability of the follow-up with a recommendation. For a complete follow-up will be declared "as recommended" and informed to the auditee. As for unfinished follow-up and still "monitor" status is required to be completed with the necessary explanation.

### Training Program of the Internal Audit Unit

In order to improve the competence and ability as Auditor of Internal Audit Unit to always develop and update knowledge and expertise through various trainings, seminars or workshops either conducted by internal internal audit team or by sending auditor to participate in training program held By others.

Selain program training Anggota tim Internal Audit aktif berpartisipasi dalam beberapa seminar yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan individual dan mengembangkan organisasi internal audit agar sesuai dengan perkembangan internal audit dunia pada umumnya. Untuk tahun 2016, Program Pelatihan yang diikuti adalah sebagai berikut:

In addition to training programs Internal Audit team members actively participate in several seminars aimed at enhancing individual capabilities and developing internal audit organization to fit the internal development of the world audit in general. For the year 2016, the Training Program that followed is as follows:

No	Nama Pelatihan / Training Name	Tanggal / Date	Penyelenggara / Organizer
1	Pelatihan Become Leader As Coach / <i>Become Leader Training As Coach</i>	31 Mei 2016 / 31 May 2016	Bagian SDM & Proaktif Insani Mulia / <i>Human Resources &amp; Proactive Division Insani Mulia</i>
2	Workshop & Muker FK-SPI / <i>Workshop &amp; Muker FK-SPI</i>	3-5 Februari 2016 / 3-5 February 2016	Forum Komunikasi SPI / <i>SPI Communication Forum</i>
3	Seminar FKSPI / <i>Seminar FKSPI</i>	5 & 6 Agustus 2016 / 5 & 6 August 2016	Forum Komunikasi Satuan Pengawas Internal / <i>Internal Supervisory Communication Forum</i>
4	Sertifikasi Bidang Auditor Energi / <i>Energy Auditor Certification</i>	22-27 Agustus 2016 / 22-27 August 2016	Kemenperin / <i>Kemenperin</i>
5	Konferensi Nasional 1 Forum Komunikasi Satuan Pengawasan Intern / <i>National Conference 1 Internal Audit Unit Communication Forum</i>	16-18 Nopember 2016 / 16-18 November 2016	FKSPI / <i>FKSPI</i>

## AKUNTANSI PUBLIK PUBLIC ACCOUNTING

Fungsi pengawasan independen terhadap aspek keuangan PT. GARAM (Persero) dilakukan dengan melaksanakan pemeriksaan audit eksternal yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik. Berdasarkan hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) PT. GARAM (Persero) No. 30/SRK/VI/2016 pada tanggal 14 Juni 2016, yang menunjuk Kantor Akuntan Publik (KAP) Chatim, Atjeng, Sugeng dan Rekan sebagai Auditor Eksternal untuk melakukan audit independen terhadap Laporan Keuangan Perseroan dan Laporan Keuangan PKBL Tahun Buku 2016.

KAP ini telah memiliki izin dari Menteri Keuangan RI No. KEP-350/KM.17/2000 tanggal 18 September 2000 dan BAPEPAM No. 320/PM/STTD-AP/2002 tanggal 28 Juni 2002. Penunjukan tersebut telah sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan No.17/PMK.01/2008 tanggal 5 Februari 2008 pasal 3 ayat 1 yang menyebutkan bahwa pemberian jasa audit umum atas laporan keuangan dari suatu entitas dilakukan oleh KAP paling lama untuk 6 (enam) tahun buku berturut-turut dan oleh seorang Akuntan Publik paling lama untuk 3 (tiga) tahun buku berturut-turut. Penunjukan Akuntan Publik telah melalui serangkaian proses pengadaan jasa di PT. GARAM (Persero).

Independent oversight function on the financial aspects of PT. GARAM (Persero) conducted by conducting an external audit conducted by the Public Accounting Firm. Based on General Meeting of Shareholders (AGM) of PT. GARAM (Persero) No. 30/SRK/VI/2016 dated June 14, 2016, appointing the Public Accounting Firm (KAP) Chatim, Atjeng, Sugeng and Rekan as External Auditors to conduct independent audits of the Company's Financial Statements and Financial Statements PKBL Book Year 2016.

Has a permit from the Minister of Finance RI. KEP-350/KM.17/2000 dated 18 September 2000 and BAPEPAM no. 320/PM/STTD-AP/2002 dated June 28, 2002. The appointment has been in accordance with the Minister of Finance Regulation No.17/PMK.01/2008 dated February 5, 2008 article 3, paragraph 1 stating that the provision of general audit services to the financial statements of An entity shall be a maximum of 6 (six) consecutive years of books and by a Public Accountant for a maximum of 3 (three) consecutive fiscal years. The appointment of a Public Accountant has been through a series of procurement processes in PT. GARAM (Persero).

Kantor Akuntan Publik (KAP) Chatim, Atjeng, Sugeng dan Rekan telah mengaudit Laporan Posisi Keuangan PT. GARAM (Persero) tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 berupa Laporan Posisi Keuangan; Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain; Laporan Perubahan Ekuitas; Laporan Arus Kas.

Public Accounting Firm (KAP) Chatim, Atjeng, Sugeng and Partners have audited the Financial Position Report of PT. GARAM (Persero) dated December 31, 2016 and 2015 in the form of Statement of Financial Position; Other Comprehensive Income and Income Statements; Statement of Changes in Equity; Cash flow statement.

Kantor Akuntan Publik (KAP) Chatim, Atjeng, Sugeng dan Rekan melaksanakan audit berdasarkan standar auditing yang ditetapkan oleh Institusi Akuntan Publik Indonesia dan standar pemeriksaan keuangan negara yang diterbitkan Badan Pemeriksaan Keuangan Republik Indonesia.

Public Accountant Firm (KAP) Chatim, Atjeng, Sugeng and Partners conduct audits based on the auditing standards established by the Indonesian Institute of Certified Public Accountants and the state financial auditing standards issued by the Audit Board of the Republic of Indonesia



Kantor Akuntan Publik yang telah mengaudit Laporan Keuangan PT. Garam (Persero) Public Accountant Firm as Auditor of PT. GARAM (Persero)						
Tahun Buku/ Year	Akuntan/ Accountant	KAP/ Public Accountant Firm	Audit Lainnya/ Other Audit	Fee Audit (Rp)/ Audit Fee (Rp)	Opini Audit/ Audit Opinion	
2012	Drs. Wawan Sumawan, Ak, MM.	Kantor Akuntan Publik Budiman, Wawan, Pamudji dan rekan	a. Audit Laporan Keuangan/ <i>Financial Statements Audit</i> b. Audit Laporan Evaluasi Kinerja (LEK)/ <i>Audit of Performance Evaluation Report (LEK)</i> c. Audit Kepatuhan terhadap Perundang-undangan dan Pengendalian Internal/ <i>Compliance Audit of Legislation and Internal control</i> d. Review Laporan Key Performance Indicator (KPI)/ <i>KPI (Key Performance Indicator) Review Result</i> e. Audit Laporan keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) <i>Financial Statement and Partnership &amp; Environment Development Program Audit</i> f. Management Letter PT. GARAM g. Management Letter PKBL	87.461.000	Wajar Tanpa Pengecualian/ Unqualified	
2013	Edi Subyakto, Ak, CPA	Kantor Akuntan Publik Junaedi, Chairul dan Subyakto	a. Audit Laporan Keuangan/ <i>Financial Statements Audit</i> b. Audit Laporan Evaluasi Kinerja (LEK)/ <i>Audit of Performance Evaluation Report (LEK)</i> c. Audit Kepatuhan terhadap Perundang-undangan dan Pengendalian Internal/ <i>Compliance Audit of Legislation and Internal control</i> d. Review Laporan Key Performance Indicator (KPI)/ <i>KPI (Key Performance Indicator) Review Result</i> e. Review atas Laporan Penanaman Modal Negara (PMN) <i>Review of the State Investment Report (SIN)</i> f. Audit Laporan keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) <i>Financial Statement and Partnership &amp; Environment Development Program Audit</i> g. Management Letter PT. GARAM h. Management Letter PKBL	114.191.000	Wajar Tanpa Pengecualian/ Unqualified	
2014	Edi Subyakto, Ak, CA, CPA	Kantor Akuntan Publik Junaedi, Chairul dan Subyakto	a. Audit Laporan Keuangan/ <i>Financial Statements Audit</i> b. Audit Laporan Evaluasi Kinerja (LEK)/ <i>Audit of Performance Evaluation Report (LEK)</i> c. Audit Kepatuhan terhadap Perundang-undangan dan Pengendalian Internal/ <i>Compliance Audit of Legislation and Internal control</i> d. Review Laporan Key Performance Indicator (KPI)/ <i>KPI (Key Performance Indicator) Review Result</i> e. Review atas Laporan Penanaman Modal Negara (PMN) <i>Review of the State Investment Report (SIN)</i> f. Audit Laporan keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) <i>Financial Statement and Partnership &amp; Environment Development Program Audit</i> g. Management Letter PT. GARAM h. Management Letter PKBL	176.920.000	Wajar dengan Pengecualian/ Fair with Exceptions	
2015	Sjahriar Gulam Fikry, CPA, CA	Kantor Akuntan Publik Chatim , Atjeng, Sugeng dan rekan	a. Audit Laporan Keuangan/ <i>Financial Statements Audit</i> b. Audit Laporan Evaluasi Kinerja (LEK)/ <i>Audit of Performance Evaluation Report (LEK)</i> c. Audit Kepatuhan terhadap Perundang-undangan dan Pengendalian Internal/ <i>Compliance Audit of Legislation and Internal control</i> d. Review Laporan Key Performance Indicator (KPI)/ <i>KPI (Key Performance Indicator) Review Result</i> e. Review atas Laporan Penanaman Modal Negara (PMN) <i>Review of the State Investment Report (SIN)</i> f. Audit Laporan keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) <i>Financial Statement and Partnership &amp; Environment Development Program Audit</i> g. Management Letter PT. GARAM h. Management Letter PKBL	152.520.000	Wajar dengan Pengecualian/ Fair with Exceptions	
2016	Drs. Sjahriar Gulam Fikry, CPA, Ak	Kantor Akuntan Publik Chatim , Atjeng, Sugeng dan rekan	a. Audit Laporan Keuangan/ <i>Financial Statements Audit</i> b. Audit Laporan Evaluasi Kinerja (LEK)/ <i>Audit of Performance Evaluation Report (LEK)</i> c. Audit Kepatuhan terhadap Perundang-undangan dan Pengendalian Internal/ <i>Compliance Audit of Legislation and Internal control</i> d. Review Laporan Key Performance Indicator (KPI)/ <i>KPI (Key Performance Indicator) Review Result</i> e. Review atas Laporan Penanaman Modal Negara (PMN) <i>Review of the State Investment Report (SIN)</i> f. Audit Laporan keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) <i>Financial Statement and Partnership &amp; Environment Development Program Audit</i> g. Management Letter PT. GARAM h. Management Letter PKBL	142.000.000	Wajar Tanpa Pengecualian/ Unqualified	

## MANAJEMEN RISIKO RISK MANAGEMENT

Setiap pelaksanaan operasional perusahaan menggunakan Konsep Manajemen Risiko yang tetap menekankan sistem pengawasan, implementasi praktik *Good Corporate Governance* (GCG) dan *risk management*, sehingga risiko-risiko yang mungkin timbul akan mempengaruhi kegiatan operasional dan kinerja perseroan sudah dapat terdeteksi dari awal.

Maka sudah menjadi kewajiban perusahaan untuk menerapkan Manajemen Risiko sesuai Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara.

Profil dan Mitigasi Risiko Perusahaan merupakan gambaran secara menyeluruh atas jenis risiko yang dihadapi perusahaan atau suatu bagian tertentu dari perusahaan yang dapat mempengaruhi jalannya perusahaan dan tercapainya objektifitas perusahaan

Dalam profil risiko, berbagai risiko tersebut diidentifikasi dan diukur agar diketahui eksposur yang dapat membahayakan pencapaian objektif tersebut. Risiko utama harus ditangani sesuai dengan kapabilitas perusahaan atas risiko yang dihadapi oleh PT. GARAM (Persero) melalui prinsip kehati-hatian untuk menjamin pertumbuhan bisnis yang sehat dan berkelanjutan.

Each operational implementation of the company uses the concept of Risk Management which emphasizes oversight system, implementation of Good Corporate Governance (GCG) and risk management practices, so that the risks that may affect the operational activities and performance of the company can be detected from the beginning.

It is the company's obligation to implement Risk Management in accordance with the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-01/MBU/2011 dated 1 August 2011 on the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises.

The Company's Risk Profile and Mitigation is a comprehensive overview of the types of risks faced by the company or a particular part of the company that may affect the company's operations and the achievement of corporate objectivity.

In the risk profile, these risks are identified and measured to reveal exposures that may compromise the achievement of the objective. Major risks must be addressed in accordance with the company's capabilities for the risks faced by PT. GARAM (Persero) through the principle of prudence to ensure healthy and sustainable business growth.

### **Struktur Pengelola Manajemen Risiko**

### **Risk Management Manager Structure**



### **Dasar-dasar Pelaksanaan Manajemen Risiko**

Dalam pelaksanaan manajemen risiko mengacu kepada peraturan dan perundang-undangan yang ada dan Peraturan Menteri Negara BUMN RI Nomor PER-01/MBU/2011 pasal 25, PT. GARAM (Perseo) menerapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Direksi, dalam setiap pengambilan keputusan, harus mempertimbangkan risiko usaha.
2. Direksi wajib membangun dan melaksanakan program manajemen risiko secara terpadu yang merupakan bagian dari pelaksanaan program GCG.
3. Pelaksanaan program manajemen risiko dapat dilakukan dengan membentuk unit kerja tersendiri yang ada di bawah Direksi; atau memberi penugasan kepada unit kerja yang ada dan relevan untuk menjalankan fungsi manajemen risiko.

### **Fundamentals of Risk Management**

#### **Implementation**

In the implementation of risk management refers to existing regulations and legislation and Regulation of the Minister of State Owned Enterprises Number PER-01/MBU/2011 article 25, PT. GARAM (Perseo) applies the following:

1. The Board of Directors, in any decision-making, shall consider business risks.
2. The Board of Directors shall build and implement an integrated risk management program that is part of the implementation of the GCG program.
3. Implementation of a risk management program can be undertaken by forming a separate work unit under the Board of Directors; Or assign an existing and relevant work unit to carry out the risk management function.

### Manfaat Manajemen Risiko

1. Manajemen Risiko yang efektif dapat membantu Perusahaan dalam usahanya untuk menghindari / meminimalkan kerugian potensial (*potential loss*), biaya-biaya yang terpaksa harus dikeluarkan, mempertahankan lingkungan kerja yang kondusif.
2. Meningkatkan hubungan dengan para pemangku kepentingan menjadi semakin baik.
3. Meningkatkan reputasi perusahaan, karena komunikasi yang baik dengan stakeholder dan mereka mengetahui bahwa perusahaan mampu untuk menangani Risiko-Risiko yang dihadapi dengan baik, akibatnya kepercayaan pelanggan, pemasok, kreditor, komunitas bisnis serta masyarakat juga meningkat.
4. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi Manajemen, karena semua Risiko yang dapat menghambat proses organisasi telah diidentifikasi dengan baik, maka cara untuk mengatasi gangguan kelancaran proses organisasi telah diantisipasi sebelumnya, sehingga bila gangguan tersebut memang terjadi, maka perusahaan telah siap untuk menangani dengan baik.
5. Lebih memberikan jaminan yang wajar atas pencapaian sasaran perusahaan karena terselenggaranya Manajemen yang lebih efektif dan efisien, hubungan dengan pemangku kepentingan yang semakin membaik, kemampuan menangani Risiko perusahaan juga meningkat termasuk Risiko kepatuhan dan hukum.

### Benefits of Risk Management

1. Effective Risk Management can assist the Company in its efforts to avoid / minimize potential losses, costs incurred, maintain a conducive working environment.
2. Improving relationships with stakeholders is getting better.
3. Enhance the reputation of the company, because of good communication with stakeholders and they know that the company is able to handle the Risks faced well, consequently the trust of customers, suppliers, creditors, business community and society also increases.
4. Improving the effectiveness and efficiency of the Management, since all Risks that can hamper the organization process have been well identified, then the way to overcome the disruption of the smoothness of the organization process has been anticipated beforehand, so if the disorder does occur, then the company is ready to handle it well.
5. More reasonable assurance on the achievement of corporate objectives because of the implementation of Management more effective and efficient, relations with increasingly improved stakeholders, the ability to handle the risks of the company also increased including compliance and legal risks.

## Kebijakan Manajemen Risiko

1. Setiap Unit Kerja Operasional di dalam lingkungan Perusahaan mempunyai Kewajiban menerapkan Manajemen Risiko yang terkait dengan aktivitas usaha yang menjadi tanggungjawabnya dan mendokumentasikan seluruh aktivitas Manajemen Risiko di unit kerjanya.
2. Pemimpin Unit Kerja Operasional bertanggung jawab atas penerapan Manajemen Risiko di unit kerjanya sebagaimana mestinya.
3. Manajemen Risiko diterapkan untuk seluruh aktivitas dan kepentingan usaha Perusahaan, antara lain meliputi:
  - a. Aktivitas Rutin (*On-Going Business*)
  - b. Aktivitas Non Rutin (*Projectual*)
4. Penerapan Manajemen Risiko sekurang-kurangnya mencakup:
  - a. Pengawasan aktif oleh pemimpin Unit Kerja Operasional.
  - b. Adanya kebijakan, prosedur dan penetapan batasan (*limit*) Risiko yang memadai.
  - c. Penetapan toleransi Risiko yang sejalan dengan rencana strategis, pengelolaan dan penganggaran Risiko (*risk budgeting*), dan kemampuan Manajemen Perusahaan dalam mengelola portofolio bisnis.

## Risk Management Policy

1. Each Operational Work Unit within the Company shall have the obligation to apply Risk Management in relation to the business activities under its responsibility and to document all Risk Management activities in its work unit.
2. The Operational Work Unit Leader is responsible for the proper implementation of Risk Management in its work unit.
3. Risk Management is applied to all activities and business interests of the Company, including the following:
  - a. On-Going Business
  - b. Non-Routine Activities (Projectual)
4. Implementation of Risk Management shall include at least:
  - a. Active supervision by the leader of the Operational Work Unit.
  - b. The existence of policies, procedures and setting limits (limits) Risk adequate.
  - c. The establishment of Risk tolerance is in line with the strategic plan, risk management and budgeting, and the ability of the Company Management to manage the business portfolio.

- |  |   |
|--|---|
| d. Adanya proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian Risiko serta sistem informasi Manajemen Risiko yang komprehensif dan penyediaan data yang terintegrasi.   | d. The existence of a process of identification, measurement, monitoring and risk control as well as comprehensive Risk Management information system and provision of integrated data.   |
| e. Prosedur dan persyaratan yang memadai dalam melakukan evaluasi dan memberikan persetujuan aktivitas bisnis baru serta perubahan sistem dan prosedur kerja yang akan dilakukan.  | e. Adequate procedures and requirements for evaluating and approving new business activities and changes in work systems and procedures to be performed   |
| f. Sistem pengendalian internal yang menyeluruh.   | f. Comprehensive internal control system.   |
| g. Keseluruhan portofolio bisnis Perusahaan baik berupa bisnis operasi, kas, investasi bisnis termasuk investasi sekuritas seperti obligasi dan derivatifnya, surat berharga, instrumen <i>derivatif</i> , properti, dan instrumen keuangan lainnya. | g. The Company's entire business portfolio is in the form of business operations, cash, business investments including securities investments such as bonds and derivatives, marketable securities, derivative instruments, property and other financial instruments. |
| h. Diperlukan peningkatan pemahaman secara komprehensif mengenai Manajemen Risiko, khususnya di tingkat Manajemen.   | h. Comprehensive understanding of Risk Management, especially at the Management level is required.  |

### **Strategi Penerapan Manajemen Risiko**

1. Strategi Penerapan Manajemen Risiko merupakan dasar implementasi dari Pedoman Penerapan Manajemen Risiko untuk mengendalikan Risiko, agar profil Risiko berada pada batas yang telah ditetapkan.
2. Strategi Penerapan Manajemen Risiko sekurang-kurangnya mencakup :
  - a. Profil atau komposisi Risiko.
  - b. Langkah antisipasi pengendalian Risiko.
  - c. Adanya *contingency plan* yang memadai.
3. Strategi Manajemen Risiko ditetapkan oleh Komite Manajemen Risiko.
4. Strategi Manajemen Risiko dievaluasi secara berkala sesuai dengan frekuensi tingkat Risiko apabila diketahui bahwa Risiko tidak sejalan atau bertentangan dengan kebijakan Perusahaan.

### **Risk Management Implementation Strategy**

1. Risk Management Implementation Strategy is the basis of implementation of Risk Management Implementation Guideline to control Risk, so that Risk profile is within the specified limits.
2. Risk Management Implementation Strategy shall at least include:
  - a. Risk profile or composition.
  - b. Anticipation of Risk Control.
  - c. The existence of an adequate contingency plan.
3. Risk Management Strategy is established by the Risk Management Committee.
4. The Risk Management Strategy is evaluated periodically in accordance with the frequency of the Risk level if it is known that the Risk is not in line or is contrary to Company policy.

### **Evaluasi yang Dilakukan atas Efektivitas Sistem Manajemen Risiko**

Tujuan dari evaluasi Risiko adalah membantu proses pengambilan keputusan berdasarkan hasil pengukuran / analisis Risiko.

Proses pengukuran Risiko akan menentukan Risiko-Risiko mana yang memerlukan perlakuan dan bagaimana prioritas perlakuan atas Risiko-Risiko tersebut.

### **Evaluation of the Effectiveness of Risk Management System**

The purpose of Risk evaluation is to assist the decision-making process based on Risk measurement / analysis.

The Risk measurement process will determine which risks require treatment and how the priority of treatment of those Risks.

Hasil analisis / pengukuran Risiko menjadi input untuk dievaluasi lebih lanjut menjadi urutan prioritas perlakuan Risiko, sekaligus menyaring Risiko-Risiko tertentu untuk tidak ditindak lanjuti atau diperlakukan khusus, keputusan tindak lanjut tersebut mencakup :

1. Apakah suatu Risiko butuh penanganan
2. Apakah suatu tindakan penanganan perlu dilakukan
3. Bagaimana prioritas perlakuan Risiko disusun

#### Profil dan Mitigasi Risiko

Tahun 2016, terdapat 4 (empat) risiko yang terbagi atas beberapa risiko dari setiap risiko terdapat mitigasi yang dilakukan oleh pihak perusahaan. Setelah menentukan risiko-risiko yang terkait dan langkah-langkah strategis yang akan diambil dalam menangani risiko-risiko tersebut.

Sekretaris Perusahaan selaku penanggung jawab risiko korporat akan melakukan evaluasi dan monitoring kegiatan penanganan risiko yang dilaksanakan setiap unit. Masing-masing Kepala Bagian menjadi penanggung jawab setiap risiko dan kegiatan penanganannya yang secara keseluruhan menjadi ukuran efektivitas pelaksanaan manajemen risiko di PT. GARAM (Persero).

Risk analysis / measurement results become inputs to be further evaluated into a priority sequence of Risk treatment, while filtering out certain Risks for non-follow up or special treatment, follow-up decisions includes:

1. Does a Risk need handling?
2. Whether a handling action needs to be done?
3. How Risk Treatment Priorities are set up?

#### Profile and Risk Mitigation

In 2016, there are 4 (four) risks that are divided into several risks from each risk of mitigation by the company. After determining the associated risks and strategic steps to be taken in addressing those risks.

The Corporate Secretary as person in charge of corporate risk will conduct evaluation and monitoring of risk handling activities conducted by each unit. Each unit Head becomes responsible for each risk and its overall handling activities into a measure of the effectiveness of risk management implementation at PT. GARAM (Persero).

No	Jenis Risiko/ Risk Types	Contoh Risiko/ Risk Examples	Mitigasi/ Mitigation
1	<b>Risiko Operasional</b> Risiko yang timbul terkait dengan proses pengelolaan operasional/ <i>Operational Risk</i> <i>Risks arising from the operational management process</i>	Konsentrasi air tuah di meja kristal tidak tercapai / <i>The concentration of water on the crystal table was not achieved</i>  Keterlambatan Suplai Bahan Penolong (kantong plastik, KIO3, karung, KCL, dll)/ <i>Delayed Supply of Helper Material (plastic bag, KIO3, sack, KCL, etc)</i> Proses penyelesaian perizinan bongkar garam impor yang lama/ <i>The process of completion of the old import licenses unloading permits</i>  Sedimentasi kadar garam di dasar petak tinggi/ <i>Sedimentation of salt content at the base of a high plot</i>	Overflow melalui pintu air saluran buangan dan Memaksimalkan keprasan tanah serta pembabatan tanaman/ <i>Overflow through drainage gateways and Maximize land keprasan and crop clearance</i>  Mempunyai rencana kebutuhan kantong plastik sesuai dengan target RKAP/ <i>Plans need plastic bags in accordance with the target RKAP</i>  Kontrak antara pembeli dengan PT Garam dan melengkapi izin bongkar garam impor yang dipersyaratkan oleh instansi terkait/ <i>Contract between the buyer and PT Garam and complete the import clearance required by the relevant agency</i>  Melakukan pengaturan tata aliran air dengan memaksimalkan penambahan air di waktu musim kemarau dengan menambah pompa/ <i>Conduct water flow regulation by maximizing the addition of water during the dry season by adding pumps</i>
2	<b>Risiko Pasar</b> Risiko yang timbul terkait dengan perdagangan yang dilakukan PT. GARAM di pasar/ <i>Market Risk</i> <i>Risks arising from the trade conducted by PT. GARAM in the market</i>	Adanya Komplain dari Customer atas penerimaan Garam/ <i>The existence of a complaint from Customer for the acceptance of Salt</i> Wanprestasi kontrak Surat Perjanjian Jual Beli Garam/ <i>Default contract of Sale and Purchase Agreement of Salt</i> Target penjualan Produk garam bahan baku maupun olahan tidak tercapai/ <i>Target sales of raw and processed salt products is not achieved</i>	Klarifikasi secara fisik kebenaran komplain yang disampaikan customer/ <i>Physical clarification of the truth of the complaint submitted by the customer</i> Setiap pembuatan SPJG dipastikan sudah ditandatangani oleh pelanggan/ <i>Every SPIG manufacture is confirmed already signed by the customer</i> Penetapan target penjualan dalam RKAP, SOP Divisi Pemasaran dan Melakukan monitoring pasar baik produk garam bahan baku maupun olahan/ <i>Stipulation of sales target in RKAP, SOP of Marketing Division and Monitoring of market both raw and processed salt product</i>
3	<b>Risiko Hukum</b> Risiko yang timbul terkait aspek legalitas/ <i>Legal Risk</i> <i>Risks arising from the legality aspects</i>	Bagian hukum belum melakukan verifikasi untuk seluruh surat perjanjian yang melibatkan PT. Garam/ <i>The legal section has not yet verified the entire agreement letter involving PT. GARAM</i> Belum ada SOP tentang pembuatan perjanjian dengan sistem desentralisasi file/ <i>There is no SOP on making the agreement with a decentralized file system</i>	Melibatkan secara langsung Bagian Hukum dalam setiap kegiatan transaksi bisnis sejak dari perencanaan/ <i>Involves directly the Legal Department in every business transaction activity from the planning</i>  Menyusun SOP tentang pembuatan perjanjian dengan sistem desentralisasi file dan Berkordinasi dengan Unit atau satuan Kerja terkait untuk membuat standarisasi surat perjanjian yang bersifat rutin/ <i>Prepare SOPs on contracting with a file decentralization system and Coordinate with relevant Units or Working Units to standardize contractual agreements</i>
4	<b>Risiko Finansial</b> Risiko finansial merupakan risiko yang timbul terkait dengan aspek pendanaan atau kemampuan pembayaran PT. GARAM dalam hal pengalokasian dana/ <i>Financial Risk</i> <i>Financial Risk is risks arising from the aspect of funding/ payment capabilities of PT. GARAM in terms of allocation of funds</i>	Keterlambatan pembayaran dari pihak ketiga/ <i>Late payment from third parties</i>  Tingkat pengembalian piutang rendah (kredit macet)/ <i>Low receivable return (bad credit)</i>	Tagihan kepada pihak ke-3 telah dilengkapi dengan faktur surat jalan, hasil timbangan bagian gudang/ <i>The bill to the 3rd party has been completed with a letter invoice, the result of the warehouse scale</i>  Adanya kewajiban agunan oleh mitra binaan minimal sama dengan nilai pinjaman termasuk sertifikat dan melakukan pembinaan dan <i>monitoring</i> kepada mitra binaan/ <i>The existence of collateral liability by the partners is at least equal to the value of the loan including certificates and conduct guidance and monitoring to the partners</i>
		Sistem ERS tidak berjalan dengan baik/ <i>ERS system is not working properly</i>	Melakukan Pengecekan Jaringan LAN ke Server, melakukan Restart Server Utama, melakukan Update Anti Virus secara berkala, dan melakukan Maintenance Server secara rutin/ <i>Checking LAN Network to Server, Restarting Primary Server, Performing Anti Virus Updates periodically, and performing Maintenance Server routinely</i>

## PERKARA HUKUM ATAU LITIGASI LEGAL PROCEEDINGS/LITIGATION

No.	Perkara <i>Legal Proceedings</i>	Posisi Perseroan <i>The Company's Position</i>	MateriPerkara <i>Legal Proceedings Material</i>	Status Perkara <i>Legal Proceedings Status</i>	Pengaruh Perseroan <i>Effect on the Company</i>
1	<b>Farrah Safitri Octavia</b>	PT. Garam (Persero) sebagai tergugat/ PT. GARAM (Persero) as a defendant	Gugatan Hubungan Industrial atas kontrak PKWT/ <i>Industrial Relations Lawsuit on contract of PKWT</i>	<b>Telah Diputus</b> (menunggu salinan asli dari MA)/ <i>Has been Disconnected (awaiting original copy of the Supreme Court)</i>	Tidak berpengaruh/ <i>No effect</i>
2	<b>Ria Ana Wati</b>	PT. Garam (Persero) sebagai tergugat/ PT. GARAM (Persero) as a defendant	Gugatan Hubungan Industrial atas kontrak PKWT/ <i>Industrial Relations Lawsuit on contract of PKWT</i>	<b>Telah Diputus</b> (menunggu salinan asli dari MA)/ <i>Has been Disconnected (awaiting original copy of the Supreme Court)</i>	Tidak berpengaruh/ <i>No effect</i>
3	<b>Abdul Gani &amp; Sustiyani</b>	PT. Garam (Persero) sebagai tergugat/ PT. GARAM (Persero) as a defendant	PT. Garam (Persero) menggugat sebidang tanah yang dimiliki tergugat karena tanah tersebut adalah tanah untuk kepentingan umum/ PT. Garam (Persero) sued a plot of land owned by the defendant because the land is land for public interest	<b>Telah Diputus</b> (menunggu salinan asli dari MA)/ <i>Has been Disconnected (awaiting original copy of the Supreme Court)</i>	Tidak berpengaruh/ <i>No effect</i>
4	<b>Dahlan Pido dkk</b>	PT. Garam (Persero) sebagai tergugat/ PT. GARAM (Persero) as a defendant	Penggugat mengklaim sebidang tanah di Gorontalo sebagai tanah milik orang tuanya/ <i>The Plaintiff claimed a plot of land in Gorontalo as the property of his parents</i>	<b>Proses Peninjauan</b> Kembali yang diajukan oleh Tergugat/ <i>The Review Process filed by the Defendant</i>	Tidak berpengaruh/ <i>No effect</i>

## AKSES DATA DAN INFORMASI PERSEROAN CORPORATE INFORMATION AND DATA ACCESS

Keterbukaan dan pengungkapan informasi secara tepat waktu, akurat lengkap sesuai dengan peraturan dan perundang-undang yang berlaku menjadi salah satu perhatian PT. GARAM (Perseo) dalam menjaga transparansi Perusahaan kepada seluruh pemangku kepentingan (publik) selama itu tidak mengganggu roda bisnis Perusahaan. PT. GARAM (Perseo) berupaya selalu memberikan informasi yang lengkap, bermanfaat, dan termutakhir terkait pemberian informasi kepada pemegang saham dan para stakeholder. Pengungkapan informasi tersebut dilakukan oleh pejabat atau unit kerja sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya yang dalam ini adalah Sekretaris Perusahaan.

Disclosure and disclosure of information in a timely manner, accurately complete in accordance with the rules and applicable legislation become one of the concerns of PT. GARAM (Perseo) in maintaining the Company's transparency to all stakeholders (public) as long as it does not interfere with the business wheel of the Company. PT. GARAM (Perseo) strives to always provide complete, useful, and up-to-date information regarding the provision of information to shareholders and stakeholders. Such disclosure of information shall be made by an officer or work unit in accordance with its duties, powers and responsibilities within which it is the Corporate Secretary.

Penyampaian dan pengungkapan informasi-informasi yang relevan terkait Perusahaan telah disampaikan melalui Laporan Manajemen Triwulan dan Tahunan kepada Dewan Komisaris.

Penyampaian Laporan Manajemen Tahunan kepada Dewan Komisaris senantiasa tepat waktu yaitu sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

Dalam penerapan keterbukaan informasi untuk keperluan internal memanfaatkan berbagai media komunikasi dan informasi melalui Website, Siaran Pers, Portal, Media Cetak, Media Elektronik dan Surat Edaran yang bertujuan sebagai akses komunikasi dua arah yang efektif dengan para pemangku kepentingan termasuk karyawan dan masyarakat luas.

Adapun pemaparan terkait media yang digunakan, informasi dan data mengenai PT. GARAM (Persero) dapat di akses melalui:

Delivery and disclosure of relevant information related to the Company have been submitted through the Quarterly and Annual Management Report to the Board of Commissioners.

The submission of the Annual Management Report to the Board of Commissioners is always on time in accordance with the stipulated provisions.

In the application of information disclosure for internal use utilize various media of communication and information through Website, Press Release, Portal, Print Media, Electronic Media and Circular which aim as effective two-way communication access with stakeholders including employees and public.

The media-related exposure used, information and data about PT. GARAM (Persero) can be accessed through:

**1. Website**

PT. GARAM (Perseo) menggunakan akses informasi yang komprehensif mengenai kegiatan operasional dan kinerja Perusahaan serta berbagai informasi lain yang diperlukan oleh pemegang saham dan pihak-pihak yang berkepentingan melalui situs <http://www.ptgaram.com>. Melalui situs tersebut, para stakeholder dapat menemukan banyak konten yang memuat berbagai informasi terkini Perusahaan, diantaranya menyajikan informasi yang lengkap tentang profil Perusahaan, visi, misi, strategi, produk, struktur manajemen, kebijakan GCG, berita Perusahaan, Annual Report, dan rilis media. Guna meningkatkan kualitas informasi dan berita terkini mengenai Perusahaan yang disampaikan kepada publik, Perusahaan senantiasa memutakhirkan konten secara berkala dan berkelanjutan. Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa informasi yang disampaikan melalui website tepat waktu, akurat, lengkap dan tidak melanggar peraturan perundang-undang yang berlaku.

**2. Media elektronik**

Perusahaan menggunakan media elektronik guna menyebarkan informasi atau berkomunikasi seperti mengirimkan atau menerima surat dan data yang disampaikan oleh stakeholder seperti email.

**1. Website**

PT. GARAM (Perseo) uses comprehensive access to information regarding the Company's operational and performance activities and other information required by shareholders and interested parties through the website <http://www.ptgaram.com>. Through the site, stakeholders can find a lot of content that contains the Company's latest information, including providing complete information about Company profile, vision, mission, strategy, product, management structure, GCG policy, Company news, Annual Report and media releases. In order to improve the quality of the latest information and news about the Company submitted to the public, the Company constantly updates its content periodically and on an ongoing basis. The Corporate Secretary is responsible for ensuring that information submitted through the website is timely, accurate, complete and does not violate applicable legislation.

**2. Electronic media**

Companies use electronic media to disseminate information or communicate such as sending or receiving letters and data submitted by stakeholders such as email.

### 3. Media Cetak

PT. GARAM (Persero) memberikan informasi kepada pemegang saham dan stakeholder dalam poster, media koran yang bekerjasama dengan pihak swasta yang mencakup seluruh kegiatan internal Perusahaan yang perlu diketahui oleh pemegang saham, stakeholder maupun publik secara luas.

### 4. Forum Komunikasi Internal

PT. GARAM (Persero) menyediakan sarana komunikasi yang menjadi sarana diskusi bagi pegawai dengan manajemen yang secara berkala dilakukan oleh masing-masing unit kerja baik melalui rapat kerja, *morning briefing* maupun dalam bentuk-bentuk kompetisi (olahraga maupun even-even yang dilakukan perusahaan) yang saat ini ditunjang dengan adanya ERP (*Enterprise Resource Planning*)

### 5. Laporan Tahunan

Selain itu Perusahaan menyediakan sarana informasi melalui Laporan Tahunan yang disusun setiap tahunnya. Laporan Tahunan ini akan disampaikan kepada pemegang saham, regulator, organisasi massa, media massa dan masyarakat.

### 3. Print Media

PT. GARAM (Persero) provides information to shareholders and stakeholders in posters, Newspaper media in cooperation with private parties covering all internal activities of the Company that need to be known by shareholders, stakeholders and the public at large.

### 4. Internal Communication Forum

PT. GARAM (Persero) provides a means of communication that becomes a means of discussion for employees with management periodically conducted by each work unit either through work meetings, morning briefing or in the forms of competition (sports or events conducted by the company) which is currently supported by the existence of ERP (Enterprise Resource Planning)

### 5. Annual Report

In addition, the Company provides information facilities through Annual Reports prepared annually. This Annual Report will be submitted to shareholders, regulators, organizations, mass media and society.

## 6. Pusat Layanan Informasi

PT. GARAM (Persero) membuka layanan informasi konsumen melalui berbagai media komunikasi interaktif dimana konsumen atau masyarakat lainnya dapat menyampaikan pendapat, keluhan maupun pertanyaan melalui berbagai media seperti:

## 6. Information Service Center

PT. GARAM (Persero) open consumer information services through various interactive communication media where consumers or other communities can express opinions, complaints and questions through various media such as:

---

**Alamat Kantor Administrasi | Administration Office Address :**

Jl. Arief Rachman Hakim No. 93 Surabaya (60117)  
Senin (Monday) – Jumat (Friday) 07.30 AM – 16.30 PM  
Telpon | Phone : (031) 5937578-82  
Faks | Fax : (031) 5937583  
E-mail : info@ptgaram.com

**Alamat Kantor Pusat | Head Office Address:**

Jl. Raya Kaliangget No. 9 Sumenep – Madura (69471)  
Telpon | Phone : (0328) 662416-662461  
Faks | Fax : (0328) 662361

---

## KODE ETIK

**Keberadaan pedoman Etika perusahaan**

Salah satu komponen penting yang harus dimiliki perusahaan adalah integritas dari seluruh insan perusahaan. Maka perlu adanya penerapan suatu Pedoman Etika Perusahaan yang selanjutnya disebut "*Code of Conduct* atau CoC" guna memastikan penerapan prinsip-prinsip GCG dapat terlaksana dengan baik di lingkungan PT. GARAM (Persero).

---

## CODE OF CONDUCT

**Code of Conducts Existence**

One of the important components that should be owned by the company is the integrity of all human beings. It is necessary to implement the Code of Conduct or CoC to ensure that the implementation of GCG principles can be well implemented in the environment of PT. GARAM (Persero).

Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) merupakan pedoman bagi insan PT. GARAM (Persero) dalam bersikap dan berperilaku sesuai dengan budaya Perusahaan yang telah ditetapkan guna melaksanakan tugas sehari-hari serta dalam berinteraksi dengan rekan sekerja, mitra usaha dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan.

Dengan demikian diharapkan lingkungan kerja PT. GARAM (Persero) dapat menjadi lingkungan kerja yang profesional dan nyaman sehingga seluruh potensi karyawan dapat dioptimalkan.

Dalam Penerapan CoC, Perusahaan merupakan tanggung jawab seluruh manajemen PT. GARAM (Persero) mencakup seluruh karyawan, Direksi dan Dewan Komisaris. Penerapan pedoman etika Perusahaan secara konsisten diharapkan dapat mendorong terwujudnya perilaku yang profesional, bertanggung jawab, wajar, patut dan dipercaya dalam melakukan hubungan bisnis dengan rekan sekerja maupun para mitra kerja.

Pedoman Perilaku perusahaan ditandatangani secara bersama oleh Komisaris utama dan Direktur Utama pada tanggal 16 Maret 2007. CoC PT. GARAM (Persero) terdiri dari Pedoman Etika Kerja dan Etika Usaha menjadi acuan untuk seluruh insan PT. GARAM (Persero) sebagai bagian dari usaha pencapaian Visi dan Misi Perusahaan.

The Code of Conduct is a guideline for PT. GARAM (Persero) in behaving and behaving in accordance with the corporate culture that has been established to carry out daily tasks and in interacting with colleagues, business partners and other interested parties.

Thus expected work environment PT. GARAM (Persero) can be a professional work environment and comfortable so that all potential employees can be optimized.

In CoC Implementation, the Company is the responsibility of all management of PT. GARAM (Persero) includes all employees, Board of Directors and Board of Commissioners. The application of Company ethical guidelines is consistently expected to encourage professional, responsible, reasonable, proper and trustworthy conduct in business relationships with co-workers and partners.

The Code of Business Conduct was signed jointly by the President Commissioner and President Director on March 16, 2007. CoC PT. GARAM (Persero) consists of the Code of Ethics and Business Ethics be a reference for all human PT. GARAM (Persero) as part of the business achievement Vision and Mission Company.

### Manfaat Pedoman Etika Perusahaan

Manfaat PT. GARAM (Persero) membentuk CoC bertujuan untuk :

1. Memandu perilaku standar dan meningkatkan konsistensi dalam pelaksanaan tugas dan kewajiban.
2. Menjadi sumber inspirasi dalam pengambilan keputusan.
3. Mencegah penyalahgunaan kewenangan dan tindak kecurangan.
4. Memelihara keharmonisan untuk mencegah timbulnya benturan kepentingan.
5. Membina, meningkatkan dan mempertahankan integritas, kejujuran dan profesionalisme.
6. Meningkatkan kepercayaan dan reputasi perusahaan dalam menjalin hubungan usaha serta interaksi dengan pihak ketiga.

### Objectives of the Code of Conducts Guideline

Benefits of PT. GARAM (Persero) to form CoC aims to:

1. Guiding standard behavior and improving consistency in the performance of tasks and duties.
2. Be a source of inspiration in decision making.
3. Prevent abuse of authority and fraud.
4. Maintaining harmony to prevent conflict of interest.
5. Fostering, upgrading and maintaining integrity, honesty and professionalism.
6. Increase trust and reputation of the company in establishing business relationships and interactions with third parties.

### Isi Kode Etik

Pedoman Perilaku merupakan salah satu bentuk komitmen PT. GARAM (Persero) dalam rangka penerapan dan penegakan tata kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance / GCG*) dan merupakan sekumpulan komitmen yang berisi tentang kewajiban, larangan dan hubungan dengan stakeholders lainnya. Kode Etik Perusahaan yang mengatur kewajiban yang harus ditaati setiap karyawan PT. GARAM (Persero) memuat:

### Content of the Code

Code of Conduct is one form of commitment PT. GARAM (Persero) in the framework of application and the enforcement of Good Corporate Governance (GCG) and constitute. A set of commitments that contain obligations, restrictions and relationships with other stakeholders. Company Code of Ethics that regulates obligations that must be adhered to every employee of PT. GARAM (Persero) contains:

a. Etika Kerja meliputi :

- Loyalitas kepada perusahaan
- Penggunaan Kewenangan dan Jabatan
- Benturan Kepentingan
- Gratifikasi, suap, dan Jamuan Bisnis
- Biaya Manajemen
- Pemeliharaan Lingkungan Perusahaan
- Penghargaan Terhadap Keberagaman Pribadi
- Perlindungan Aset dan Informasi
- Pengawasan Internal
- Integritas Pelaporan
- Kesadaran Terhadap Biaya
- Aktivitas Politik
- Pemeliharaan Nama Baik Perusahaan

b. Etika Usaha: Tata Perilaku Manajemen dan Karyawan.

- Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG)
- Hubungan dengan Karyawan
- Hubungan dengan Pemegang Saham
- Hubungan dengan Pelanggan
- Hubungan dengan Pemasok
- Hubungan dengan Mitra Usaha
- Hubungan dengan Kreditor
- Hubungan dengan Aparatur Pemerintah
- Hubungan dengan Masyarakat
- Hubungan dengan Media Massa

a. Work Ethics includes:

- Loyalty to the company
- Use of Authority and Position
- Conflict of Interest
- Gratification, Bribe, and Business Dinner
- Cost Management
- Maintenance of Company Environment
- Appreciation Against Private Diversity
- Asset and Information Protection
- Internal monitoring
- Reporting Integrity
- Cost Awareness
- Political Activity
- Good Company Company Revenue

b. Business Ethics: Management Conduct and Employee Behavior.

- Implementation of Good Corporate Governance (GCG)
- Relationships with Employees
- Relationship with Shareholders
- Customer Relationship
- Relationship with Suppliers
- Relationships with Business Partners
- Relationship with Creditors
- Relationship with Government Apparatus
- Public Relations
- Relationship with Mass Media

### Keberlakuan Kode Etik

Keberlakuan kode etik diterapkan kepada segenap insan perseroan mulai karyawan hingga manajemen PT. GARAM (Persero). Kandungan dari nilai-nilai perusahaan selalu disosialisasikan kepada seluruh karyawan. Seluruh karyawan apapun golongannya wajib menandatangani surat pernyataan kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku untuk diterapkan secara konsisten dan penuh tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas rutin. Serta komitmen pribadi pimpinan yang kuat dan mengayomi dalam memberikan keteladanan kepada sesama rekan kerja maupun karyawan. Memberikan sanksi secara tegas dan konsisten atas terjadinya pelanggaran terhadap pedoman perilaku.

### Validity of Code of Conduct

The validity of the code of ethics applied to all employees from employees to management of PT. GARAM (Persero). The content of corporate values is always socialized to all employees. All employees of any kind are required to sign a compliance statement of the Code of Conduct to be applied consistently and responsibly in the performance of routine duties. As well as the personal commitment of a strong leadership and nurturing in providing exemplary to fellow colleagues and employees. Providing strict and consistent sanctions for violations of the Code of Conduct.

### Penyebarluasan Kode Etik

Sosialisasi merupakan tahapan penting dalam agar terciptanya perilaku yang sesuai dengan Budaya Perusahaan. Dalam hal ini perusahaan memiliki peranan penting dalam melakukan sosialisasi mengenai Pedoman Perilaku untuk memberikan pemahaman dan kesadaran bagi seluruh karyawan PT. GARAM (Persero) untuk melaksanakan Pedoman Perilaku. CoC dikomunikasikan dan disosialisasikan kepada Dewan Komisaris dan organ pendukungnya, Direksi dan pejabat satu tingkat di bawah Direksi serta seluruh pegawai yaitu antara lain melalui penandatanganan Pakta Integritas yang memuat komitmen pelaksanaan *Code of Conduct* (CoC).

### Dissemination of the Code of Ethics

Socialization is an important step in order to create behavior in accordance with Corporate Culture. In this case the company has an important role in conducting socialization of the Code of Conduct to provide understanding and awareness for all employees of PT. GARAM (Persero) to implement the Code of Conduct. CoC is communicated and socialized to the Board of Commissioners and its supporting organs, Directors and officers one level below the Board of Directors and all employees, among others through the signing of the Integrity Pact which contains the commitment of implementing Code of Conduct (CoC).

### Kebijakan Penegakan dan Sanksi

#### Pelanggaran Kode Etik

Dalam rangka penegakan terhadap etika Perusahaan, PT. GARAM (Persero) melakukan pemantauan secara berkala terhadap penegakan dan menyediakan fasilitas pengaduan terhadap pelanggaran etika Perusahaan melalui *Whistle Blowing System* (WBS). Sepanjang tahun 2015 tidak terdapat pelanggaran etika. Penegakan dan sanksi pelanggaran kode etik dilaksanakan PT. GARAM (Persero) melalui mekanisme *Whistle Blowing System*. Adapun mekanisme pelaporan pelanggaran sebagai berikut:

1. Insan Perusahaan Wajib melaporkan tentang dugaan pelanggaran hukum dan peraturan perundang-undangan, Pedoman Perilaku, serta kebijakan dan aturan perusahaan, dan menyampaikan saran dan pendapatnya kepada atasan langsung
2. Insan Perusahaan wajib bekerjasama dalam penyelidikan internal yang dilakukan oleh perusahaan dengan mengungkapkan data dan informasi agar dapat diproses lebih lanjut secara fair dan objektif.
3. Kepedulian untuk menjaga kepentingan yang lebih besar untuk menghindari kerugian perusahaan di dalamnya, harus menjadi acuan pertimbangan bagi setiap keputusan untuk melaporkan dugaan terjadinya suatu pelanggaran.
4. Insan perusahaan tidak dikenakan sanksi apabila melaporkan dugaan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku, kebijakan dan aturan perusahaan, kecuali yang bersangkutan ikut terlibat di dalamnya.

### Discipline and Fraud Handling Policy Code

#### of Conduct

In order to uphold the Company's ethics, PT. GARAM (Persero) conducts periodic monitoring of enforcement and provides pen facility Fraud against Company ethical violations through the Whistle Blowing System (WBS). Throughout 2015 there is no violation of ethics. Enforcement and sanction of code violation conducted by PT. GARAM (Persero) through Whistle Blowing System mechanism. The mechanism of reporting violations as follows:

1. Company Persons Compulsory to report on alleged violations of laws and regulations, Code of Conduct, and company policies and rules, and submit their suggestions and opinions to their direct supervisor
2. Company employees shall cooperate in internal investigations conducted by the company by disclosing data and information in order to be processed further fairly and objectively.
3. Concern for safeguarding a greater interest in avoiding corporate losses therein should be a consideration for any decision to report alleged infringement.
4. Company employees are not penalized for reporting alleged violations of the Code of Conduct, company policies and rules, unless they are involved.

<p>5. Pelaporan dugaan pelanggaran harus dilakukan secara jujur, dilandasi dengan niat baik, dan semata-mata dilakukan untuk mencegah terjadinya kerugian perusahaan.</p> <p>6. Perusahaan sepenuhnya menjamin kerahasiaan identitas pelapor, isi informasi, saran, atau pendapat yang disampaikan.</p> <p>7. Insan perusahaan dilarang melakukan tindakan permusuhan, pembalasan, atau tindakan lain yang merugikan seperti ancaman fisik dan non-fisik.</p> <p>Berikut ini adalah tindakan yang harus diambil oleh Insan Perusahaan apabila meyakini telah terjadi pelanggaran:</p> <p>1. Memiliki data yang cukup serta informasi yang relevan dengan keadaan yang relevan dengan keadaan yang mengindikasikan terjadinya pelanggaran.</p> <p>2. Segera melaporkan dugaan pelanggaran kepada atasan langsung dan kepala biro/divisi di unit kerja masing-masing.</p>	<p>5. Reporting of alleged violations must be done honestly, based on good faith, and solely done to prevent the loss of the company.</p> <p>6. The Company fully guarantees the confidentiality of the reporting identity, the contents of the information, suggestions, or opinions submitted.</p> <p>7. Company employees are prohibited from hostile, reprisal, or other harmful actions such as physical and non-physical threats.</p> <p>The following actions shall be taken by the Company's Employees if they believe that a violation has occurred:</p> <p>1. Have sufficient data and information relevant to the circumstances relevant to circumstances that indicate the occurrence of violations.</p> <p>2. Immediately report alleged violations to direct superior and head of bureau / division in each work unit.</p>
---	--

#### Jenis Sanksi untuk Setiap Pelanggaran Kode Etik

Setiap Insan PT. GARAM (Persero) yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Sanksi bagi Karyawan yang melakukan pelanggaran ditetapkan oleh Direksi.
- Sanksi bagi Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris yang melakukan pelanggaran merupakan kewenangan RUPS sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### Type of Punishment For Code of Conducts Violation

Any member of PT. GARAM (Persero) proven to violate the Code of Conduct will be sanctioned in accordance with the provisions in force with the following conditions:

- Sanctions for Employees who commit the offense are stipulated by the Board of Directors
- Sanctions for members of the Board of Directors and Members of the Board of Commissioners, Supporting Organizations of the Board of Commissioners who commit violations are the authority of the GMS in accordance with applicable regulations.

- c. Pemberian sanksi dilakukan sesuai dengan bobot atau tingkat pelanggaran yang dilakukan, berupa:
- Teguran lisan
  - Peringatan tertulis I, II, III dan Skorsing
  - Tuntutan ganti rugi
  - Penundaan kenaikan pangkat atau golongan
  - Penurunan pangkat atau golongan dan pembebasan dari jabatan
  - Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)

- c. Provision of sanctions shall be made in accordance with the weight or level of offense committed, in the form of:
- Oral reprimands
  - Written warning I, II, III and Suspension
  - Demand for compensation
  - Postponement of promotion or class
  - Demotion or class and exemption from office
  - Termination of Employment (PHK)

## SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

Sistem Pelaporan Pelanggaran / *Whistle Blowing System* (WBS) merupakan sistem Pelaporan yang memungkinkan setiap orang untuk melaporkan adanya dugaan tindakan pelanggaran, yang dilakukan oleh Insan PT. GARAM (Persero).

Sistem ini diterapkan dalam rangka mendukung terciptanya *Good Corporate Governance* (GCG) secara efektif, memitigasi potensi risiko dan menciptakan lingkungan perusahaan yang bersih dari praktik Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN), dan berperilaku etis dalam menjalankan/ mengelola perusahaan. Perusahaan menjamin kerahasiaan identitas serta memberikan perlindungan kepada Pelapor.

## WHISTLEBLOWING SYSTEM (WBS)

The Whistle Blowing System (WBS) is a Reporting system that enables anyone to report alleged offenses committed by any member of PT. GARAM (Persero).

This system is implemented in order to support the creation of Good Corporate Governance (GCG) effectively, mitigate potential risks and create a clean corporate environment from the practice of Collusion, Corruption and Nepotism, and behave ethically in running / managing the company. The Company guarantees the confidentiality of identity and provides protection to the Reporting Entity.

Nilai tambah yang dicapai oleh perusahaan melalui penerapan program ini adalah adanya sistem pengawasan dan pengendalian internal Perusahaan yang dapat mendeteksi kejadian risiko operasional khususnya kejadian kecurangan secara dini dan memungkinkan Perusahaan untuk dapat mengatasi kejadian risiko tersebut secara cepat. Yang dimaksud pelanggaran dalam lingkup WBS adalah: penyimpangan dan kecurangan terkait dengan aspek yang diatur dalam *Code of Conduct*, Peraturan Perusahaan, kepatuhan hukum, Anggaran Dasar, perjanjian/kontrak, kerahasiaan Perusahaan, kebijakan tentang transaksi benturan kepentingan, dan kejadian penting lainnya yang relevan dan dapat merugikan Perusahaan maupun pemangku kepentingan.

The added value achieved by the company through the implementation of this program is the Company's internal control and control system which can detect the occurrence of operational risks especially the fraud incident early and enable the Company to deal with such risk events quickly. WBS infringement is defined as: irregularities and fraud related to aspects regulated in the Code of Conduct, Company Regulations, legal compliance, Articles of Association, agreements / contracts, confidentiality of the Company, policies on conflict of interest transactions, and other relevant relevant events and may harm the Company and its stakeholders.

#### **Dasar Hukum Penyusunan Kebijakan**

1. Undang-Undang No.28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara RI tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3851).
2. Undang-Undang No.31 tahun 1999 dan telah diperbaharui dengan Undang-Undang No.20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Korupsi.
3. Undang-Undang No.19 tahun 2003 tentang BUMN (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 70, Lembaran Negara RI Nomor 4297).
4. Undang-Undang No.13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Pelapor.

#### **The Legal Basics of Preparation of the Whistle Blowing System Policy (WBS)**

1. Law No.28 of 1999 on the Implementation of a Clean and Free State of Corruption, Collusion and Nepotism (Statute Book of 1999 No. 75, Supplement to Statute Book of the Republic of Indonesia No. 3851).
2. Act No.31 of 1999 and has been amended by Law No.20 Year 2001 on Corruption Eradication.
3. Law No.19 of 2003 concerning BUMN (State Gazette of the Republic of Indonesia Year 2003 Number 70, State Gazette Number 4297).
4. Law No.13 of 2006 on Protection of Witnesses and Reporters.

- |   |  |
|---|--|
| <p>5. Undang-Undang No. 8 tahun 2010 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang.</p> <p>6. Peraturan Pemerintah No.45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran BUMN.</p> <p>7. Peraturan Menteri BUMN No. Per-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan GCG pada BUMN.</p> <p>8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1991, tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum (PERUM) Garam menjadi Perusahaan Perseroan (PERSERO).</p> <p>9. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (<i>Good Corporate Governance</i>) pada Badan Usaha Milik Negara dan Keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor : SK 16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (<i>Good Corporate Governance</i>) pada Badan Usaha Milik Negara.</p> <p>10. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM Nomor: SK-25/MBU/03/2015 tanggal 09 Maret 2015 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM.</p> | <p>5. Law no. 8 of 2010 on Money Laundering Crime.</p> <p>6. Government Regulation No.45 Year 2005 on Establishment, Management, Supervision and Dissolution of SOEs.</p> <p>7. Regulation of the Minister of SOEs no. Per-01/MBU/2011 dated August 1, 2011 on the Implementation of GCG on SOEs.</p> <p>8. Government Regulation No. 12/1991 on the Transformation of Form of Public Company (PERUM) of GARAM into a Limited Liability Company (PERSERO).</p> <p>9. Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-01 / MBU / 2011 on the Implementation of Good Corporate Governance on State-Owned Enterprises and Decree of the Secretary of the Minister of SOE No. SK 16/S.MBU/2012 dated 6 June 2012 on Indicators / Parameters for Assessment and Evaluation of Good Corporate Governance of State-Owned Enterprises.</p> <p>10. Decree of the Minister of State-Owned Enterprises as the General Meeting of Shareholders of Limited Liability Company (Persero) PT. GARAM Number: SK-25 / MBU / 03/2015 dated March 9, 2015 regarding Dismissal and Appointment of Members of the Board of Directors of Limited Liability Company (Persero) PT. GARAM.</p> |
|---|--|

- |  |  |
|--|--|
| 11. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Garam Nomor : SK- 196/MBU/10/2015 tanggal 22 Oktober 2015 tentang Pemberhentian Dan Pengangkatan Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM.   | 11. Decree of the Minister of State-Owned Enterprises as the General Meeting of Shareholders of Limited Liability Company (Persero) PT. GARAM Number: SK-196 / MBU / 10/2015 dated October 22, 2015 concerning Dismissal and Appointment of the President Director of the Company (Persero) PT. GARAM.   |
| 12. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Garam Nomor : SK- 31/MBU/02/2016 tanggal 18 Februari 2016 tentang Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. GARAM   | 12. Decree of the Minister of State-Owned Enterprises as the General Meeting of Shareholders of Limited Liability Company (Persero) PT. GARAM Number: SK-31 / MBU / 02/2016 dated February 18, 2016 regarding Appointment of Members of the Board of Directors of Limited Liability Company (Persero) PT. GARAM  |
| 13. Anggaran Dasar PT. GARAM (Persero) yang telah diubah dan terakhir telah diumumkan dalam Tambahan Berita Negara RI Nomor 24 tanggal 25 Maret 2014 dan Akta No. 39 tanggal 18 Februari 2013 yang dibuat oleh DR. Sjaifurrachman, SH., MH., Notaris di Sumenep tentang perubahan pasal 4, dan akta dimaksud telah diterima dan dicatat di dalam Database Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum da HAM RI Nomor AHU-AH.01.10-09160 tanggal 13 Maret 2013 | 13. Articles of Association of PT. GARAM (Persero) which has been amended and last published in Supplement to State Gazette of RI Number 24 dated March 25, 2014 and Deed No. 39 dated February 18, 2013 made by DR. Sjaifurrachman, SH., MH., Notary in Sumenep on the amendment of Article 4, and the deed has been received and recorded in the Legal Entity Database of the Ministry of Justice of the Republic of Indonesia No. AHU-AH.01.10-09160 dated March 13, 2013 |
| 14. Surat Keputusan Direksi PT. Garam (Persero) Nomor : 59/D/SK/VIII/2014 tanggal 28 Agustus 2014, tentang Tunjangan Kehadiran Karyawan PT. GARAM (Persero).   | 14. Decree of the Board of Directors of PT. GARAM (Persero) Number: 59 / D / SK / VIII / 2014 dated August 28, 2014, regarding Employee Attendance Allowance PT. GARAM (Persero).  |

15. Surat Keputusan Direksi PT. Garam (Persero) Nomor : 29/D/SK/III/2016 tanggal 23 Maret 2016, tentang Struktur Organisasi Perusahaan PT. Garam (Persero).

Tahun 2016 PT. Garam (Persero) telah memiliki Kebijakan Penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System/ WBS*) melalui Surat Keputusan Direksi Nomor: 20/D/SK/II/2016 tanggal 29 Februari 2016 tentang Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) PT. GARAM (Persero)

#### **Tujuan Whistle Blowing System (WBS)**

Pedoman WBS bertujuan untuk menyediakan suatu panduan bagi internal perusahaan dalam menangani adanya laporan pengaduan / penyingkapan pelanggaran di lingkungan perusahaan. Mempermudah manajemen untuk menangani secara efektif laporan-laporan pelanggaran.

1. Mengintegrasikan WBS dalam sistem pengendalian internal perusahaan dan manajemen risiko yang mendukung GCG.
2. Tersedianya cara penyampaian informasi penting dan kritis bagi Perusahaan kepada pihak yang harus segera menanganinya secara aman.
3. Tersedianya mekanisme deteksi dini (*early warning system*) atas kemungkinan terjadinya masalah akibat suatu pelanggaran.
4. Tersedianya kesempatan untuk menangani masalah pelanggaran secara internal terlebih dahulu, sebelum meluas menjadi masalah pelanggaran yang bersifat publik.

15. Decree of the Board of Directors of PT. GARAM (Persero) Number: 29/D/SK/III/2016 dated March 23, 2016, on Company Organization Structure PT. GARAM (Persero).

In 2016 PT. GARAM (Persero) has a Whistle Blowing System (WBS) Implementation Policy through Directors Decree No. 20 / D / SK / II / 2016 dated February 29, 2016 on Whistle Blowing System PT. GARAM (Persero)

#### **Purpose of Whistle Blowing System (WBS)**

The WBS Guidelines aim to provide a guide for the internal company in handling reports of complaints / disclosure of violations within the company.

1. Facilitate management to effectively deal with violation reports.
2. Integrate WBS in the company's internal control system and risk management that support GCG.
3. The availability of critical and critical information delivery methods for the Company to the parties to safely handle it.
4. Availability of early warning system for possible problems caused by a violation.

- |   |   |
|---|---|
| <p>5. Timbulnya keengganan untuk melakukan pelanggaran (pengawasan oleh semua pihak)</p> <p>6. Meningkatnya reputasi Perusahaan di mata pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>), regulator, dan masyarakat umum.</p> | <p>5. The emergence of unwillingness to commit violations (supervision by all parties)</p> <p>6. Increased reputation of the Company in the eyes of stakeholders, regulators, and the general public.</p> |
|---|---|

#### **Bentuk Pengungkapan / Pelaporan Pengaduan Pelanggaran**

- a. Pelaporan pengungkapan pengaduan pelanggaran disampaikan secara tertulis dengan identitas jelas (Nama, NIK, Jabatan, Unit Kerja) jika perlu dilampirkan bukti-bukti pendukung.
- b. Penyampaian Pelaporan pengaduan melalui telepon, SMS, BBM, dapat diterima dengan syarat, maksimal 7 x 24 jam harus diikuti dengan Pelaporan dan Pengaduan dalam bentuk tertulis.
- c. Penyampaian melalui e-mail harus dengan identitas jelas, format dalam bentuk file pdf atau jpeg.

#### **Forms of Disclosure / Reporting Complaints Violations**

- a. Reporting of violation complaints submitted in writing with a clear identity (Name, NIK, Position, Work Unit) if necessary attached supporting evidence.
- b. Submission of complaint reporting by phone, SMS, BBM, can be accepted on condition that up to 7 x 24 hours must be followed by Reporting and Complaint in written form.
- c. Submission by e-mail must be with clear identity, format in pdf or jpeg file form.

#### **Alur Mekanisme Pengungkapan dan Whistle Blowing System**

1. Penerimaan dokumen pengaduan
2. Biro SDM dan Umum
3. Komite Etik
4. Evaluasi Hasil Telaah
5. Investigasi dan Hasil Evaluasi
6. Peringatan, Pembinaan atau Sanksi

#### **Flow Mechanism of Disclosure and Whistle Blowing System**

1. Acceptance of complaint documents
2. Bureau of HR and General
3. Ethics Committee
4. Evaluation of Study Results
5. Investigation and Evaluation Results
6. Warning, Coaching or Sanction

### **Jenis Pelanggaran**

Pelanggaran yang dapat dilaporkan melalui WBS adalah sebagai berikut:

- a. Benturan Kepentingan
- b. Korupsi
- c. Kecurangan
- d. Penggelapan
- e. Gratifikasi
- f. Suap
- g. Pelanggaran dalam Proses Pengadaan dan Jasa
- h. Keluhan Pegawai tentang kebijakan dan peraturan perusahaan
- i. Keluhan Masyarakat tentang pengelolaan perusahaan (service, limbah, produk atau yang bersinggungan langsung dengan perusahaan).

### **Type of Violation**

Violations that can be reported through WBS are as follows:

- a. Conflict of Interest
- b. Corruption
- c. Fraud
- d. Embezzlement
- e. Gratuities
- f. Bribe
- g. Goods and Services
- h. Employee complaints about company policies and regulations
- i. Public Complaints about the management of the company (service, waste, product or directly related to the company).

### **Tim Pengelola Whistle Blowing System**

Tim Pengelola *Whistle blowing System* / Komite etik ini dibentuk dalam rangka menegakkan kemandirian, transparansi, kewajaran dan profesionalitas dalam melakukan proses penalaahan, verifikasi, dan investigasi atas setiap Pelaporan pengaduan pelanggaran. Bersifat *ad hoc*, bertugas hanya memberikan kajian dan rekomendasi kepada Direksi untuk pengambilan keputusan. Komite Etik terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut :

- a. Unsur SPI 1 orang
- b. Unsur Bagian SDM 1 orang
- c. Unsur Bagian Hukum 1 orang
- d. Unsur Bagian Manajemen Kepatuhan 1 orang
- e. Unsur Serikat Pekerja 1 orang

### **Whistle Blowing System Management Team**

The Whistle blowing System Management Team is established in order to uphold independence, transparency, fairness and professionalism in carrying out the process of verification, verification and investigation of any Reporting of infringement complaints. An ad hoc, serving only provides reviews and recommendations to the Board of Directors for decision making. The Ethics Committee consists of the following elements:

- a. Element part of Internal Audit 1 person
- b. Element Part of HR 1 person
- c. Elements of Legal Section 1 person
- d. Element Compliance Management 1 person
- e. Elements of Trade Unions 1 person

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berwenang:	In performing its duties and functions is authorized to:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pemanggilan Terlapor.</li> <li>2. Melakukan verifikasi untuk penajaman telaahan.</li> <li>3. Mendapatkan akses penuh data dan informasi yang terkait dengan masalah yang ditangani.</li> <li>4. Memberikan perlindungan kepada Pelapor.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Calling the Reported Party.</li> <li>2. Verify for sharpening of the study.</li> <li>3. Gaining full access to data and information related to the issues handled.</li> <li>4. Providing protection to the Reporting Entity.</li> </ol>
Komite Etik melakukan verifikasi atas laporan pengaduan pelanggaran yang masuk dan akan memutuskan perlu tidaknya dilakukan investigasi lebih lanjut atas laporan pengaduan pelanggaran dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender dan dapat diperpanjang paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.	The Ethics Committee verifies the complaint infringement report and will decide whether to further investigate the violation report within 30 (thirty) calendar days and may be extended for a maximum of 30 (thirty) calendar days.
Apabila berdasarkan hasil verifikasi Komite Etik menunjukkan bahwa laporan pengaduan tidak benar dan tidak ada terbukti yang cukup, maka tidak akan diproses lebih lanjut. Apabila hasil verifikasi menunjukkan adanya indikasi pelanggaran yang disertai bukti yang cukup, maka pengaduan dapat diproses ketahap investigasi.	If based on the results of the verification of the Ethics Committee indicates that the complaint report is incorrect and there is not proven sufficient, it will not be further processed. If verification results indicate an indication of violation accompanied by sufficient evidence, then the complaint can be processed ketahap investigasi.
Hasil verifikasi tersebut disampaikan kepada Direksi. Perusahaan melalui Komite Etik dapat menginformasikan status proses penyelesaian pengaduan pelanggaran kepada Pelapor yang meminta penjelasan kepada perusahaan mengenai pengaduan pelanggaran yang disampaikannya.	Verification results are submitted to the Board of Directors. The Company through the Ethics Committee may inform the status of the settlement process of the complainant's complaint to the Reporting Entity requesting an explanation to the company concerning the complaint submitted.

### Media Pelaporan

Pelapor dapat menyampaikan pengungkapan / pelaporan pengaduan pelanggaran kepada Biro SDM & Umum selaku Pengelola Administrasi *Whistle Blowing System*, melalui sarana/ media telepon *website*, *email*, dan faksimili Perusahaan yang khusus diperuntukkan bagi sistem Pengelolaan Pelanggaran, yang beralamat :

### Reporting Media

The Reporting Party may submit disclosure / reporting of violation complaints to the HR & Public Bureau as the Whistle Blowing System Administration Manager, through the Company's website, email, and facsimile media / website media specifically for the Violation Management system, having the following addresses:

Telepon/Phone	: (031) 5937578-82
E-mail	: pengaduan.garam@gmail.com
Alamat	: Biro SDM & Umum
Address	JL. Arif Rahman Hakim No. 93 Surabaya



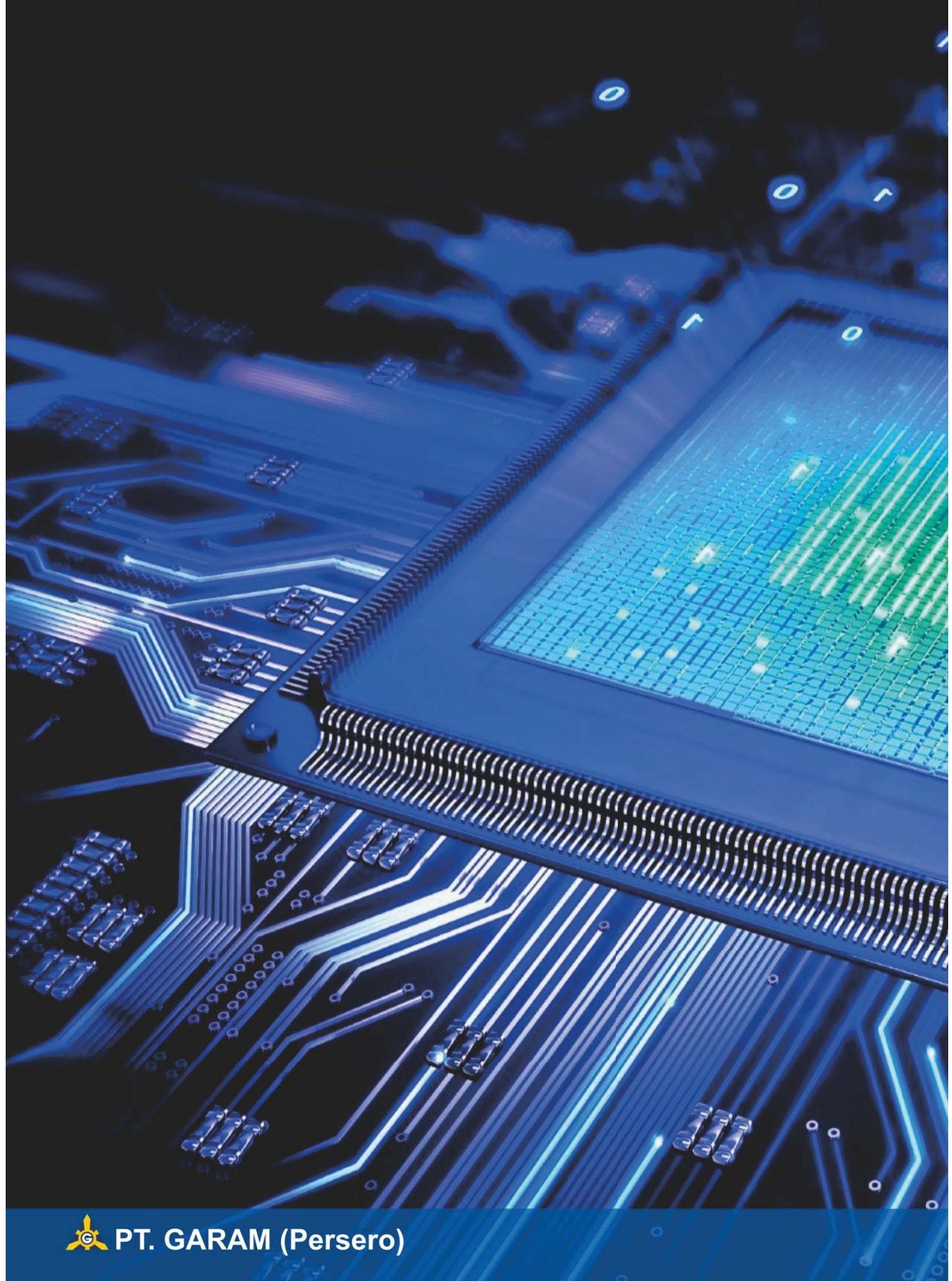
### Laporan Periodik Pelaksanaan WBS

Komite Etik wajib membuat laporan secara berkala yaitu setiap 3 (tiga) bulan sekali, yang disampaikan selambat-lambatnya minggu kedua pada bulan berikutnya, yang meliputi jumlah Pelaporan dan Pengaduan, kategori Pengaduan/ Penyingkapan serta media yang digunakan oleh Pelapor dan penyampaiannya kepada Direksi.

### WBS Periodic Implementation Report

The Ethics Committee shall report periodically every 3 (three) months, submitted no later than the second week of the following month, covering the amount of Reporting and Complaint, the Complaint / Disclosure category and the media used by the Reporting Party and its submission to the Board of Directors.





**PT. GARAM (Persero)**



# **TEKNOLOGI INFORMASI**

**INFORMATION TECHNOLOGY**

**LAPORAN  
TAHUNAN  
ANNUAL REPORT  
2016**



## PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI INFORMATION TECHNOLOGY DEVELOPMENT

PT. Garam (Persero) terus mengembangkan sistem aplikasi bisnis yang terintegrasi untuk mendukung operasional antar unit kerja di lingkungan PT. Garam (Persero). Dengan merancang aplikasi TI yang efektif dan efisien, sistem teknologi informasi dapat menjadi salah satu penunjang keunggulan perusahaan dalam menghadapi persaingan dan pengembangan bisnis ke depan.

Perusahaan telah menyusun rencana pengembangan sistem teknologi informasi hingga tahun 2021 mencakup pengembangan perangkat dan aplikasi khususnya yang terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan dan proses produksi. Pada tahun 2016 sudah dikembangkan aplikasi baru yang terintegrasi meliputi kebutuhan semua Direktorat yang ada di PT. Garam (Persero) dinamakan dengan ERP (*Enterprise Resource Planning*). Semua perangkat dan aplikasi disesuaikan dengan *standard operating procedure (SOP)* dalam rangka menyediakan layanan informasi yang terintegrasi ,tepat waktu dan tepat sasaran.

PT. GARAM (Persero) continues to develop integrated business application system to support the operation between work units within the PT. GARAM (Persero). By designing effective and efficient IT applications, information technology systems can be one of the company's leading advantages in the face of competition and business development in the future.

The Company has developed the information technology system development plan until 2021 covering the development of equipment and applications especially related to the improvement of service quality and production process. In the year 2016 has been developed integrated new applications covering the needs of all existing Directorates in PT. GARAM (Persero) is called ERP (*Enterprise Resource Planning*). All devices and applications are tailored to standard operating procedures (SOPs) in order to provide integrated, timely and targeted information services.

Perencanaan pengembangan ICT perusahaan akan dilakukan secara bertahap dimana desain pengembangannya direncanakan dapat berkesinambungan multiyear hal ini disesuaikan dengan kondisi keuangan perusahaan dan skala prioritas. Pengembangan ICT perusahaan kedepan akan dikombinasikan antara yang dilakukan oleh internal IT perusahaan dengan bekerja sama dengan pihak ketiga dalam rangka efektifitas, efisiensi dan ketepatan sasaran yang akan dicapai berdasarkan skala prioritas di dalam penerapan investasi IT.

Strategi penggunaan dana investasi IT kedepan disiasati dari CAPEX menjadi OPEX yang pada akhir tahapan implementasinya akan dikapitalisasi menjadi investasi IT secara keseluruhan. Aplikasi proses bisnis yang dikembangkan dikategorikan dalam aplikasi utama sebagai berikut :

Aplikasi ERP dengan modul sebagai berikut :

1. Modul HR (*Human Resource*), terdiri dari :
  - a. ESS (*Employee Self Service*) : Perjalanan Dinas, Cuti, Absensi, Reimbursement, Klaim
  - b. Payroll (*Penggajian*)
  - c. Data pegawai
  - d. Jadwal kerja
2. Modul Produksi ,terdiri dari :
  - a. Aktifitas Peminahan
  - b. Aktifitas Kristalisasi
  - c. Aktifitas Pemungutan

The company's ICT development plan will be carried out in stages where the development design is planned to be multiyear sustainable. This is tailored to the company's financial condition and priority scale. The future ICT development of the company will be combined between that done by the company's internal IT by working with third parties in order to effectively, efficiently and accurately targets to be achieved based on priority scale in the application of IT investment.

The strategy to use IT investment fund in the future will be tricked from CAPEX to OPEX which at the end of the implementation phase will be capitalized to become IT investment as a whole. Business process applications developed are categorized in the following main applications :

ERP application with module as follows:

1. HR Module (*Human Resource*), consisting of:
  - a. ESS (*Employee Self Service*): Travel Service, Leave, Attendance, Reimbursement, Claim
  - b. Payroll (*Payroll*)
  - c. Employee data
  - d. Work schedule
2. Production Module, consisting of :
  - a. Dividing Activity
  - b. Crystallization Activity
  - c. Collecting Activities

- |   |  |
|---|--|
| <p>3. Modul <i>Warehouse</i> (Pergudangan)<br/>Terdiri dari semua aktifitas yang dilakukan dalam hal penyimpanan produk dan pengeluaran produk dari gudang</p> <p>4. Modul <i>Sales</i> (Penjualan), terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembuatan SO (<i>Sales Order</i>)</li> <li>b. Pembuatan SPJG (Surat Perjanjian Jual Garam)</li> <li>c. Pembuatan <i>Invoice</i></li> <li>d. Pembuatan DO (<i>Delivery Order</i>)</li> </ul> <p>5. Modul Finance, terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Budgeting</i></li> <li>b. <i>Finance</i></li> <li>c. Akuntansi</li> </ul> <p>6. Modul <i>Report</i> dan <i>Dashboard</i>, terdiri dari <i>Report</i> dan <i>dashboard</i> yang mendukung modul - modul diatas,</p> | <p>3. Warehouse Module (Warehousing) Consist of all activities carried out in terms of product storage and product expenditure from the warehouse</p> <p>4. Sales Modul (Sales), consisting of:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Making SO (Sales Order)</li> <li>b. Making SPJG (Letter of Sale Sale of Salt)</li> <li>c. Invoice Creation</li> <li>d. Making DO (Delivery Order)</li> </ul> <p>5. Finance module, consisting of:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Budgeting</li> <li>b. Finance</li> <li>c. Accounting</li> </ul> <p>Report and Dashboard modules, consisting of Reports and dashboards that support the above modules</p> |
|---|--|



## TATA KELOLA SISTEM INFORMASI GOVERNANCE INFORMATION SYSTEMS

Investasi teknologi informasi saat ini tidak hanya ditujukan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi dan kecepatan kerja, tetapi juga sebagai pendorong peningkatan kinerja organisasi. Untuk itu, tanggung jawab pengelolaan TI tidak bisa sepenuhnya diserahkan ke unit yang hanya khusus menangani TI secara teknikal (*IT Function*), melainkan juga harus menjadi tanggungjawab berbagai pihak manajemen.

Hal ini merupakan paradigma baru dalam mengelola teknologi informasi yang disebut dengan tatakelola teknologi informasi (*IT Governance*). Tata kelola TI merupakan suatu komitmen, kesadaran dan proses pengendalian manajemen organisasi terhadap seluruh sumber daya TI, yang mencakup sumber daya komputer (*software, brainware, database* dan sebagainya) hingga ke teknologi informasi dan jaringan LAN/Internet. Selanjutnya, penerapan kebijakan TI diarahkan sesuai dengan tujuan perusahaan.

Untuk mewujudkan tata kelola TI di PT. Garam (Persero), Perusahaan telah menyusun Kebijakan Teknologi Informasi yang berisi :

1. Kebijakan Pengembangan Perangkat Lunak dan Validasi Sistem Komputerisasi.
  - a. Perangkat lunak atau Software. Yaitu kumpulan perintah yang dieksekusi oleh mesin komputer dalam menjalankan pekerjaannya.

Investment in information technology today is not only intended to improve the effectiveness, efficiency and speed of work, but also as a driver of organizational performance improvement. To the extent that IT management responsibilities are not biased entirely up to a unit that only deals with IT technically (*IT Function*), it should also be the responsibility of various management parties.

This is a new paradigm in managing information technology called information governance (*IT Governance*). IT governance is a commitment, awareness and process of organizational management control over all IT resources, including computer resources (*software, brainware, databases* and so on) to information technology and LAN / Internet networks. Furthermore, the implementation of IT policy is directed to the company's objectives.

To realize IT governance in PT. GARAM (Persero), the Company has compiled an Information Technology Policy which contains:

1. Software Development Policy and Computerized System Validation.
  - a. Software or Software. That is a collection of commands executed by a computer machine in carrying out its work.

Software dapat mengolah masukan dan menghasilkan suatu keluaran yang akan digunakan sebagai informasi.

Software can process inputs and produce an output that will be used as information.

b. Sistem Komputerisasi (*Computerized System*). Merupakan gabungan beberapa software, perangkat keras (*hardware*), jaringan computer (*networking*), sistem prosedur (Prosedur Standar Pengoperasian - SOP), User, inter koneksi

b. Computerized System (Computerized System). It is a combination of several software, hardware, computer network (networking), system procedure (Standard Operating Procedure - SOP), User, inter connection

c. Validasi Sistem Komputerisi atau *Computer System Validation (CSV)*. Proses pengujian *software* atau sistem komputerisasi untuk memastikan *software* atau system komputerisasi telah sesuai dengan fungsi dan kebutuhan pengguna.

c. Validation of Computer System or Computer System Validation (CSV). Software or system testing process Computerization to ensure the software or computerized system has been in accordance with the functions and needs of users.

d. Kualifikasi *Hardware*. Proses untuk memastikan *hardware* yang akan digunakan pada sistem komputerisasi sudah dijamin konfigurasi dan performansinya.

d. Hardware Qualification. The process of ensuring the hardware to be used in computerized systems has guaranteed configuration and performance.

e. Pembuatan dan pengembangan perangkat lunak atau Software dikelola dengan baik sesuai dengan regulasi yang berlaku dan konsep *SDLC (System Development Life Cycle)*.

e. The creation and development of software or Software is well managed in accordance with applicable regulations and the concept of SDLC (System Development Life Cycle).

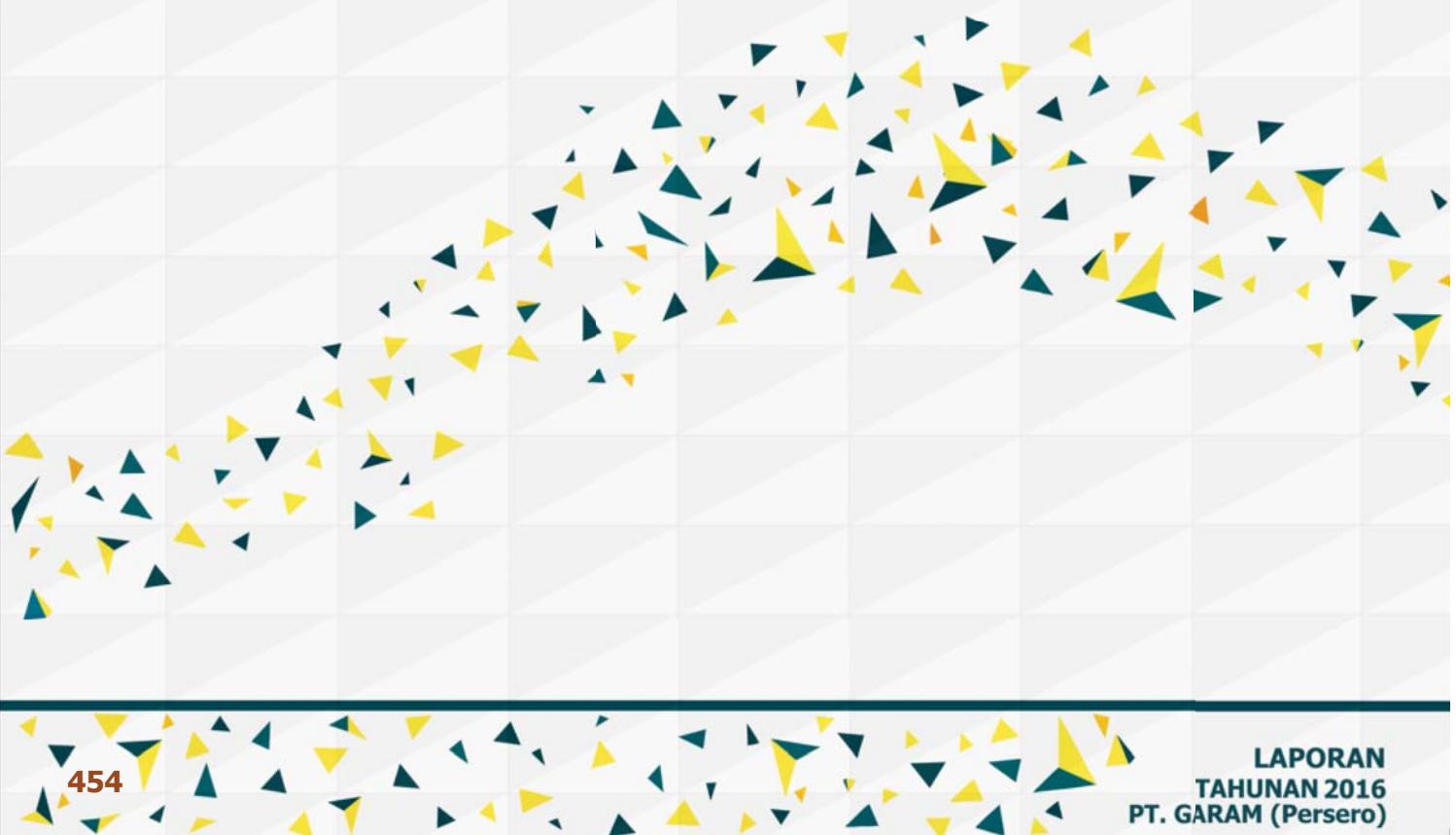
f. Proses validasi *software* atau system komputerisasi dilaksanakan sesuai dengan regulasi yang berlaku untuk memberi jaminan kualitas.

f. Software validation process or computerized system implemented in accordance with applicable regulations for member quality assurance.

<p>2. Kebijakan Keamanan Informasi.</p> <p>a. Perusahaan memiliki wewenang penuh terhadap penerapan keamanan system informasi untuk melindungi asset informasi perusahaan dan menjamin kelangsungan bisnis perusahaan. Aset informasi PT. GARAM (Persero) adalah milik Perusahaan yang diadakan untuk keperluan usaha / operasional Perusahaan dan untuk menjamin konfidensialitas, integritas, dan ketersediaan informasi serta efektivitas, dan efisiensi layanan TI</p> <p>b. Risiko TI dikelola oleh perusahaan untuk menjamin keamanan pada tata kelola TI PT.Garam (Persero).</p>	<p>2. Information Security Policy.</p> <p>a. The company has full authority over the implementation of information system security to protect the company's information assets and ensure the continuity of the company's business. Information assets of PT. GARAM (Persero) is owned by the Company held for the Company's business / operations and to ensure the confidentiality, integrity and availability of information and effectiveness, and efficiency of IT services</p> <p>b. IT risk is managed by the company to ensure security in IT governance PT. GARAM (Persero).</p>
<p>3. Kebijakan Data Elektronik (<i>Electronic Record</i>) dan Tanda Tangan Elektronik (<i>Electronic Signature</i>).</p> <p>a. Data Elektronik (<i>Electronic Record</i>). Data elektronik merupakan kombinasi dari teks, grafik, angka, audio, gambar, atau informasi lain dalam bentuk digital yang dapat dibuat, dimodifikasi, diperbaharui, disimpan, diambil atau didistribusikan oleh sistem komputer.</p> <p>b. Tanda Tangan Elektronik (<i>Electronic Signature</i>). Tanda Tangan Elektronik merupakan komplilasi data computer dari simbol-simbol yang dieksekusi, diadopsi atau diotorisasi yang dilegalisasi setara dengan tandatangan manual.</p>	<p>3. Electronic Data Records (Electronic Records) and Electronic Signatures.</p> <p>a. Electronic Record. Electronic data is a combination of text, graphics, numbers, audio, images, or other information in digital form that can be created, modified, updated, stored, retrieved or distributed by a computer system.</p> <p>b. Electronic Signature. Electronic Signature is a compilation of computer data from executed, adopted or authorized symbols that are legalized equivalent to manual signatures.</p>

Data atau informasi berupa data elektronik (*electronic record*) yang merupakan *output* pengolahan dari sistem komputerisasi dan tandatangan elektronik (*electronic signature*) di PT.GARAM (Persero) diberlakukan penggunaannya dan mempunyai kekuatan hukum yang setara dengan data proses manual dan tandatangan manual yang selama ini berlaku.

Data or information in the form of electronic data (electronic record) which is output processing of computerized system and electronic signature (electronic signature) in PT.GARAM (Persero) applied its usage and have the power of law equal to manual process data and manual signature which has been valid .



## INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE

Sampai dengan akhir tahun 2016, pengembangan sistem, jaringan maupun infrastruktur TI di PT. Garam (Persero) telah mencakup hal-hal sebagai berikut :

- a. Implementasi Sistem Operasi dan data base terkini
- b. *Database* menggunakan cloud bekerja sama dengan PT. Infimedia Nusantara
- c. Implementasi teknologi untuk monitoring keamanan infrastruktur jaringan
- d. Implementasi sistem antivirus
- e. Implementasi peningkatan infrastruktur sesuai *IT Master Plan*
- f. Persiapan ruangan dan instalasi untuk *Disaster Recovery Plan (DRP)* meliputi CCTV
- g. Pendampingan perencanaan penerapan ERP dengan PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. dan PT. Infimedia Nusantara

Until the end of 2016, the development of systems, networks and IT infrastructure at PT. GARAM (Persero) has covered the following matters :

- a. Implementation of the latest Operating System and data base
- b. Database using cloud in cooperation with PT. Infimedia Nusantara
- c. Implementation of technology for monitoring the security of network infrastructure
- d. Implementation of antivirus system
- e. Implementation of infrastructure improvements under the IT Master Plan
- f. Room preparation and installation for Disaster Recovery Plan (DRP) includes CCTV
- g. Assistance with ERP implementation planning with PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. And PT. Infimedia Nusantara

## PELATIHAN, PENGEMBANGAN SDM TEKNOLOGI INFORMASI

## HR TRAINING, DEVELOPMENT OF INFORMATION TECHNOLOGY

PT. Garam (Persero) menyadari bahwa tantangan kedepan akan semakin kompleks. Dukungan Teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi sesuai dengan karakteristik bisnis Perusahaan Dapat memberikan solusi perencanaan strategis dan pengambilan keputusan yang lebih cepat, akurat dan efektif. Sebaliknya, kesalahan penerapan sistem TI dapat menimbulkan kerugian yang besar.

Oleh karena itu, Perusahaan telah menetapkan strategi terkait teknologi informasi sebagai berikut:

- a. Membangun aplikasi bisnis yang terpadu dan terintegrasi yang melibatkan seluruh fungsi yang ada di perusahaan
- b. Mengembangkan organisasi SDM TI yang memiliki keseimbangan harmonis antara kebijakan terpusat dan tersebar (*otonom*) yang disertai proses *change management* yang baik
- c. Meningkatkan kerjasama dengan pihak ketiga untuk pengembangan dan pemeliharaan dan dengan mempertimbangkan efektivitas dan efisiensi biaya, waktu, kualitas solusi, kualitas produk dan jasa serta fleksibilitas
- d. Pengembangan infrastruktur TI untuk mengakomodasi kebutuhan bisnis masa kini dan masa mendatang

PT. GARAM (Persero) realize that the future challenge will be more complex. Support Integrated information and communication technology in accordance with the business characteristics of the Company Can provide strategic planning solutions and decision making more quickly, accurately and effectively. Conversely, a mis-implementation of an IT system can incur substantial losses.

Therefore, the Company has established information technology related strategies as follows:

- a. Build integrated and integrated business applications that involve all the functions that exist in the company
- b. Develop an IT human resources organization that has a harmonious balance between centralized and dispersed policies (autonomous) accompanied by a good change management process
- c. Enhance cooperation with third parties for development and maintenance by considering the effectiveness and cost efficiency, time, quality of solutions, product and service quality and flexibility
- d. Development of IT infrastructure to accommodate current and future business needs

### **Penerapan *Enterprise Resource Planning (ERP)* System Pada PT. GARAM (Persero)**

Peran teknologi informasi kini menjadi semakin penting dalam rangka mencapai tujuan perusahaan. Teknologi informasi mendukung sistem informasi perusahaan dalam mengolah data menjadi informasi yang berkualitas. Oleh karena itu, manajemen perusahaan harus dapat menjaga kehandalan informasi yang dimilikinya. Penerapan *Enterprise Resource Planning (ERP)* System dapat membantu manajemen perusahaan dalam menjaga kehandalan informasi serta efisiensi dan transparansi sehingga proses pengkonsolidasian data tidak akan menimbulkan kesulitan dalam penggabungan informasi karena informasi yang ada telah terintegrasi.

### **Dasar pelaksanaan *Enterprise Resource Planning (ERP)***

- Nota Kesepahaman antara PT. Garam (Persero) dengan PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk. Nomor : 04/KS/IV/2016 tanggal 25 April 2016, tentang Sinergi Pemanfaatan Sumber Daya Perusahaan.
- Kontrak antara PT. GARAM (Persero) dengan PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk. Nomor : 09/KS/V/2016 tanggal 28 Mei 2016, tentang Penyediaan *Enterprise Resource Planning (ERP)* dan *ICT Solution* untuk PT. GARAM.
- *Go-Live Enterprise Resource Planning (ERP)* modul Finance, Produksi, Warehouse & Marketing pada tanggal 28 Desember 2016.

### **Application of *Enterprise Resource Planning (ERP)* System At PT. GARAM (Persero)**

The role of information technology is now becoming increasingly important in order to achieve corporate goals. Information technology supports enterprise information systems in processing data into quality information. Therefore, company management must be able to maintain the reliability of information it has. Implementation of Enterprise Resource Planning (ERP) System can assist company management in maintaining information reliability and efficiency and transparency so that data consolidation process will not cause difficulties in merging information because existing information has been integrated.

### **Basic implementation of *Enterprise Resource Planning (ERP)***

- Memorandum of Understanding between PT. GARAM (Persero) with PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk. Number: 04 / KS / IV / 2016 dated April 25, 2016, on Synergy Resource Utilization Company.
- Contract between PT. GARAM (Persero) with PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk. Number: 09 / KS / V / 2016 dated May 28, 2016, on Provision of Enterprise Resource Planning (ERP) and ICT Solution for PT. GARAM.
- Go-Live Enterprise Resource Planning (ERP) module Finance, Production, Warehouse & Marketing on December 28, 2016

### Tanda Tangan Kontrak Kerjasama

### Cooperation Contract of Cooperation

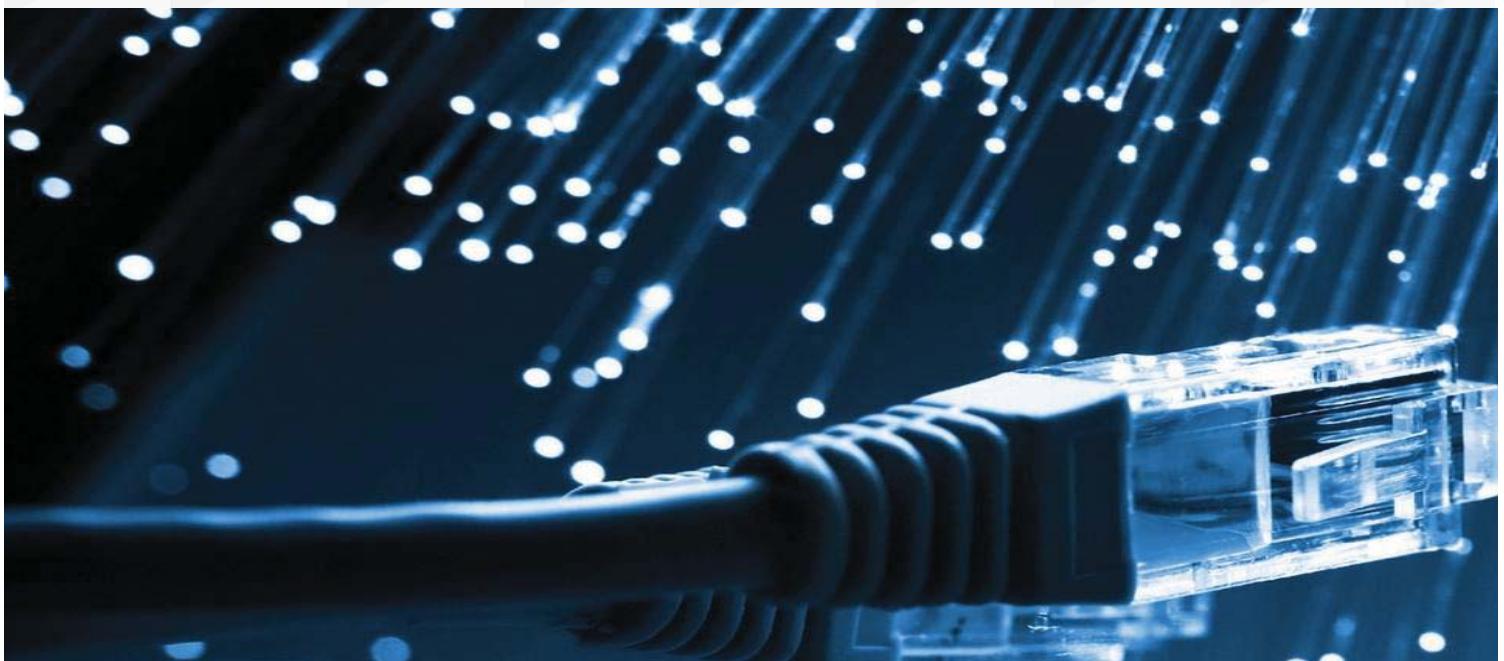


#### Pelatihan dan pengembangan SDM TI di Tahun 2016

- a. Pelatihan ERP untuk pemrograman dan pengadministrasian *database*
- b. Pelatihan ERP untuk semua modul yang diimplementasikan
- c. Pelatihan jaringan LAN
- d. Pelatihan *Web programming* dan *Database* menggunakan CI dan My SQL
- e. Pelatihan *Network* dan TCP/IP *Fundamentals*

#### Training and development of IT human resources in 2016

- a. ERP training for programming and administration of databases
- b. ERP training for all modules implemented
- c. LAN network
- d. Web Training programming and Database training using CI and My SQL
- e. Networking Training and TCP / IP Fundamentals





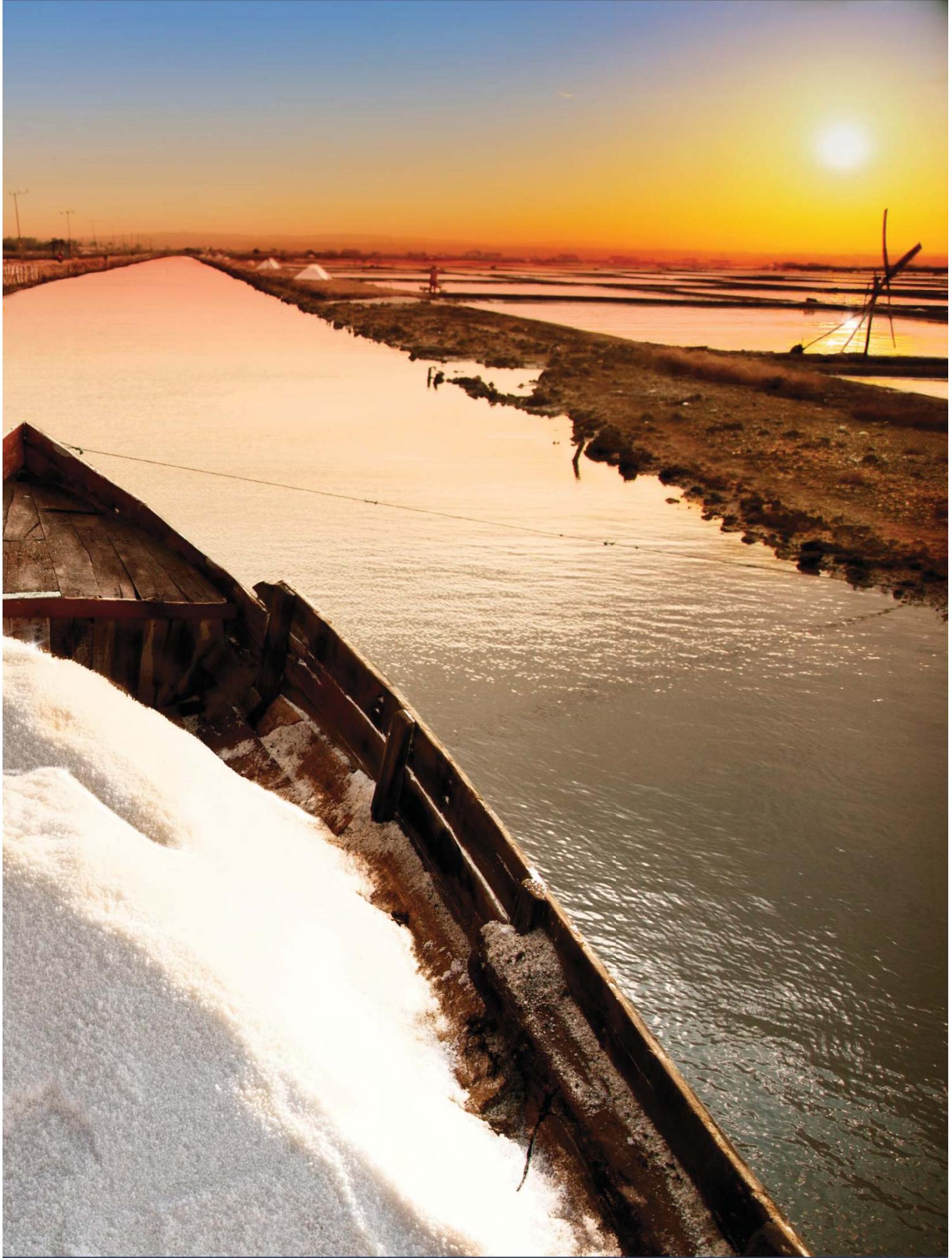


**TANGGUNG JAWAB  
SOSIAL  
PERUSAHAAN**  
CORPORATE SOCIAL  
RESPONSIBILITY

LAPORAN  
TAHUNAN  
ANNUAL REPORT  
2016



PT. GARAM (Persero)



Sebagai Badan Usaha Milik Negara, PT. GARAM (Persero) berfungsi pula sebagai agen pembangunan (*Agent of Development*) termasuk pembangunan masyarakat melalui pelaksanaan Program Tanggung Jawab Sosial atau disebut juga *Corporate Social Responsibility* (CSR). Sesuai misi Perusahaan, senantiasa berkomitmen untuk meningkatkan produktivitas dan kualitas produksi garam bahan baku dan garam olahan, pendampingan usaha petani garam rakyat, serta melakukan diversifikasi produk, oleh sebab itu PT. GARAM (Persero) terus memelihara hubungan yang harmonis dengan masyarakat.

Di samping itu dalam rangka mendukung peran PT. GARAM (Persero) dalam pembangunan yang berkelanjutan, selain mencetak laba (*profit*), kami berkomitmen untuk terlibat aktif dalam pemenuhan kesejahteraan masyarakat (*people*) dan melakukan praktik-praktik bisnis yang sehat, yang terintegrasi dengan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan kami pun terus menjalankan bisnis dengan menaati regulasi yang ditetapkan pemerintah yang bertujuan untuk menjaga kelestarian lingkungan hidup.

Komitmen PT. GARAM (Persero) tersebut sejalan dan mengacu pada ketentuan pemerintah terkait tanggung jawab sosial perusahaan, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas yang mewajibkan laporan tahunan memuat laporan pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan (CSR).
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 Pasal 88 tentang Badan Usaha Milik Negara.

As a State-Owned Enterprise, PT. GARAM (Persero) also functions as an Agent of Development (Development Agent) including community development through the implementation of Social Responsibility Program or also called Corporate Social Responsibility (CSR). In accordance with the mission of the Company, constantly committed to improve productivity and quality of salt production of raw materials and salt preparations, business assistance of smallholders, and diversify products, therefore PT. GARAM (Persero) continues to maintain a harmonious relationship with the community.

In addition, in order to support the role of PT. GARAM (Persero) in sustainable development, in addition to profits, we are committed to actively engaging in the fulfillment of people's welfare and conducting sound business practices, integrated with the principles of good corporate governance and also continue to run the business by complying with regulations set by the government that aims to maintain environmental sustainability.

Commitment of PT. GARAM (Persero) is in line and refers to government provisions related to corporate social responsibility, among others:

1. Law Number 40 Year 2007 regarding Limited Liability Company which requires annual report to report on the implementation of social responsibility and environment (CSR).
2. Law Number 19 Year 2003 Article 88 concerning the Agency State Owned Enterprises.

- |  |   |
|--|---|
| <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas.</p> <p>4. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-05/MBU/2007 tentang Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara dengan Usaha Kecil dan Progam Bina Lingkungan.</p> <p>5. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-08/MBU/2013 tanggal 10 September 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No.PER-05/MBU/2007 tentang Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara dengan Usaha Kecil dan Program-program Bina Lingkungan.</p> | <p>3. Government Regulation No. 47/2012 on Social and Environmental Responsibility of Limited Liability Company.</p> <p>4. Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-05 / MBU / 2007 concerning Partnership Program of State-Owned Enterprises with Small Business and Environmental Development Program.</p> <p>5. Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-08 / MBU / 2013 dated September 10, 2013 regarding the Fourth Amendment of the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-05 / MBU / 2007 concerning Partnership Program of State-Owned Enterprises with Small Enterprises and Community Development Programs.</p> |
|--|---|

PT. GARAM (Persero) menyakini implementasi CSR dalam jangka panjang akan memberikan banyak manfaat bagi perusahaan terutama pada aspek tumbuhnya kepercayaan, terciptanya keharmonisan, meningkatkan reputasi yang pada akhirnya memiliki implikasi pada penciptaan nilai tambah yang mendorong kelancaran kestabilan dan pertumbuhan usaha Perusahaan. Sesuai dengan ketentuan OJK sebagaimana disebutkan, pembabakan uraian CSR dalam bab ini terdiri dari:

- (a) lingkungan hidup,
- (b) ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja,
- (c) pengembangan sosial dan kemasyarakatan,
- (d) tanggung jawab kepada konsumen.

PT. GARAM (Persero) believes that long-term CSR implementation will provide many benefits for the company, especially on the aspect of growing trust, creating harmony, enhancing reputation that ultimately has implications for creating added value that encourages smooth stability and growth of the Company's business. In accordance with the provisions of OJK as mentioned above, the revocation of the CSR description in this chapter consists of:

- (a) the environment,
- (b) employment, health and safety,
- (c) social and civic development,
- (d) responsibility to the consumer



## TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN TERHADAP LINGKUNGAN CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY AGAINST ENVIRONMENT

### Kebijakan Lingkungan Hidup

PT. GARAM (Persero) memiliki komitmen tinggi untuk menjalankan tanggung jawab sosial Perusahaan terhadap lingkungan hidup dalam rangka mengurangi dampak lingkungan dari kegiatan Perusahaan maupun kegiatan manusia pada umumnya.

### Environmental Policy

PT. GARAM (Persero) has a high commitment to carry out the Company's social responsibility towards the environment in order to reduce the environmental impact of the Company's activities and human activities in general.



Komitmen PT. GARAM (Persero) untuk tetap menjaga dan mempertahankan sekaligus pelestarian lingkungan (*green company*) telah dituangkan dalam bentuk Keputusan Direksi PT. GARAM (Persero).

#### **Program Kegiatan Lingkungan Hidup**

PT. Garam (Persero) terus melakukan berbagai langkah strategis dalam pengendalian dan pencegahan pencemaran. Dasar hukum pelaksanaannya mengacu kepada Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009, tentang

Commitment of PT. GARAM (Persero) to maintain and maintain as well as environmental conservation (*green company*) has been poured in the form of the Board of Directors of PT. GARAM (Persero).

#### **Environmental Activity Program**

PT. GARAM (Persero) continues to perform various strategic steps in the control and prevention of pollution. The legal basis for its implementation refers to Law Number 32 Year 2009, about

Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. PT. GARAM (Persero) memiliki kebijakan yang tegas bahwa penggunaan sumber daya alam harus dilakukan secara efisien dan efektif, hasil kegiatan operasi PT. GARAM (Persero) harus dapat memberi manfaat yang sebesar-besarnya bagi umat manusia.

Implementasi program terkait lingkungan hidup di PT. GARAM (Persero) dilakukan dalam bentuk program :

### **1. Program Green Office**

Pengelolaan lingkungan hidup di sekitar kantor pusat telah dilakukan dalam mendukung pengelolaan kantor yang ramah lingkungan atau *green office*. Program *green office* merupakan bentuk nyata kontribusi dalam mengelola kantor dengan prinsip ramah lingkungan, yaitu pihak manajemen kantor beserta seluruh Pegawai berupaya menerapkan berbagai program penghematan seperti hemat kertas penghematan listrik serta hemat air melalui sosialisasi dan anjuran. Program tersebut dapat memberikan manfaat nyata seperti pengurangan biaya operasional, peningkatan efisiensi, dan juga peningkatan citra PT. GARAM (Persero). Adapun kegiatan yang dilakukan dalam mendukung terciptanya *Green Office*:

#### a. Paperless

Penghematan kertas dan tinta dengan cara mengurangi penggunaan kertas, penyimpanan dokumen dalam bentuk soft copy, pemanfaatan email sebagai media penyebarluasan pengumuman di internal perusahaan.

Environmental Protection and Management. PT. GARAM (Persero) has a strict policy that the use of natural resources must be done efficiently and effectively, the results of operations of PT. GARAM (Persero) should be able to give the greatest benefit for mankind.

Implementation of environmental related programs at PT. GARAM (Persero) is done in the form of program:

### **1. Green Office Program**

Environmental management around the central office has been conducted in support of green office or green office management. Green office program is a form of contribution in managing office with the principle of environmentally friendly, namely the office management and all employees trying to implement various savings programs such as energy saving paper saving and water saving through socialization and advice. The program can provide tangible benefits such as reducing operational costs, increasing efficiency, and also improving the image of PT. GARAM (Persero). The activities undertaken in support of the creation of Green Office:

#### a. Paperless

Paper and ink saving by reducing paper usage, storing documents in soft copy, utilizing email as a medium of disseminating announcements in internal company,

b. Hemat energi

Penghematan listrik serta hemat air melalui sosialisasi dan anjuran. PT. GARAM (Persero) mengkampanyekan penghematan Hemat listrik dengan cara mematikan komputer dan peralatan elektronik lainnya jika tidak digunakan dalam waktu yang lama, mengatur suhu ruangan agar tidak terlalu dingin.

c. Pencapaian air Hemat & Bersih

Hemat air dengan cara menggunakan air sesuai kebutuhan dan menutup kran air apabila tidak diperlukan segera mengganti jika ada indikasi kebocoran atau kerusakan Instalasi air.

b. Energy saving

Electricity savings and water saving through socialization and advice. PT. GARAM (Persero) campaigns save Electricity by turning off computer and other electronic equipment if not used in a long time, set the room temperature so as not too cold.

c. Water Achievement Save & Clean

Save water by using water as needed and closing the water faucet if not needed immediately replace if there is any indication of leakage or damage Installation of water.

## 2. Pengendalian Pencemaran Terhadap Limbah

Suatu Proses produksi tidak mungkin berjalan dengan sempurna hingga tidak menimbulkan limbah. Proses pengolahan garam dengan segala prosesnya tentu menghasilkan limbah berupa limbah cair. Dalam hal ini, perusahaan mengawasi dan mengontrol limbah cair yang dihasilkan oleh proses produksi pengolahan air laut menjadi garam sesuai dengan batas-batas normal yang telah ditentukan oleh Badan Lingkungan Hidup. Selain itu melakukan daur ulang limbah seperti pemanfaatan limbah cair dari proses pembuatan garam menjadi bittern menambah nilai ekonomis bagi perusahaan karena harga dari bittern yang cukup tinggi dan masih minim penyedia bittern di Indonesia.

## 2. Pollution Control Against Waste

A production process is not possible to run perfectly until it does not generate waste. Salt processing process with all the process would produce waste in the form of liquid waste. In this case, the company supervises and controls the liquid waste generated by the process of producing seawater processing into salt in accordance with the normal limits set by the Environmental Agency. In addition to recycling waste such as utilization of wastewater from the process of making salt into bittern adds economic value to the company because the price of the bittern high enough and still a bittern providers in Indonesia.

### 3. Pemanfaatan Sumber Daya Alam Secara Bijak

Garam dalam proses pengolahannya menggunakan bahan baku berupa sumber daya alam khususnya air laut. Sebagai komitmen terhadap pelestarian lingkungan, PT. GARAM (Persero) menggunakan sumber daya dengan bijak melalui program-program seperti pengambilan air laut yang tidak mengganggu ekosistem laut di area pegaraman, tidak mengubah ekosistem yang ada dan menjaga kebersihan peralatan yang dipakai pada pengolahan air laut menjadi garam.

#### Sertifikasi Bidang Lingkungan Hidup

Sertifikasi lingkungan di PT. GARAM (Persero) per 31 Desember 2016, PT. Garam (Persero) belum memiliki sertifikasi di bidang lingkungan, namun demikian, kami berkomitmen untuk senantiasa melakukan berbagai kegiatan terkait program pelestarian lingkungan. Selain itu, di pengolahan bahan baku dan pabrik garam industri telah melengkapi semua dokumen lingkungan (AMDAL) untuk semua kegiatan pengembangan dan melaporkan kinerja lingkungannya sesuai dengan persyaratan perundang-undangan yang berlaku.

### 3. Utilization of Natural Resources

#### Wisely

Salt in the process of processing using raw materials in the form of natural resources, especially sea water. As a commitment to environmental conservation, PT. GARAM (Persero) uses these resources wisely through programs such as seawater harvesting that does not disturb marine ecosystems in the salting area, does not alter existing ecosystems and keeps the cleanliness of the equipment used in processing sea water into salt.

#### Environmental Certification

Environmental certification at PT. GARAM (Persero) as of December 31, 2016, PT. GARAM (Persero) does not yet have certification in the environmental field, however, we are committed to continuously undertake various activities related to environmental conservation programs. In addition, in the processing of raw materials and industrial salt plants have completed all environmental documents (AMDAL) for all development activities and report on environmental performance in accordance with applicable legislation requiremen.





## **TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN TERHADAP KETENAGAKERJAAN, KESEHATAN, DAN KESELAMATAN KERJA** **SOCIAL RESPONSIBILITY OF EMPLOYEES ON EMPLOYEE, HEALTH, AND SAFETY**

Dalam bagian ini, sesuai dengan ketentuan OJK, uraian yang terkait CSR Bidang Ketenagakerjaan, Kesehatan, dan keselamatan Kerja (K3) meliputi kebijakan yang ditetapkan manajemen dan kegiatan yang dilakukan terkait praktik ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja, seperti kesetaraan gender dan kesempatan kerja, sarana dan keselamatan kerja, tingkat *turnover* karyawan, tingkat kecelakaan kerja, dan lain-lain.

In this section, in accordance with the OJK provisions, the CSR related description of the Employment, Occupational Safety and Occupational Safety (OSH) Sector covers the policy defined by management and activities undertaken in relation to labor, health and safety practices such as gender equality and employment, Means and work safety, employee turnover rate, level work accidents, and others.

### Kebijakan Umum

Secara internal, PT. Garam (Persero) bertanggung jawab terhadap kesehatan dan keselamatan kerja serta kesejahteraan setiap karyawannya. Berbagai program kesehatan dan keselamatan, program peningkatan kualitas dan profesionalisme, evaluasi kinerja, serta program kesejahteraan dilakukan oleh PT. GARAM (Persero) secara rutin sebagaimana di tahun-tahun sebelumnya. Pembahasan mendalam mengenai program tanggung jawab sosial PT. Garam (Persero) dalam aspek ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja dapat dilihat di Bagian Laporan SDM pada Laporan Tahunan Ini.

Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja serta Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara manajemen dan serikat karyawan, menjadi acuan seluruh kebijakan ketenagakerjaan untuk memastikan kepatuhan terhadap perundangan yang berlaku dan meminimalkan terjadinya pelanggaran terhadap hak asasi manusia dalam hubungan kerja.

### Program Kegiatan

PT. GARAM (Persero) melakukan program kegiatan terkait tanggung jawab kepada Pegawai dalam bentuk kesejahteraan karyawan, pendidikan dan pengembangan Pegawai, hubungan industrial serta keselamatan dan kesehatan kerja.

### Public policy

Internally, PT. GARAM (Persero) is responsible for the health and safety of work and welfare of each employee. Various health and safety programs, quality improvement and professionalism programs, performance evaluation, and welfare programs are conducted by PT. GARAM (Persero) on a regular basis as in previous years. In-depth discussion on the social responsibility program of PT. GARAM (Persero) in the aspects of employment, occupational health and safety can be seen in the HR Report Section on this Annual Report.

Law Number 13 Year 2003 on Manpower, Law Number 2 Year 2004 on Industrial Relations Dispute Settlement, Law Number 1 Year 1970 on Safety and Collective Labor Agreement (PKB) between management and union of employees, become the reference of all policies Employment to ensure compliance with applicable legislation and to minimize the occurrence of violations of human rights in employment.

### Program Activity

PT. GARAM (Persero) undertakes a program of activities related to responsibilities to employees in the form of employee welfare, education and employee development, industrial relations and occupational safety and health.

## 1. Kesejahteraan Karyawan

PT. GARAM (Persero) senantiasa berupaya terus meningkatkan kesejahteraan karyawan guna meningkatkan motivasi kinerja, guna terjalin hubungan saling membutuhkan sehingga terjadi keterikatan antara pegawai dan perseroan yang saling bersinergi untuk mencapai tujuan yang sama dan loyalitas karyawan terhadap perusahaan. Kesejahteraan yang diberikan sangat berarti dan bermanfaat untuk memenuhi kebutuhan fisik maupun mental pegawai beserta keluarganya. Program kesejahteraan yang diterapkan oleh PT. GARAM (Persero) disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan kesetaraan gender, kelayakan dan keadilan kesempatan kerja. Program peningkatan kesejahteraan pegawai yang telah dilaksanakan pada tahun 2016, antara lain:

a. Materil, PT. GARAM (Persero) memberikan remunerasi kepada para karyawan melalui penghasilan bulanan, memberikan kesejahteraan di luar dari gaji seperti memberikan tunjangan lain yaitu Tunjangan Hari Raya (THR) untuk membantu kesejahteraan karyawan pada saat hari raya keagamaan, bantuan kesejahteraan untuk tahun ajaran baru, insentif/bonus, insentif operasional dan insentif kinerja sebagai penghargaan atas pencapaian hasil kerja tahunan, uang pakaian dinas dan bonus (jasa produksi).

b. Selain tunjangan, kepada karyawan diberikan pula fasilitas jaminan kesehatan seperti pengobatan. Perusahaan juga memberikan tunjangan hari tua, antara lain dalam bentuk

## 1. Employee wellbeing

PT. GARAM (Persero) always strives to improve the welfare of employees in order to improve the motivation of performance, in order to establish a mutual relationship so that there is an attachment between employees and corporations that synergize to achieve the same goals and employee loyalty to the company. Welfare is very meaningful and useful to meet the physical and mental needs of employees and their families. Welfare program implemented by PT. GARAM (Persero) shall be prepared in accordance with applicable laws and regulations with due regard to gender equality, employability and fairness of employment. Employee welfare improvement programs implemented in 2016 include:

a. Materil, PT. GARAM (Persero) provides remuneration to employees through monthly income, providing welfare outside of salary such as allowing other allowances Hari Raya allowance (THR) to assist employees' welfare during religious holidays, Welfare support for the new school year, incentives / bonuses, operational incentives and performance incentives in recognition of the achievement of annual work, official and bonus money (production services).

b. In addition to allowances, employees are also provided with health care facilities such as treatment. The Company also provides old-age benefits, among others in

iuran pasti dengan benefit diperoleh pada saat pensiun tabungan hari tua, asuransi jiwa serta bantuan cuti untuk membantu pegawai menikmati cuti dan lain-lain. Selain itu terdapat tunjangan kematian bagi karyawan organik maupun nonorganik.

- c. Imateriil, meliputi penyelenggaraan kursus-kursus penyegaran, acara rekreasi pegawai dan keluarga, siraman rohani, berbagai perlombaan yang melibatkan setiap karyawan dalam acara HUT Perusahaan, dan acara-acara silaturahmi lainnya.

## **2. Kesetaraan, Kesempatan yang Sama dan kenyamanan kerja**

PT. GARAM (Persero) senantiasa memelihara kenyamanan kerja bagi Pegawai, PT. GARAM (Persero) telah merumuskan kebijakan Sumber Daya Manusia yang kompetitif, adil dan transparansi. Dalam rangka menciptakan kesetaraan, kesempatan yang sama dan kenyamanan kerja Pegawai, PT. GARAM (Persero) pada prinsipnya, tidak melakukan diskriminasi gender dalam hal manajemen sumber daya manusia. Hal ini berlaku pada rangkaian proses perekrutan SDM sejak awal proses rekrutmen yang dimulai dari perencanaan, rekrutmen, pelatihan dan pendidikan serta pengembangan hingga berakhirnya masa jabatan seseorang.

## **3. Keselamatan dan Kesehatan Kerja**

PT. GARAM (Persero) menempatkan Keselamatan dan Kesehatan Kerja sebagai prioritas utama di dalam bekerja dan beraktifitas. Pencapaian semua target PT. GARAM (Persero) tidak sempurna jika aspek

the form of defined contributions with benefits gained on retirement savings, old age life insurance, and leave assistance to help employees enjoy time off and others. In addition there are death allowances for both organic and inorganic employees.

- c. Imateriil, including the holding of refresher courses, employee leisure events and spiritual spirits, various competitions involving every employee of the Company Anniversary, and other gathering events.

## **2. Equality, Equal Opportunity and Working Comfort**

PT. GARAM (Persero) always maintain work comfort for Employees, PT. GARAM (Persero) has formulated a human resource policy that is competitive, fair and transparent. In order to create equality, equal opportunity and employee comfort, PT. GARAM (Persero) in principle, does not discriminate gender in human resource management. This applies to a series of HR recruitment processes from the beginning of the recruitment process starting from planning, recruitment, training and education and development to the end of one's term of office.

## **3. Occupational Safety and Health**

PT. GARAM (Persero) puts Safety and Health as a top priority in work and activity. Achievement of all targets PT. GARAM (Persero) is not perfect if the aspects of occupational safety and health are not

keselamatan dan kesehatan kerja tidak diperhatikan. Untuk itulah, Jajaran Manajemen dan semua Pegawai PT. GARAM (Persero) berkomitmen mendukung dan melaksanakan aspek keselamatan dan kesehatan kerja dalam semua kegiatan. Oleh karena itu PT. GARAM (Persero) berkomitmen untuk menciptakan tempat kerja yang aman dan sehat bagi seluruh Pegawai, mitra kerja dan tamu yang melakukan kunjungan, aktivitas dan yang bekerja di setiap wilayah kegiatan PT. GARAM (Persero).

#### 4. Pengembangan Kompetensi

##### Karyawan

PT. GARAM (Persero) merancang program pelatihan dan pengembangan bagi karyawan secara berkesinambungan untuk menjaga kualitas kinerja dan meningkatkan kompetensi yang dikelola melalui Biro SDM. Setiap karyawan mempunyai kesempatan yang setara dalam meningkatkan kompetensi sesuai dengan potensi, kemampuan dan keterampilan yang dimiliki. Ada berbagai bentuk pelatihan yang dilaksanakan secara *in-house* maupun di lembaga pendidikan/pelatihan luar yaitu berupa pelatihan kompetensi, keterampilan teknis/fungsional, dan sertifikasi keahlian yang dibutuhkan sesuai tuntutan tugasnya (*mandatory training*), pelatihan manajerial serta berbagai sesi berbagi pengetahuan (*knowledge sharing*). Pelatihan ini dipandang sebagai peran serta PT. GARAM (Persero) untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkompeten dan profesional.

considered. For this reason, the Management and all employees of PT. GARAM (Persero) is committed to support and implement aspects of occupational safety and health in all activities. Therefore PT. GARAM (Persero) committed to creating a safe and healthy workplace for all employees, partners and guests visiting, activities and working in each area of PT. GARAM (Persero).

#### 4. Employee Competency

##### Development

PT. GARAM (Persero) designing training and development programs for employees on an ongoing basis to maintain the quality of performance and improve the competencies managed through the Bureau of HR. Every employee has equal opportunity in improving competence according to their potential, ability and skill. There are various forms of training conducted in-house and in the institution of education / training outside of the form of training competence, technical skills / functional, and certification of required skills as mandatory training, managerial training as well as various knowledge sharing sessions. This training is seen as the role of PT. GARAM (Persero) to produce competent and professional human resources.

Selama tahun 2016 telah diselenggarakan 7 (tujuh) kegiatan *Inhouse Training* dengan total peserta 212 orang dan 26 kegiatan *Public Training* dengan total peserta sebanyak 51 orang.

### 5. Survey Kepuasan Karyawan

PT. GARAM (Persero) melakukan berbagai upaya yang dapat memenuhi harapan karyawan, yang salah satunya dilakukan melalui pelaksanaan survei kepuasan karyawan. Pengukuran tingkat kepuasan karyawan merupakan aspek penting untuk mengetahui tingkat pelayanan yang telah diberikan sekaligus mendapatkan umpan balik untuk mengembangkan suatu sistem penyediaan pelayanan yang tanggap terhadap kebutuhan karyawan. Untuk memastikan pemenuhan persyaratan dan harapan utama para karyawan, PT. GARAM (Persero) melakukan Survei kepuasan karyawan. Hasil survei tersebut memastikan seberapa baik PT. GARAM (Persero) memenuhi persyaratan dan harapan pekerja untuk pengembangan karir, kesejahteraan, serta keamanan dan keselamatan lingkungan pekerja.

Tahun 2016, PT. GARAM (Persero) telah melakukan survei kepuasan karyawan. Survei tersebut dilakukan oleh pihak internal. Hasil survei kepuasan karyawan tahun 2016, menunjukkan bahwa PT. GARAM (Persero) memperoleh nilai indeks kepuasan karyawan sebesar 69,14%, dimana faktor yang diukur dalam Survey Kepuasan meliputi Pengakuan, Kemajuan Karir, Kebijakan SDM, Fasilitas Lingkungan Kerja, Kesejahteraan Kerja dan Jaminan Kesehatan.

During the year 2016 7 (seven) Inhouse Training activities were held with a total of 212 participants and 26 Public Training activities with a total of 51 participants.

### 5. Employee Satisfaction Survey

PT. GARAM (Persero) conducted various efforts to meet employee's expectation, namely through Employee Satisfaction Survey. The Employee Satisfaction Survey is an important aspect to evaluate quality of services provided as well as to obtain feedback to develop service delivery system that is responsive with Employee's needs. To ensure compliance with the requirement and principal expectation of the Employees, PT. GARAM (Persero) had organized Employee Satisfaction Survey. Result of the survey assured degree of PT. GARAM (Persero) compliance with employee's requirement and expectation on career development, welfare, as well as security and safety of the employee's circumstances.

In 2016, PT. GARAM (Persero) also organized Employee Satisfaction Survey. The survey was done internally where the result of 2016 Employee Satisfaction Survey indicated that PT. GARAM (Persero) achieved 69,14 % Employee Satisfaction Index with assessed factors in the Satisfaction Survey including Identification, career development, Human Capital Policy, Working Environment Facility, Occupational Welfare and Health Benefit.

## 6. Hubungan Industrial

PT. GARAM (Persero) berupaya memastikan terjalinnya hubungan yang saling menghormati dan mampu menciptakan keseimbangan antara pemenuhan hak dan pelaksanaan kewajiban, melalui komunikasi intensif dan keterlibatan antara PT. GARAM (Persero) dan karyawan dalam mencapai target Perusahaan. PT. GARAM (Persero) memfasilitasi perlindungan hak tenaga kerja dan keadilan dalam proses penegakan hukum bagi Pegawai melalui adanya serikat pekerja garam.

PT. GARAM (Persero) memberikan kebebasan kepada pegawainya untuk bergabung dengan serikat pekerja. Kebebasan berserikat bagi Pegawai merefleksikan kepatuhan Perusahaan atas Undang-undang No 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan yang menjamin kebebasan semua karyawan untuk masuk dalam organisasi pekerja yang dikelola secara profesional sebagai sarana penghubung antar pekerja dan Perusahaan guna menciptakan hubungan harmonis yang saling menguntungkan semua pihak. Sesuai dengan pasal 102 UU Tenaga Kerja tahun 2003, dalam melaksanakan hubungan industrial, pekerja dan serikat pekerja mempunyai fungsi menjalankan pekerjaan sesuai dengan kewajibannya, menjaga ketertiban demi kelangsungan produksi, menyalurkan aspirasi secara demokratis, mengembangkan keterampilan, dan keahliannya serta ikut memajukan perusahaan dan memperjuangkan kesejahteraan anggota beserta keluarganya. PT. GARAM (Persero) menyadari serikat pekerja tersedia untuk menciptakan rasa kebersamaan dan kolektivitas antara pekerja. Dengan kebebasan berserikat

## 6. Industrial Relations

PT. GARAM (Persero) seeks to ensure the establishment of relationship that is mutually respectful and capable of creating a balance between the fulfillment of rights and implementation of obligations, through intensive communication and involvement between PT. GARAM (Persero) and its employees in achieving the Company's targets. PT. GARAM (Persero) facilitates protection on employee's rights and fairness in law enforcement process for the employees by establishing workers.

PT. GARAM (Persero) grants freedom to employees to join with the workers union. Freedom to unite reflects the Company's compliance with Law Number 13 of 2003 on Employment that guarantees freedom to all employees to join with workers union that is professionally managed as communication forum between employees and the Company to create mutual beneficiary relationship for all parties. Pursuant to article 102 of Employment Law 2003, in exercising industrial relation, employees and the workers union have functions to perform their duties based on their obligations, maintain order for the production process continuity, deliver aspiration democratically, develop their skill and expertise and contribute in developing the Company and seek welfare to the members and their families. PT. GARAM (Persero) is also aware that workers union is established to ignite employee's solidarity and collectivity. Within this freedom to unite,

bagi pekerja diharapkan terciptanya saluran komunikasi dengan manajemen dan mendorong aturan ketenagakerjaan dapat berjalan dengan baik. Disamping itu dapat mewakili anggotanya dalam mencari solusi apabila terjadi permasalahan terkait ketenagakerjaan.

### 7. Tingkat Turnover

Satu dari beberapa fungsi pendukung utama visi, misi dan strategi PT. GARAM (Persero) adalah fungsi *Human Capital* yang di dalamnya terdapat "People, Skills & Roles." Melalui pengelolaan yang tepat, karyawan PT. GARAM (Persero) menjadi modal utama yang menghasilkan nilai tambah bagi para pemangku kepentingan. Untuk jumlah karyawan pensiun normal pada tahun 2016 adalah sebanyak 29 orang dengan rincian laki-laki 27 (dua puluh tujuh) orang dan perempuan 2 (dua) orang.

communication channel between employees and management is expected to be established and will encourage smooth implementation of employment regulation. Moreover, the forum will also represent its members in seeking solution due to employment issues.

### 7. Turnover Rate

One of the main supporting functions of PT's vision, mission and strategy. GARAM (Persero) is a Human Capital function in which there is "People, Skills & Roles." Through proper management, employees of PT. GARAM (Persero) becomes the main capital that generates added value for the stakeholders. To sum up the normal retirement employees in 2016 is as many as 29 people with details of 27 men (twenty seven) and women 2 (two) persons.





## **TANGGUNG JAWAB SOSIAL TERHADAP PENGEMBANGAN SOSIAL DAN KEMASYARAKATAN RESPONSIBILITY TO SOCIAL AND COMMUNITY DEVELOPMENT ASPECT**

Dalam bagian ini, sesuai dengan ketentuan OJK, uraian yang terkait CSR Bidang Pengembangan Sosial dan Kemasyarakatan meliputi kebijakan yang ditetapkan manajemen, kegiatan yang dilakukan dan biaya yang dikeluarkan. Yang termasuk dalam pengembangan sosial dan kemasyarakatan adalah kegiatan-kegiatan seperti pemberdayaan masyarakat sekitar perusahaan, perbaikan sarana dan prasarana sosial, pemberian bantuan donasi lainnya.

In this section, in accordance with the provisions of the OJK, the CSR-related Description of the Social and Social Development Sector covers the policy defined by management, the activities undertaken and the costs incurred. Included in social and community development are activities such as community empowerment around the company, improvement of social facilities and infrastructure, donation of other donations.

### Kebijakan Umum

Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (*Corporate Social Responsibility* - CSR) : merupakan suatu komitmen berkelanjutan dari PT. GARAM (Persero) untuk mencapai tujuan pembangunan berdasarkan keseimbangan ekonomi, sosial, dan lingkungan, dengan meminimumkan dampak negative dan memaksimumkan dampak positif pada setiap pilar.

Tanggung jawab sosial perusahaan merupakan wujud kesadaran PT. GARAM (Persero) sebagai upaya meningkatkan hubungannya dengan masyarakat dan lingkungannya. Kedulian PT. GARAM (Persero) terhadap tanggung jawab sosial tidak terlepas pula dari kenyataan bahwa partisipasi dan dukungan masyarakat terhadap pencapaian kinerja perusahaan dan aktivitas bisnis, karena dimensi sosial bukan sesuatu yang terpisah melainkan berjalan beriringan untuk memberikan timbal balik manfaat kepada masyarakat.

Sebagai Badan Usaha Milik Negara, kegiatan tanggung jawab sosial perusahaan yang dilakukan melalui Program Pengembangan Sosial dan Kemasyarakatan bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat marginal yang diimplementasikan melalui Program Bina Lingkungan. Program Bina lingkungan itu sendiri merupakan bagian dari Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) yang diamanatkan oleh Pemerintah kepada BUMN. Disamping itu, Program ini juga dilaksanakan melalui Program CSR.

Program PKBL ini diarahkan untuk mendorong pertumbuhan berbagai kegiatan ekonomi

### Public policy

Corporate Social Responsibility (CSR): is an ongoing commitment from PT. GARAM (Persero) to achieve development goals based on economic, social and environmental balance, by minimizing negative impacts and maximizing positive impact on each pillar.

Corporate social responsibility is a realization of PT. GARAM (Persero) as an effort to improve its relationship with society and its environment. PT. GARAM (Persero) on social responsibility is inseparable from the fact that the participation and support of society towards the achievement of company performance and business activity, because the social dimension is not something separate but rather go hand in hand to give the benefit back to the community.

As a State-Owned Enterprise, corporate social responsibility activities undertaken through the Social and Social Development Program aims to improve the welfare and quality of life of marginal communities implemented through the Community Development Program. The Community Development Program itself is part of the Partnership and Community Development Program (PKBL) mandated by the Government to SOEs. In addition, the Program is also implemented through the CSR Program.

PKBL program is directed to encourage the growth of economic activities of the community,

masyarakat, baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan bisnis utama PT. GARAM (Persero). Sejumlah kebijakan yang terkait dengan PKBL mengacu pada Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-05/MBU/2007 Tanggal 27 April 2007. Sasaran wilayah Program PKBL dan CSR PT. GARAM (Persero) terbagi menjadi tiga wilayah yaitu Kab. Sumenep, Kab. Pamekasan, dan Kab. Sampang.

either directly or indirectly related to the main business of PT. GARAM (Persero). A number of policies related to PKBL refers to the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises No. Per-05 / MBU / 2007 dated April 27, 2007. The target of PKBL and CSR Programs of PT. GARAM (Persero) is divided into three areas, namely the district. Sumenep, Kab. Pamekasan, and Kab. Sampang.

### Program Kegiatan

PT. GARAM (Persero) berupaya untuk membantu masyarakat dalam meningkatkan kompetensi Usaha Mikro dan Kecil (UMK), sehingga menjadi usaha yang tangguh dan mandiri. PT. GARAM (Persero) juga berharap agar program ini mampu menyerap tenaga kerja dari masyarakat lokal dan mengembangkan sistem ekonomi kemasyarakatan, oleh sebab itu masyarakat di sekitar PT. GARAM (Persero) dapat merasakan dampak positif dari aktivitas operasi PT. GARAM (Persero). Sebagai bagian dari masyarakat, Perusahaan berusaha untuk selalu menyelaraskan kehadiran dan usahanya dengan masyarakat sekitar. Oleh karena itu PT. GARAM (Persero) senantiasa berusaha untuk terus melakukan program pengembangan dan pemberdayaan masyarakat agar secara bersama dapat mencapai masyarakat yang mandiri dan sejahtera.

PT. GARAM (Persero) dalam melaksanakan PKBL, tidak melakukan pembinaan secara langsung kepada masyarakat sekitar, namun hanya melakukan koordinasi atau evaluasi bersama.

### Activity program

PT. GARAM (Persero) seeks to assist the community in improving the competence of Micro and Small Enterprises (MSEs), making it a tough and independent business. PT. GARAM (Persero) also hopes that this program can absorb the workforce of the local community and develop a community economic system, therefore the community around PT. GARAM (Persero) can feel the positive impact of PT. GARAM (Persero). As part of the community, the Company strives to harmonize its presence and business with the surrounding community. Therefore PT. GARAM (Persero) always strives to continue to do community development and empowerment program so that together can reach society which is independent and prosperous.

PT. GARAM (Persero) in implementing the PKBL, do not conduct direct coaching to the surrounding community, but only do coordination or evaluation together.

### **Mekanisme Penyaluran Dana PKBL**

Tata cara pemberian pinjaman dana Program Kemitraan sebagai berikut:

- Calon Mitra Binaan menyampaikan rencana penggunaan dana pinjaman dalam rangka pengembangan usahanya untuk diajukan kepada BUMN Pembina.
- BUMN Pembina melaksanakan evaluasi dan seleksi secara langsung atas permohonan yang diajukan oleh Mitra Binaan setelah berkoordinasi dengan Koordinator BUMN Pembina.
- Calon Mitra Binaan yang layak bina, menyelesaikan proses administrasi pinjaman dengan BUMN Pembina bersangkutan.
- Pemberian Pinjaman kepada calon Mitra Binaan dituangkan dalam Surat Perjanjian/Kontrak.
- BUMN Pembina dilarang memberikan pinjaman kepada calon Mitra Binaan yang menjadi Mitra Binaan BUMN Pembina lain.

### **Tata cara pemberian pinjaman dana**

#### **Program Bina Lingkungan sebagai berikut:**

- BUMN Pembina terlebih dahulu melakukan survei dan identifikasi sesuai dengan kondisi dan kebutuhan di wilayah usaha BUMN Pembina setempat.
- Pelaksanaan Program Bina Lingkungan dilakukan secara langsung oleh BUMN Pembina yang bersangkutan.

### **Realisasi Dana Program PKBL**

PT. GARAM (Persero) telah melaksanakan tanggung jawab sosialnya sebagai BUMN dengan menyalurkan dana untuk mendukung para pelaku usaha kecil menengah (UMK)

### **PKBL Fund Disbursement Mechanism**

Procedures for granting Partnership Program funding loans as follows:

- Prospective Assisted Partners deliver the planned use of lending funds in order to develop their business to be submitted to SOEs Trustees.
- SOEs Trustees evaluate and selects directly the petition filed by the Assisted Partners after coordinating with the Coordinator of SOEs Trustees.
- Prospective partnership patronage which worthy to be fostered, complete the loan administration process with the related Developer SOE.
- Loan to prospective Assisted Partners is outlined in the Letter of Agreement/Contract.
- SOEs Trustees are prohibited to provide loan to prospective Assisted Partners who become the Assisted Partners of other SOEs Trustees.

### **Loan Distribution Procedures for**

#### **Community Development Program are as follows:**

- SOEs Trustees must first conduct a survey and identification in accordance with the conditions and needs in the business area of local SOEs Trustees.
- Implementation of the Community Development Program is conducted directly by the relevant SOEs Trustees.

### **Realization of PKBL Program Fund**

PT. GARAM (Persero) has been carrying out its social responsibility as SOE by distributing funds to support small and medium businesses (MSEs)

di wilayah operasionalnya melalui Program Kemitraan, serta memberikan bantuan bagi masyarakat antara lain di bidang pendidikan, sosial budaya, kesehatan, dan keagamaan, melalui Program Bina Lingkungan. Pada tahun 2016, realisasi dana Program Kemitraan mencapai Rp. 2.052.683.000,00 dan realisasi dana untuk Program Bina Lingkungan mencapai Rp 53.340.000,00

in its operational area through the Partnership Program, as well as providing assistance to the community, among others in the fields of education, socio-cultural, health, and religious, through Community Development Program. In 2016, realization of Partnership Program fund reached Rp. 2.052.683.000,00 while for the Community Development Program amounted to Rp 53.340.000,00.

### Program Kemitraan

PT. GARAM (Persero) berpartisipasi dalam mendukung pembangunan ekonomi berkelanjutan guna meningkatkan ekonomi komunitas setempat maupun masyarakat pada umumnya melalui pelaksanaan Program Kemitraan (PK). Adapun sasaran utama dari pelaksanaan Program Kemitraan adalah para pelaku Usaha Kecil Menengah (UKM) yang bergerak di sektor industri, jasa, perdagangan, peternakan, perikanan, pertanian, dan lainnya. Program Kemitraan PT. GARAM, (Persero) adalah program pemberdayaan dan peningkatan ekonomi masyarakat melalui pemberian pinjaman kemitraan untuk modal kerja dan investasi yang nantinya akan menjadi mitra binaan. Hal ini, bertujuan untuk menghasilkan mitra binaan yang unggul dan sukses sehingga mampu menghasilkan produk atau jasa yang bermanfaat bagi masyarakat luas sekaligus menciptakan masyarakat yang tangguh dan mandiri.

### Partnership Program

PT. GARAM (Persero) participates in supporting sustainable economic development to improve the community economy both local and in general through the Partnership Program. The main objective of Partnership Program is perpetrators of Small and Medium Enterprises (SMEs) in the sectors of industrial, services, trade, farming, fishery, agricultural, and others. Partnership Program of PT. GARAM, (Persero) is a program of empowerment and development of community economy through partnership loan for the working capital and investment which then become assisted partners. It aims to produce assisted partners who excel and succeed so as to produce products and services that benefit the wider community while creating a strong and independent community.

### Bentuk Program Kegiatan

Program Pengembangan Sosial dan Kemasyarakatan yang dilakukan melalui Program Mitra disalurkan dalam bentuk;

### Activity Program Form

Social and Social Development Programs conducted through the Partner Program are channeled in the form of;

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Komoditas sektor industri kecil kerajinan; kerajinan batik tulis, kerajinan ukir antik atau mebel, kerajinan alat dapur, industri kerupuk atau keripik dan industri jamu.</li><li>• Komoditas sektor jasa; usaha menjahit dan bordir, usaha sablon dan konveksi, usaha bengkel las dan cat mobil, usaha service atau bengkel motor, usaha salon kecantikan, usaha penggilingan biji-bijian.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Commodities of small craft industry sectors; Batik handicrafts, antique carving or meuble handicrafts, kitchenware crafts, chips industry or chips and herbal medicine industry.</li><li>• Service sector commodities; Sewing and embroidery business, screen printing and convection business, auto welding and paint workshop, service business or motorcycle workshop, beauty salon business, grain milling business.</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Komoditas sektor perdagangan; usaha peracangan atau pertokoan, dan usaha catering.</li><li>• Komoditas sektor pertanian, peternakan dan perikanan; usaha perikanan, usaha peternakan sapi, dan ayam potong.</li><li>• Komoditas Sektor Koperasi; koperasi unit desa, koperasi pondok pesantren atau BMT.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Trade sector commodities; Splinting or shop business, and catering business.</li><li>• Commodity of agriculture, livestock and fishery sectors; Fishery business, cattle breeding business, and chicken cutting</li><li>• Commodity Cooperative Sector; Cooperative village units, cooperative pondok pesantren or BMT.</li></ul>  |

#### Program Kemitraan Unggulan

Program Bina Lingkungan dan CSR juga mencakup kegiatan-kegiatan proteksi lingkungan seperti diuraikan di bawah ini.

#### Realisasi Anggaran Program Kemitraan

Realisasi penyaluran bantuan dana Program Kemitraan (termasuk beban pembinaan atau hibah) sampai dengan akhir tahun 2016 adalah sebesar Rp. 2.052.683.000,00.

#### Featured Partnership Program

The Community Development Program and CSR also includes environmental protection activities as outlined below.

#### Realization of Partnership Program Budget

The realization of the distribution of Partnership Program funding assistance (including development cost or grant) up to the end of 2016 is Rp. 2.052.683.000,00.

No	Uraian / Description	Realisasi 2015 / Realization 2015	RKAP 2016	Audit 2016
1	2	3	4	5
<b>A Dana Tersedia Kemitraan / Funds Available Partnership</b>				
1	Saldo Awal Penerimaan Dana/Beginning Balance of Fund Receipts	1.407.193.000	7.272.560.000	789.588.000
2	Alokasi Penyisihan Laba dari BUMN Pembina/ Allocation of Allowance for Profit from the Giving Company	106.492.000	108.418.000	67.644.000
3	Penerimaan dari PT. GARAM (Persero)/Reception from PT.GARAM (Persero)	-	-	-
4	Penerimaan Pokok Pinjaman PKBL lain/Reception Loan Principal from other PKBL	1.415.688.000	7.481.589.000	11.520.933.000
5	Penerimaan Pokok Pinjaman Mitra Binaan/ Reception Loan Principal from Guided Partners	76.713.000	127.083.000	37.122.000
6	Pendapatan Jasa Administrasi Pinjaman PKBL lain/ Revenue from Loan Administration Services other PKBL	16.668.000	1.882.765.000	90.000.000
7	Pendapatan Jasa Administrasi Pinjaman Mitra Binaan/ Revenue from Loan Administration Services other partnership	8.225.000	15.250.000	3.533.000
8	Pendapatan Bunga/ Interest income	48.085.000	16.000.000	85.543.000
9	Pendapatan lain-lain/ Other income	31.056.000	-	4.000.000
	Jumlah/Total	3.110.118.000	16.903.665.000	12.598.384.000
<b>B Penggunaan Dana/Use of Funds</b>				
1	Penyaluran Pinjaman Modal Kerja/ Distribution of Working Capital Loan	-	250.000.000	230.000.000
2	Dana Pembinaan Kemitraan/ Partnership Development Fund	-	-	-
	Pembayaran Pokok Pinjaman ke PKBL Lain/ Payment of Loan Principal to Other PKBL	2.052.683.000	9.558.782.000	11.367.972.000
	Jumlah/Total	2.052.683.000	9.808.782.000	11.597.972.000
<b>C Sisa Dana Tersedia/Remaining Funds Available</b>				
1	Beban Operasional/ Opseraional Expenses	267.847.000	1.425.021.000	267.847.000
2	Pembelian Aset Tetap/ Purchase of Fixed Assets	-	170.000.000	-
	<b>D Saldo Akhir/Ending balance</b>	789.588.000	5.499.862.000	732.564.000

### Kerajinan Batik Madura

Madura tidak hanya sekedar dikenal dengan kegiatan karapan sapi namun terdapat seni batik yaitu batik madura yang salah satunya ialah batik leres. Batik merupakan salah satu warisan budaya Indonesia yang perlu dilestarikan dan memiliki potensi untuk dikembangkan. Batik leres merupakan batik madura dengan menonjolkan garis melintang simetris, selaras dengan motif batik jawa pada umumnya yaitu batik Solo, batik Pekalongan, maupun batik Yogyakarta.

Motif batik Madura cenderung menyajikan warna yang mencolok seperti warna biru, kuning, merah dan hijau. Warna yang dihasilkan pada kain terbuat dari bahan pewarna alami soga alam, seperti mengkudu dan *tinggi* digunakan sebagai pewarna merah.

### Madura Batik Handicraft

Madura is not only known for its karapan cow activities but there is batik art of batik madura which one of them is batik leres. Batik is one of Indonesia's cultural heritage that needs to be preserved and has the potential to be developed. Batik leres is batik madura with highlight symmetrical transverse line, in harmony with Javanese batik motif in general namely Solo batik, Pekalongan batik, and Yogyakarta batik.

Madura's batik motifs tend to present striking colors such as blue, yellow, red and green. The colors produced on the fabric are made of natural soga dye, such as noni and high as a red dye.

Proses perendaman kain batik madura dilakukan untuk menentukan tingkat terang dan gelapnya warna yang dihasilkan serta tahan lama, lama waktu perendaman kain batik madura pada umumnya berkisar 1-3 bulan.

Sebagai Perusahaan yang memiliki komitmen dalam pelestarian lingkungan, program yang dilaksanakan oleh PT. GARAM (Persero) dalam rangka memberdayakan pengrajin batik madura adalah dengan memberikan bantuan berupa pinjaman modal maupun transfer ilmu terkait pengembangan proses produksi batik yang ramah lingkungan. Kelompok batik telah mengalami perkembangan jumlah karyawan dan omset.



### **LULUK FAIQOTUL HIMMAH Pengrajin Batik Tulis / Batik Artisans**

"Dengan bantuan pinjaman modal usaha yang digulirkan oleh PKBL PT. Garam (Persero) sangat membantu pengusaha kecil yang selama ini sangat sulit untuk mendapatkan modal usaha""

"With the help of business capital loan which is initiated by PKBL PT. Garam (Persero) is very helpful small entrepreneurs who have been very difficult to get business capital"

### **Olahan Makanan (Keripik Singkong)**

Usaha makanan adalah salah satu bisnis yang tak mengenal musim dan persaingan yang begitu kompetitif. Untuk memenangkan persaingan tersebut diperlukan inovasi jika ingin berkecimpung di bisnis kuliner. Produk baru yang lain daripada yang lain akan menarik perhatian pelanggan untuk membelinya. Produk baru tidak berasal dari sebuah produk yang asing di masyarakat. Produk baru itu bisa saja berasal dari produk yang sudah ada.

Soaking process madura's batik done to determine the level of light and dark colors produced and durable, long time bathing cloth madura's batik in general ranges from 1-3 months.

As a company that has a commitment in environmental conservation, the program implemented by PT. GARAM (Persero) in order to empower batik madura artisans is to provide assistance in the form of capital loans and transfer of science related to the development of batik production process that is environmentally friendly. The batik group has experienced an increasing number of employees and turnover.

### **Processed Food (Cassava Chips)**

The food business is one of those businesses that do not know the season and the competition is so competitive. To win the competition requires innovation if you want to work in the culinary business. New products other than others will attract customers to buy them. The new product does not come from a product that is foreign to the community. The new product could have come from an existing product.

Hanya saja produk ini harus dibuat dengan cara yang berbeda, misalnya pisang goreng Pontianak yang dibuat dengan memodifikasi bentuk pisang goreng yang sudah umum dengan cara memperbesar ukuran dan mengubah komposisi adonan yang digunakan untuk membungkus pisang.

Sebagai Perusahaan yang memiliki komitmen dalam pertumbuhan ekonomi, program yang dilaksanakan oleh PT. GARAM (Persero) dalam rangka memberdayakan usaha kripik singkong adalah dengan memberikan bantuan berupa pinjaman modal maupun transfer ilmu terkait pengembangan proses produksi kripik singkong dan pengemasan serta pemasaran produk. Selain beberapa program mitra unggulan di atas terdapat program unggulan lainnya diantaranya berupa konveksi pakaian olahraga, pengrajin alat dapur, pengolahan kerupuk ikan, catering kue, service sepeda motor dan sablon baju.

It's just that these products have to be made in different ways, for example Pontianak fried bananas that are made by modifying the common form of fried bananas by enlarging the size and changing the dough composition used to banana wrap.

As a company that has a commitment in economic growth, the program implemented by PT. GARAM (Persero) in order to empower the business of cassava chips is to provide assistance in the form of capital loans and transfer of science related to the development of production process of cassava chips and packaging and product marketing. In addition to some of the leading partner programs above There are other excellent programs such as convection sportswear, craftsman kitchen tool, fish cracker processing, catering cakes, service motorcycles and screen printing.



### IRWAN RUHADI Processed Food (Cassava Chips)

"Sangat berterima kasih dengan bantuan pinjaman modal usaha dari PKBL PT. Garam (Persero) sehingga usahanya dapat berkembang seperti saat ini.""

"Very grateful with the help of business capital loan from PKBL PT. Garam (Persero) so that business can develop as it is today."



### Program Bina Lingkungan

Program Bina Lingkungan adalah program untuk Pemberdayaan Kondisi Sosial Masyarakat oleh BUMN melalui Pemanfaatan Dana dari Bagian Laba BUMN sebelum Pajak atau Beban lain-lain yang bertujuan memberikan manfaat kepada masyarakat di wilayah usaha BUMN dalam bentuk bantuan korban bencana alam, pendidikan dan/atau pelatihan, peningkatan kesehatan, pengembangan prasarana dan sarana umum, sarana ibadah dan pelestarian alam. Sepanjang tahun 2016, kegiatan terkait dengan Program Bina Lingkungan mencakup pemberian sumbangan dan bantuan terhadap bencana alam di Indonesia.

### Bentuk Program Bina Lingkungan

1. Bantuan Korban Bencana Alam
2. Bantuan Pendidikan dan atau Pelatihan
3. Bantuan Peningkatan Kesehatan
4. Bantuan Peningkatan Kesehatan
5. Bantuan Pengembangan Prasarana dan atau Sarana Umum
6. Bantuan Sarana Ibadah
7. Bantuan Pelestarian Alam
8. Bantuan Sosial Kemasyarakatan dalam Rangka Pengetasan Kemiskinan

### Community Development Program

The Community Development Program is a program for the Empowerment of Social Societal Condition by BUMN through the Utilization of Funds from the SOE Profit Section before Tax or Other Expenses which aims to provide benefits to the community in the SOE's business area in the form of natural disaster, education and / or training assistance, Health, development of public infrastructure and facilities, means of worship and conservation of nature. Throughout the year 2016, activities related to the Community Development Program include donation and assistance to natural disasters in Indonesia.

### Forms of Community Development Program

1. Natural Disaster Victim Assistance
2. Education Assistance and or Training
3. Health Improvement Assistance
4. Health Improvement Assistance
5. Infrastructure Development Assistance and or Public facilities
6. Help Means of Worship
7. Natural Conservation Assistance
8. Social Social Assistance within Poverty Reduction Framework.

### Realisasi Anggaran Program Bina Lingkungan

#### Lingkungan

Realisasi penyaluran bantuan dana Program Bina Lingkungan sampai dengan akhir tahun 2016 adalah Rp 53.340.000,00. dengan rincian penyaluran sebagai berikut:

### Realization of Environmental Development Program Budget

The realization of fund distribution of Community Development Program until the end of 2016 is Rp 53,340,000.00. With details of the distribution as follows:

No	Uraian / Description	Realisasi 2015 / Realization 2015	RKAP 2016	Audit 2016
1	2	3	4	5
<b>A Dana Tersedia Bina Lingkungan / Funds Available Build Environment</b>				
1	Saldo Awal Penerimaan Dana/Beginning Balance of Fund Receipts	1.955.470.000	249.964.000	2.008.622.000
2	Penerimaan Alokasi Penyisihan Laba/Beginning Balance of Fund Receipts	106.492.000	108.418.000	67.644.000
3	Penerimaan Dana BUMN Lain/Fund Receipts other SOEs	-	-	-
4	Pendapatan Lain-lain/ Other income	-	48.000.000	23.640.000
	Jumlah/Total	2.061.962.000	406.382.000	2.099.906.000
<b>B Penggunaan Dana/Use of Funds</b>				
1	Peningkatan Pendidikan/Increas Education	-	50.000.000	9.000.000
2	Peningkatan Kesehatan/Increas Health	33.340.000	130.000.000	31.354.000
3	Peningkatan Sarana Ibadah/Increas Worship Facilities	-	50.000.000	14.500.000
4	Peningkatan Sarana Umum/Increas Public Facilities	20.000.000	80.000.000	26.340.000
5	Sosial Kemasyarakatan/Social Society	-	-	167.600.000
6	Bencana Alam/Natural disasters	-	-	50.000.000
7	Pelestarian Alam/Nature Conservation	-	20.000.000	-
	Jumlah/Total	53.340.000	330.000.000	298.794.000
<b>C Sisa Dana Tersedia/Remaining Funds Available</b>				
	Beban Operasional/Operational Expenses	2.008.622.000	76.382.000	1.801.132.000





## TANGGUNG JAWAB SOSIAL TERHADAP KONSUMEN RESPONSIBILITY TO CUSTOMERS

Pelanggan perusahaan merupakan pihak eksternal Perusahaan yang sangat berpengaruh bagi keberlanjutan PT. GARAM (Persero) ke depan. Pelanggan juga menjadi pihak yang menjadi perhatian PT. GARAM (Persero) untuk senantiasa ditunjang dengan fasilitas yang memadai dan memuaskan, hingga diharapkan terciptanya *customer engagement* dan saling menguntungkan.

PT. GARAM (Persero) menempatkan kepuasan pelanggan sebagai bentuk pelayanan yang fundamental dan penting. Hal ini didasari keyakinan bahwa pelanggan adalah salah satu pemangku kepentingan yang mempunyai peran sentral dalam menjamin keberlangsungan usaha, sehingga merupakan partner utama dalam mengembangkan usaha di masa depan.

Corporate customers are external parties of the Company that is very influential for the sustainability of PT. GARAM (Persero) forward. Customers also become parties to the concern of PT. GARAM (Persero) to always be supported with adequate facilities and satisfactory, until the expected creation of customer engagement and mutual benefit.

PT. GARAM (Persero) puts customer satisfaction as a fundamental and important service. This is based on the belief that the customer is one of the stakeholders who have a central role in ensuring business continuity, thus becoming the main partner in developing the business in the future.

Dalam rangka memastikan pemenuhan standar pelayanan kepada pelanggan, kami memiliki kebijakan untuk memastikan hal tersebut dijalankan melalui berbagai standar operasi dan prosedur yang terkait dengan pelanggan. Hal ini dilakukan semata-mata untuk memberikan yang terbaik kepada pelanggan.

### Kebijakan Umum

Kebijakan dalam pengelolaan hubungan dengan Pelanggan tertuang pada *Code of Conduct* PT. GARAM (Persero) , dimana prinsip-prinsip yang menjadi panduan PT. GARAM (Persero) sebagai berikut:

- Memberikan garansi kepada pelanggan, mengutamakan kepuasan pelanggan melalui peningkatan standar mutu produk dan pelayanan.
- Bekerja secara profesional dan selalu berpedoman pada standar etika untuk menghasilkan produk terbaik.
- Meningkatkan kinerja PT. GARAM (Persero) dan memperhatikan kepentingan seluruh stakeholder.
- Untuk menjalin komunikasi dengan stakeholder khususnya pelanggan, PT. GARAM (Persero) menyediakan beberapa sarana layanan.

### Program Kegiatan

Dalam menjalankan bisnisnya Perseroan pelayanan yang baik kepada pelanggan adalah frase yang memiliki makna luas mulai dari ketersediaan produk sampai dengan kepelayanan setelah penjualan. Program yang telah disusun dalam menjalin hubungan yang baik dengan pelanggan sepanjang tahun 2016 adalah sebagai berikut :

In order to ensure the fulfillment of customer service standards, we have a policy to ensure that they are carried out through various standards of operations and procedures related to the customer. This is done solely to give the best to the customer.

### Public policy

The policy in managing customer relationship is contained in *Code of Conduct* PT. GARAM (Persero), where the principles that guide PT. GARAM (Persero) as follows:

- Provide customer guarantees, prioritize customer satisfaction through upgrading quality standards of products and services.
- Working professionally and always guided by ethical standards to produce the best product.
- Improve the performance of PT. GARAM (Persero) and attention to the interests of all stakeholders.
- To establish communication with stakeholders, especially customers, PT. GARAM (Persero) provides several means of service.

### Activity program

In conducting its business the Company good service to the customer is a phrase that has wide meaning ranging from product availability to service after sales. Programs that have been arranged in establishing good relationships with customers throughout 2016 are as follows:

### Pusat Layanan dan Pengaduan Pelanggan

Dalam rangka untuk terus meningkatkan kualitas layanan yang diberikan, PT. GARAM (Persero) melakukan berbagai upaya yang dapat memenuhi harapan pelanggan. PT. GARAM (Persero) menyediakan saluran untuk layanan pelanggan melalui beberapa saluran antara lain :



Perseroan menyelesaikan seluruh 5 (lima) keluhan pelanggan yang disampaikan sepanjang tahun 2016, dengan menerapkan berbagai tindakan, mencakup :

- Semua keluhan pelanggan yang masuk diterima dengan baik, dicatat dan segera di respon.
- Berkoordinasi dengan Tim Pelayanan teknis untuk melakukan kunjungan dan klarifikasi ke Pelanggan yang menyampaikan keluhan.
- Apabila diperlukan, tim Pelayanan teknis, dengan beberapa Fasilitas penunjang.

### Customer Service Center and Complaint

In order to continuously improve the quality of services provided, PT. GARAM (Persero) made various efforts that can meet customer expectations. PT. GARAM (Persero) provides channels for customer service through several channels including:

#### Alamat Kantor Administrasi | Administration Office Address :

Jl. Arief Rachman Hakim No. 93 Surabaya (60117)  
Telpon | Phone : (031) 5937578-82  
Faks | Fax : (031) 593758

#### Alamat Kantor Pusat | Head Office Address:

Jl. Raya Kalianget No. 9 Sumenep – Madura (69471)  
Telpon | Phone : (0328) 662416-662461  
Faks | Fax : (0328) 662361

The Company completed all 5 (five) customer complaints submitted throughout 2016, applying various actions, including :

- All incoming customer complaints are well received, recorded and responded promptly.
- Coordinate with the Technical Services Team to make visits and clarifications to Subscriber complaints.
- Where necessary, Technical Services team, with some supporting facilities.

## **Perlindungan Kesehatan dan Keamanan**

### **Konsumen**

Untuk memastikan keselamatan konsumen PT. GARAM (Persero) melengkapi setiap produk bahan baku garam dengan persyaratan kualitas garam sesuai peraturan SNI, berat, kandungan garam dan mutu. Untuk jenis garam olahan yang dihasilkan dan dijual kepada pelanggan, dengan informasi mengenai kualitas maupun spesifikasi lainnya, yang tercantum di bagian luar kemasan dan memuat tentang:

1. Lambang/logo dari perusahaan yang memproduksi.
2. Nama produk.
3. Nomor Standar Nasional Industri (SNI)
4. berat dalam kemasan
5. Jenis garam
6. Nomor layanan konsumen bila ada keluhan / pengaduan

## **Consumer Health and Safety Protection**

To ensure the safety of consumers of PT. GARAM (Persero) complements every salt raw material with salt quality requirements according to SNI regulations, weight, salt content and quality. For the type of processed salt produced and sold to the customer, with information on the quality or other specifications, listed on the outside of the package and containing about :

1. The symbol / logo of the producing company.
2. Product name.
3. National Industrial Standard Number (SNI)
4. heavy in packaging
5. Type of salt
6. Consumer service number if there is a complaint / complaint.

## **Pengukuran Kepuasan Pelanggan**

PT. GARAM (Persero) juga memastikan pelaksanaan survei dengan tujuan untuk mengidentifikasi, menganalisis dan menyediakan informasi perkembangan kebutuhan, keinginan, harapan, preferensi, perilaku dan kepuasan pelanggan agar dapat digunakan untuk menetapkan dan merealisasikan kebijakan perusahaan, perbaikan berkesinambungan serta menyempurnakan kinerja sistem mutu PT. GARAM (Persero). Pelanggan memiliki peran besar, seperti halnya sumber-sumber lain yang dapat dimanfaatkan untuk menilai kepuasan pelanggan. Mekanisme pelaksanaannya diatur dalam pedoman baku perusahaan. Adapun index survei kepuasan pelanggan yang telah dilaksanakan pada tahun 2016 mencapai 92 %.

## **Measurement of customer satisfaction**

PT. GARAM (Persero) also ensures the conduct of the survey with the aim of identifying, analyzing and providing information on the development of customer needs, wants, expectations, preferences, behavior and satisfaction to be used to establish and realize company policy, continuous improvement and improve the performance of PT. GARAM (Persero). Customers have a big role, as do other resources that can be utilized to assess customer satisfaction. Mechanisms are set out in a standard company guidelines and procedures that are under the responsibility of the Marketing Department. The customer satisfaction survey index that has been implemented in 2016 reached 92%.

A close-up photograph of a black electronic calculator resting on a white sheet of paper. The calculator's keys are visible, including a large 'X' key. The paper beneath it contains handwritten numbers such as 852, 110, 282, 63, 455, 494, 138, and 153, along with some illegible markings.

# LAPORAN KEUANGAN

FINANCIAL REPORT

LAPORAN  
TAHUNAN  
ANNUAL REPORT  
2016



PT. GARAM (Persero)

12 720  
251  
338

96  
18

**DAFTAR ISI**

Halaman

**Laporan Auditor Independen****Surat Pernyataan Direksi****Laporan Keuangan**

Laporan Posisi Keuangan .....	1
Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain .....	3
Laporan Perubahan Ekuitas .....	4
Laporan Arus Kas .....	5
Catatan Atas Laporan Keuangan .....	6



## LAPORAN AUDITOR INDEPENDEN



CHATIM ATJENG SUGENG & REKAN  
Registered Public Accountants

KANTOR AKUNTAN PUBLIK  
NOMOR IZIN USAHA  
1259/KM.1/2011

Nomor : LAI-05/CAS.2/F.1/II/2017  
Hal : Laporan Auditor Independen

**Yang Terhormat,**  
**Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi**  
**PT Garam (Persero)**

Kami telah mengaudit Laporan Posisi Keuangan PT Garam (Persero), yang terdiri dari Laporan Neraca tanggal 31 Desember 2016, serta Laporan Laba Rugi Komprehensif, Laporan Perubahan Ekuitas dan Laporan Arus Kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, dan suatu iktisar kebijakan akuntansi signifikan dan informasi penjelasan lainnya.

#### Tanggung Jawab Manajemen atas Laporan Keuangan

Manajemen bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan ini sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan, dan atas pengendalian internal yang dianggap perlu oleh manajemen untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan.

#### Tanggung Jawab Auditor

Tanggung jawab kami adalah untuk menyatakan suatu opini atas laporan keuangan ini berdasarkan audit kami. Kami melaksanakan audit kami berdasarkan Standar Audit yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia. Standar tersebut mengharuskan kami untuk mematuhi ketentuan etika serta merencanakan dan melaksanakan audit untuk memperoleh keyakinan memadai tentang apakah laporan keuangan bebas dari kesalahan penyajian material.

Suatu audit melibatkan pelaksanaan prosedur untuk memperoleh bukti audit tentang angka-angka dan pengungkapan dalam laporan keuangan. Prosedur yang dipilih bergantung pada pertimbangan auditor, termasuk penilaian atas risiko kesalahan penyajian material dalam laporan keuangan, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan. Dalam melakukan penilaian risiko tersebut, auditor mempertimbangkan pengendalian internal yang relevan dengan penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan entitas untuk merancang prosedur audit yang tepat sesuai dengan kondisinya, tetapi bukan untuk tujuan menyatakan opini atas keefektivitasan pengendalian internal entitas. Suatu audit juga mencakup pengevaluasian atas ketepatan kebijakan akuntansi yang digunakan dan kewajaran estimasi akuntansi yang dibuat oleh manajemen, serta pengevaluasian atas penyajian laporan keuangan secara keseluruhan.

Kami yakin bahwa bukti audit yang telah kami peroleh adalah cukup dan tepat untuk menyediakan suatu basis bagi opini audit kami.

Perkantoran Pulomas Satu Gd. III Lantai 2 Ruang 8-9 Jend. A. Yani No. 2 Jakarta 13210 Indonesia  
Telp. +6221-47867847 Fax. +6221-4895825 e-mail : [kap\\_cajk@cbn.net.id](mailto:kap_cajk@cbn.net.id)

Kantor Cabang : Jl. Sunggal No. 173/139 A. Medan Telp. +6261-8474748, 77861296 Fax. +6261-8460430  
Jl. Citarum No. 2 Surabaya 60241 Telp. +6231-5678036, 5682215, 5623334 Fax. +6231-5669240 email : [kap\\_casr.prog@yahoo.com](mailto:kap_casr.prog@yahoo.com)

Kantor Akuntan Publik Chatim, Atjeng, Sugeng & Rekan

### Opini

Menurut opini kami, laporan keuangan yang kami sebut di atas menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material posisi keuangan PT Garam (Persero) tanggal 31 Desember 2016 serta hasil usaha, perubahan ekuitas dan arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

### Hal Lain

Seperi dijelaskan pada catatan 2.13, 11, 24 dan 29 bahwa perusahaan telah mengikuti program pengampunan pajak. Perusahaan menyajikan Aset Pengampunan Pajak pada saldo laba berdasarkan Undang-Undang Pengampunan Pajak No. 11 Tahun 2016

Kami juga melakukan pengujian atas kepatuhan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan dan pengendalian internal. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan tertentu dan pengendalian intern adalah tanggungjawab manajemen Perusahaan. Tanggungjawab kami terletak pada pernyataan kesimpulan atas kepatuhan peraturan perundang-undangan dan pengendalian internal berdasarkan audit kami. Pengujian atas kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan tertentu dan pengendalian intern tersebut kami laksanakan berdasarkan Standar Pemeriksaan Keuangan Negara yang diterbitkan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia dan Pernyataan Standar Auditing No.62 (Seksi 801) yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia.

Kepatuhan terhadap peraturan Perundang-undangan dan Pengendalian Intern, Kami sampaikan secara terpisah kepada manajemen dengan laporan Kami No. LAP.KU-1/CAS.2/F.1/II/2017 dan LAP.KI-1/CAS.2/F.1/II/2017 tanggal 24 Februari 2017.

Drs. Sahril Gulam Fikry,  
AP. 0442



Surabaya, 24 Februari 2017

**PT GARAM (PERSERO)**  
**LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL**  
**31 DESEMBER 2016 DAN 2015**

**LAPORAN KEUANGAN TERLAMPIR**  
**DISUSUN OLEH MANAJEMEN**  
**PT GARAM (PERSERO)**





# PT. GARAM (Persero)



**SURAT PERNYATAAN DIREKSI  
TENTANG TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN KEUANGAN  
UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2016  
PT GARAM (Persero)**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : R. Achmad Budiono  
Alamat Kantor : Jl. Arief Rahman Hakim No. 93 Surabaya  
Nomor Telepon : (031) 5937578-82  
Jabatan : Direktur Utama

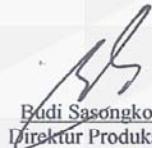
Nama : Ali Mahdi  
Alamat Kantor : Jl. Arief Rahman Hakim No. 93 Surabaya  
Nomor Telepon : (031) 5937578-82  
Jabatan : Direktur Pemasaran

Nama : Budi Sasongko  
Alamat Kantor : Jl. Arief Rahman Hakim No. 93 Surabaya  
Nomor Telepon : (031) 5937578-82  
Jabatan : Direktur Produksi

Menyatakan bahwa :

1. Kami bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan PT GARAM (Persero) tahun 2016.
2. Laporan keuangan PT GARAM (Persero) telah disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.
3. a. Semua informasi dalam laporan keuangan PT GARAM (Persero) telah dimuat secara lengkap dan benar.  
b. Laporan keuangan PT GARAM (Persero) tidak mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar, dan tidak menghilangkan informasi atau fakta material.
4. Kami bertanggung jawab atas sistem pengendalian intern dalam perusahaan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

  
Budi Sasongko  
Direktur Produksi

PT. Garam (Persero)  
  
DIREKTUR  
Pemasaran  
Ali Mahdi  
DIREKTUR  
Produksi  
R. Achmad Budiono  
DIREKTUR  
Utama

10

KANTOR PUSAT PRODUKSI : Jl. Raya Kalanganet 9 Sumenep-Madura, Telp. (0328) 662416-662461, Fax. (0328) 662361  
KANTOR DIREKSI : Jl. Arief Rachman Hakim No. 93 Surabaya, Telp. (031) 5937578-82, Fax. (031) 5937583  
E-mail : garam@indo.net.id Home page : http://www.bumn.go.id/garam

**PT GARAM (PERSERO)**  
**LAPORAN POSISI KEUANGAN**  
**PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

	Catatan Nomor	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
<b>ASET</b>			
Aset Lancar			
Kas dan Setara Kas	3;2.3;2.5	134.443.850.017	63.707.359.193
Piutang Usaha - setelah dikurangi penyisihan piutang sebesar Rp33.216.067.188 tahun 2016 dan Rp31.532.121.713 tahun 2015.	4.	21.000.485.727	30.823.564.846
Piutang Lain-Lain	5;2.7;2.10	107.340.015	2.317.854.099
Persediaan (Bersih)	6;2.8	46.831.362.352	85.310.275.723
Uang Muka	7	1.048.518.781	768.991.826
Beban Dibayar Dimuka	8;2.9	138.630.779	10.416.667
Uang Muka Pajak	17.a	1.377.072.855	1.222.025.238
Jumlah Aset Lancar		<b>204.947.260.526</b>	<b>184.160.487.592</b>
Aset Tidak Lancar			
Aset Pajak Tangguhan	17.d	12.219.089.034	9.024.411.946
Properti Investasi - setelah dikurangi akumulasi penyusutan sebesar Rp763.166.347 tahun 2016 dan Rp692.039.052 tahun 2015.	9;2.11	3.902.354.556	3.977.786.223
Aset Tetap - setelah dikurangi akumulasi penyusutan sebesar Rp101.852.675.538 tahun 2016 dan Rp93.115.382.907 tahun 2015.	10;2.12	223.634.321.814	195.470.323.487
Aset Pengampunan Pajak setelah dikurangi akumulasi penyusutan sebesar Rp37.723.667 tahun 2016	11	12.740.542.333	-
Aset Non Produktif (Bersih)	12	28.387.292.628	28.389.404.628
Aset Lain-Lain	13;2.6	<b>358.742.243.695</b>	<b>345.756.858.826</b>
Jumlah Aset Tidak Lancar		<b>639.625.844.060</b>	<b>582.618.785.109</b>
<b>TOTAL ASET</b>		<b>844.573.104.586</b>	<b>766.779.272.701</b>

Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan secara keseluruhan



**PT GARAM (PERSERO)**  
**LAPORAN POSISI KEUANGAN (LANJUTAN)**  
**PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

	Catatan Nomor	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
<b>LIABILITAS DAN EKUITAS</b>			
<b>LIABILITAS</b>			
Liabilitas Lancar			
Utang Usaha			
Pihak Ketiga	14	23,472,259,083	23,985,049,041
Pihak Berelasi	14;2.10	3,903,397,326	3,903,196,126
Utang Bank	15	2,306,722,444	2,306,722,444
Utang Pemerintah RI	16		
Pokok		74,036,341,734	74,036,341,734
Liabilitas Bunga		13,085,314,256	13,085,314,256
Utang Pajak	17b;2.16	5,127,629,042	7,846,976,336
Beban Yang Masih Harus Dibayar	18	10,889,933,013	6,178,423,970
Uang Muka Penjualan	19	20,878,413,283	11,944,725,827
Pendapatan Diterima Dimuka	20	267,351,138	1,118,409,643
Liabilitas Lancar Lainnya	21;2.10	1,110,715,682	2,766,020,982
Jumlah Liabilitas Lancar		155,078,077,001	147,171,180,360
Liabilitas Tidak Lancar			
Liabilitas Manfaat Karyawan	22;2.14	4,851,377,672	5,073,244,045
Liabilitas Tidak Lancar Lainnya	23	5,186,280,000	-
Jumlah Liabilitas Tidak Lancar		10,037,657,672	5,073,244,045
Jumlah Liabilitas		165,115,734,673	152,244,424,405
<b>EKUITAS</b>			
Modal Saham	24	600,000,000,000	600,000,000,000
Modal Dasar 400.000 lembar saham dengan nilai nominal Rp1.000.000 per saham. Modal Ditempatkan dan Disetor sebesar 300.000 lembar saham.			
Cadangan Umum	24	43,868,805,228,81	39,357,839,261
Saldo Laba (Rugi)	24	35,588,564,684,50	(24,822,990,965)
Jumlah Ekuitas		679,457,369,913	614,534,848,296
<b>TOTAL LIABILITAS DAN EKUITAS</b>		<b>844,573,104,586</b>	<b>766,779,272,701</b>

Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan  
bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan secara keseluruhan



**PT GARAM (PERSERO)**  
**LAPORAN LABA RUGI DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

	Catatan Nomor	Tahun 2016 (Rp)	Tahun 2015 (Rp)
Penjualan	24:2.15	244.504.282.852	165.355.979.083
Beban Pokok Penjualan	25:2.15	146.132.189.505	88.190.816.504
Laba Kotor		<u>98.372.093.347</u>	<u>77.165.162.579</u>
Beban Usaha	27	-	-
Beban Pemasaran/Penjualan		6.249.451.594	5.672.876.315
Beban Administrasi dan Umum		50.027.190.994	47.099.187.963
Beban Operasional PGR PMN		<u>164.609.258</u>	-
Jumlah Beban Usaha		<u>56.441.251.846</u>	<u>52.772.064.278</u>
Laba Usaha Sebelum Beban Bunga Pinjaman		41.930.841.501	24.393.098.301
Bunga Pinjaman	28	<u>257.968.460</u>	<u>257.263.628</u>
Laba Usaha Setelah Beban Bunga Pinjaman		<u>41.672.873.041</u>	<u>24.135.834.673</u>
Pendapatan (Beban) Lain-Lain	29	-	-
Pendapatan Lain-Lain		31.278.347.983	14.215.565.573
Beban Lain-Lain		<u>(7.769.342.089)</u>	<u>(24.386.074.079)</u>
Jumlah Pendapatan (Beban) Lain-Lain		<u>23.509.005.894</u>	<u>(10.170.508.505)</u>
Laba Sebelum Pajak Penghasilan dan Penghasilan Komprehensif Lain		<u>65.181.878.935</u>	<u>13.965.326.168</u>
Pajak Penghasilan		-	-
Pajak Kini	17c:2.16	<u>(14.694.141.500)</u>	<u>(13.582.790.000)</u>
Pajak Tangguhan	17d:2.16	<u>3.194.677.088</u>	<u>3.743.559.234</u>
Jumlah Pajak Penghasilan		<u>(11.499.464.412)</u>	<u>(9.839.230.766)</u>
Laba Sebelum Penghasilan Komprehensif Lain		<u>53.682.414.523</u>	<u>4.126.095.402</u>
Penghasilan Komprehensif Lain		-	-
Penghasilan (Beban) Komprehensif Lain	30	<u>(2.050.878.541)</u>	<u>513.160.754</u>
Pajak Penghasilan Terkait Penghasilan (Beban) Komprehensif Lain		<u>512.719.635</u>	<u>(128.290.189)</u>
Laba Bersih		<u>(1.538.158.906)</u>	<u>384.870.566</u>
Laba per Saham		<u>52.144.255.617</u>	<u>4.510.965.968</u>
		<u>86.907</u>	<u>7.518</u>

**Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan  
bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan secara keseluruhan**



**PT GARAM (PERSERO)**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

	Catatan Nomor	Modal Saham (Rp)	Cadangan (Rp)	Saldo Laba (Rugi) (Rp)	Total Ekuitas (Rp)
Saldo Awal Per 01/01/2015	24	300.000.000.000	18.272.519.818	(8.035.654.466)	310.236.865.353
Penambahan Modal saham		300.000.000.000	-	-	300.000.000.000
Pembagian Laba	24				
Program Kemitraan			-	(106.491.512)	(106.491.512)
Bina Lingkungan			-	(106.491.512)	(106.491.512)
Cadangan			21.085.319.443	(21.085.319.443)	-
Laba Tahun Berjalan	24		-	4.510.965.968	4.510.965.968
Saldo Akhir Per 31/12/2015	24	600.000.000.000	39.357.839.261	(24.822.990.965)	614.534.848.296
Pembagian Laba	24				
Cadangan			-	4.510.965.968	(4.510.965.968)
Aset Pengampunan Pajak	24		-	12.778.266.000	12.778.266.000
			-	52.144.255.617	52.144.255.617
Saldo Akhir Per 31/12/2016	24	600.000.000.000	43.868.805.229	35.588.564.685	679.457.369.913

Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan  
bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan secara keseluruhan



**PT GARAM (PERSERO)**

**LAPORAN ARUS KAS**

**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2015 DAN 2014**

**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

	Tahun 2016 (Rp)	Tahun 2015 (Rp)
<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>		
Penerimaan Kas dari Pelanggan	271.589.138.057	170.684.343.981
Pembayaran Kas kepada Pemasok dan Karyawan	(180.389.093.099)	(142.122.299.401)
Kas yang Dihasilkan dari Operasi	91.200.044.959	28.562.044.580
Pembayaran Bunga dan Keuangan	(914.872.381)	(1.194.554.533)
Pembayaran Pajak Penghasilan	(30.606.093.654)	(17.291.215.588)
Penghasilan Lain-Lain	2.057.635.823	5.031.711.828
<b>Arus Kas Neto dari Aktivitas Operasi</b>	<b>61.736.714.747</b>	<b>15.107.986.287</b>
<b>Arus Kas untuk Aktivitas Investasi</b>		
Pembelian Aset Tetap	(16.003.226.942)	(3.334.643.869)
Penerimaan Bunga	25.138.331.020	3.352.561.012
Investasi Deposito	-	(299.900.000.000)
<b>Arus Kas Neto untuk Aktivitas Investasi</b>	<b>9.135.104.078</b>	<b>(299.882.082.857)</b>
<b>Arus Kas untuk Aktivitas Pendanaan</b>		
Hasil dari Pinjaman Bank untuk Modal Kerja	0	0
Pembayaran Pinjaman Bank untuk Modal Kerja	0	0
Pembayaran Pelunasan Pinjaman Utang SLA/RDI	0	0
Pembayaran PKBL	(135.328.000)	(212.983.024)
Penyertaan Modal Negara (PMN)		300.000.000.000
<b>Arus Kas Neto untuk Aktivitas Pendanaan</b>	<b>(135.328.000)</b>	<b>299.787.016.976</b>
Kenaikan Bersih Kas dan Setara Kas	70.736.490.824	15.012.920.406
Kas dan Setara Kas Awal Periode	63.707.359.193	48.694.438.787
Kas dan Setara Kas Akhir Periode	134.443.850.017	63.707.359.193

**Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan  
bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan secara keseluruhan**



**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

---

### 1. Umum

#### 1.1. Pendirian Perusahaan

PT Garam (Persero), selanjutnya disebut Perusahaan, didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah RI No. 12 tahun 1991 tanggal 11 Februari 1991. Perusahaan merupakan pengalihan dari Perum Garam yang didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 46 tahun 1981. Akta perubahan terakhir sesuai Akta Notaris Sjaifurachman, SH, MH No. 26 tanggal 12 Agustus 2008 tentang Perubahan Anggaran Dasar Perusahaan. Perubahan anggaran dasar tersebut telah mendapatkan pengesahan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No. AHU-74147.AH.01.02 Tahun 2008 tanggal 15 Oktober 2008.

Perusahaan berdomisili di Kalianget - Madura. Kantor Pusat Perusahaan beralamat di Jl. Raya Kalianget 9 Sumenep - Madura, sedangkan Kantor Administrasi berada di Jl. Arief Rachman Hakim No. 93 Surabaya.

#### 1.2. Kegiatan Operasi

Sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan, maksud dan tujuan Perusahaan adalah sebagai berikut:

- Melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan dan program Pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, serta pembangunan di bidang Industri Kimia Dasar dan Industri Garam pada khususnya dengan menerapkan prinsip Perseroan terbaik; dan
- Melaksanakan kegiatan usaha di bidang produksi, pemberian jasa dan perdagangan.

Hasil produksi 100% dipasarkan di dalam negeri.

#### 1.3. Susunan Dewan Komisaris dan Dewan Direksi

##### Dewan Komisaris dan Komite Audit

	Tahun 2016	Tahun 2015
- Komisaris Utama	: Sudirman Saad	Sudirman Saad
- Anggota	: Chollii Ilyas Addin Jauharudin Taufadi	Chollii Ilyas Addin Jauharudin
- Sekretaris	: Rezha Prassanto	Rezha Prassanto
- Sekretaris	: Selvin Marini	Selvin Marini
- Komite Audit	:	
Ketua	: Chollii Ilyas	Chollii Ilyas
Anggota	: Issyo Wibowo	Muhammad Safii
Anggota	: Achmad Fitriyanto	Issyo Wibowo

Susunan Dewan Komisaris tahun 2016 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Negara BUMN selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Garam No : SK-32/MBU/02/2016 tanggal 18 Februari 2016 tentang Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Garam, dan Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam Nomor : Kep-19/KOM.G/IV/2016 Tentang Pemberhentian Anggota Komite Audit Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam, Surat Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam Nomor : Kep-54/KOM.G/XII/2016 Tentang Pengangkatan Anggota Komite Audit Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam

Susunan Dewan Komisaris tahun 2015 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Negara BUMN selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam No. SK-195/MBU/10/2015 tanggal 22 Oktober 2015 dan Akta Notaris Wachid Hasyim, SH, No. 159 tanggal 20 Nopember 2015 dan Nomor : Kep – 30/KOM.G/X/2015 Tentang Pengangkatan Staff Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam Tanggal 28 Oktober 2015.



**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

Pada tahun 2017 terdapat perubahan Dewan Komisaris berdasarkan Surat Keputusan Menteri Negara BUMN selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam No. SK-21/MBU/02/2017 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Komisaris Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam yaitu memberhentikan dengan hormat Sdr. Sudirman Saad sebagai Komisaris Utama merangkap Komisaris Independen Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam dan mengangkat Sdr. Brahmantya Satyamurti Poerwadi.

Pada tahun 2016 susunan Komite Audit mengalami perubahan, terdiri dari :

Pengangkatan Sdr. Chollii Ilyas berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam No. KEP-1/KOM.G/I/2016 tanggal 4 Januari 2016.

Pengangkatan Sdr. Achmad Fitriyanto berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam No. KEP-54/KOM.G/XII/2016 tanggal 1 Desember 2016.

Susunan Komite Audit tahun 2015 berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam No. KEP-38/KOM.G/XI/2015 tanggal 25 Nopember 2015.

Direksi

	Tahun 2016	Tahun 2015
- Direktur Utama	: R. Achmad Budiono	R. Achmad Budiono
- Direktur Produksi	: Budi Sasongko	Ali Mahdi
- Direktur Pemasaran	: Ali Mahdi	
- Direktur Keuangan	: -	

Susunan Direksi tahun 2015 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Negara BUMN selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam No. SK-196/MBU/10/2015 tanggal 22 Oktober 2015 dan Akta Notaris Wachid Hasyim, SH, No. 160 tanggal 20 Nopember 2015.

Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris Sdr. Taufadi berdasarkan Surat Keputusan Menteri Negara BUMN selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam No. SK-32/MBU/02/2016 tanggal 18 Februari 2016.

Pengangkatan Anggota Direksi Sdr. Budi Sasongko dan Sdr. Beny Suharsono berdasarkan Surat Keputusan Menteri Negara BUMN selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam No. SK-31/MBU/02/2016 tanggal 18 Februari 2016.

Pengangkatan Anggota Direksi Sdr. Budi Sasongko dan Sdr. Beny Suharsono berdasarkan Surat Keputusan Menteri Negara BUMN selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam No. SK-31/MBU/02/2016 tanggal 18 Februari 2016.

Penghentian Anggota Direksi Sdr. Beny Suharsono berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam Nomor : SK-184/MBU/08/2016 Tentang Pemberhentian Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam.

Jumlah karyawan Perusahaan pada tahun 2016 dan 2015 masing-masing berjumlah 527 dan 522 karyawan.

**2. Iktisar Kebijakan Akuntansi**

**2.1. Dasar Pengukuran dan Penyusunan Laporan Keuangan dan Pernyataan Kepatuhan**

Dasar Pengukuran dan Penyusunan Laporan Keuangan dan Pernyataan Kepatuhan Sejak 1 Januari 2015, Perusahaan telah mengadopsi Standar Akuntansi Keuangan PSAK 1 (2013) : "Penyajian Laporan Keuangan" dan PSAK 2 (2010) : "Laporan Arus Kas", yang efektif untuk periode pelaporan keuangan yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2015 dan diterapkan secara prospektif. Dasar pengukuran dalam penyusunan laporan keuangan adalah konsep biaya perolehan. Laporan arus kas disajikan dengan metode langsung dengan mengelompokkan arus kas dalam aktifitas operasi, investasi dan pendanaan. Mata uang pelaporan yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan ini adalah Rupiah, kecuali dinyatakan lain.



**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)

**2.2. Penggunaan Estimasi**

Penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia mengharuskan manajemen untuk membuat estimasi dan asumsi yang mempengaruhi jumlah aset dan liabilitas dan pengukuran aset dan liabilitas kontijensi pada tanggal laporan keuangan serta jumlah pendapatan dan beban selama periode pelaporan. Hasil yang sebenarnya mungkin berbeda dari jumlah yang diestimasi. Dengan rujukan penyesuaian PSAK 25 (2009) tentang kebijakan akuntansi, perubahan estimasi dan kesalahan yang berlaku efektif tanggal 1 Januari 2015.

**2.3. Transaksi dalam Mata Uang Asing**

Pembukuan Perusahaan diselenggarakan dalam mata uang rupiah. Transaksi-transaksi selama tahun berjalan dalam mata uang asing dicatat dengan kurs yang berlaku pada saat terjadinya transaksi. Pada tanggal neraca, aset dan liabilitas moneter dalam mata uang asing disesuaikan untuk mencerminkan kurs yang berlaku pada tanggal tersebut. Keuntungan dan kerugian kurs yang timbul dikreditkan atau dibebankan dalam laporan laba rugi tahun yang bersangkutan.

Tanggal-tanggal 31 Desember 2016 dan 2015, aset dan liabilitas moneter dalam mata uang asing dijabarkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia, yaitu Rp13.436 dan Rp13.795 untuk USD1. Keuntungan atau kerugian yang timbul sebagai akibat dari penjabaran aset dan liabilitas moneter dalam mata uang asing dicatat sebagai laba atau rugi tahun berjalan.

**2.4. Penerapan PSAK 50 dan PSAK 55**

**a. Aset dan Liabilitas Keuangan**

Aset keuangan adalah setiap aset yang berbentuk kas, instrumen ekuitas yang diterbitkan entitas lain, hak kontraktual, kontrak yang akan atau mungkin diselesaikan dengan menggunakan instrumen ekuitas yang diterbitkan oleh entitas. Liabilitas adalah setiap liabilitas yang berupa kewajiban kontraktual, kontrak yang akan atau mungkin diselesaikan dengan menggunakan instrumen ekuitas yang diterbitkan entitas.

**1) Klasifikasi**

Penerbit instrumen keuangan pada saat pengakuan awal mengklasifikasikan instrumen tersebut atau komponennya sebagai aset keuangan, liabilitas keuangan, atau instrumen ekuitas sesuai dengan substansi perjanjian kontraktual dan definisi liabilitas keuangan, aset keuangan, dan instrumen ekuitas. Instrumen keuangan merupakan instrumen ekuitas jika instrumen tersebut tidak memiliki kewajiban kontraktual dan jika instrumen tersebut akan atau mungkin diselesaikan dengan instrumen ekuitas yang diterbitkan entitas.

**a) Pengakuan**

Entitas mengakui aset keuangan atau liabilitas keuangan dalam laporan posisi keuangan jika dan hanya jika entitas tersebut menjadi salah satu pihak dalam ketentuan pada kontrak instrumen tersebut.

**b) Saling Hapus**

Aset keuangan dan liabilitas keuangan disalinghapuskan dan nilai netonya disajikan dalam laporan posisi keuangan jika, dan hanya jika, entitas, saat ini memiliki hak yang dapat dipaksakan secara hukum untuk melakukan saling hapus atas jumlah yang telah diakui tersebut, berintensi untuk menyelesaikan secara neto atau untuk merealisasikan aset dan menyelesaikan liabilitasnya secara simultan.

**c) Pengukuran Biaya Perolehan Diamortisasi**

Jumlah aset keuangan atau liabilitas keuangan yang diukur pada pengakuan awal dikurangi pembayaran pokok, ditambah atau dikurangi dengan amortisasi akumulatif menggunakan metode suku bunga efektif yang dihitung dari selisih antara nilai awal dan nilai jatuh temponya, dan dikurangi penurunan (baik secara langsung maupun menggunakan akun cadangan) untuk penurunan nilai atau nilai yang tidak dapat ditagih.



**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

**d) Pengukuran Nilai Wajar**

Nilai wajar adalah nilai dimana suatu aset dapat dipertukarkan, atau suatu liabilitas diselesaikan antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar (*arm's length transaction*) pada tanggal pengukuran.

Nilai wajar untuk instrumen keuangan Perseroan yang tidak diperdagangkan di pasar ditentukan dengan menggunakan teknik penilaian tertentu. Perusahaan menggunakan metode arus kas terdiskonto dengan menggunakan asumsi-asumsi berdasarkan kondisi pasar yang ada pada saat tanggal neraca untuk menentukan nilai wajar dari instrumen keuangan lainnya.

**b. Identifikasi dan Pengukuran Penurunan Nilai**

Sejak 1 Januari 2015, pada setiap tanggal neraca, Perusahaan mengevaluasi apakah terdapat bukti obyektif telah terjadinya penurunan nilai atas aset keuangan perusahaan. Aset keuangan mengalami penurunan nilai jika bukti obyektif menunjukkan bahwa peristiwa yang merugikan telah terjadi setelah pengakuan awal aset keuangan dan peristiwa tersebut berdampak pada arus kas masa datang atas aset keuangan yang dapat diestimasikan secara handal.

Bukti obyektif bahwa aset keuangan mengalami penurunan nilai meliputi wanprestasi atau tunggakan pembayaran oleh debitur, restrukturisasi piutang oleh perusahaan dengan persyaratan yang tidak mungkin diberikan jika tidak mengalami kesulitan keuangan, indikasi bahwa debitur akan dinyatakan pailit, atau data yang dapat diobservasi lainnya yang terkait dengan kelompok aset keuangan seperti memburuknya status pembayaran debitur dalam kelompok tersebut, atau kondisi ekonomi yang berkorelasi dengan wanprestasi atas aset dalam kelompok tersebut.

Perusahaan juga menentukan bukti penurunan nilai atas piutang usaha secara kolektif karena manajemen yakin bahwa piutang usaha ini memiliki karakteristik risiko kredit yang sejenis.

Dalam mengevaluasi penurunan ini secara kolektif, perusahaan menggunakan model statistik dari tren historis atas probabilitas wanprestasi, waktu pemulihan kembali dan jumlah kerugian yang terjadi, yang disesuaikan dengan perlindungan manajemen mengenai apakah kondisi ekonomi dan kredit terkini sedemikian rupa sehingga dapat mengakibatkan kerugian aktual yang jumlahnya akan lebih besar atau lebih kecil daripada jumlah yang ditentukan oleh model historis. Tingkat wanprestasi, tingkat kerugian dan waktu yang diharapkan untuk memulihkan dimesa akan datang akan diperbandingkan secara berkala terhadap hasil aktual untuk memastikan estimasi tersebut masih memadai.

Ketika peristiwa yang terjadi setelah penurunan nilai diakui menyebabkan kerugian penurunan nilai berkurang, kerugian penurunan nilai yang sebelumnya diakui harus dipulihkan dan pemulihannya tersebut diakui pada laporan laba rugi.

**c. Pihak-Pihak Berelasi**

Sejak 1 Januari 2015 perusahaan telah menerapkan PSAK 7 ("Pengungkapan pihak-pihak berelasi") yang efektif untuk periode pelaporan keuangan yang dimulai pada atau setelah tanggal 1 Januari 2015 dan diterapkan secara prospektif.

Perusahaan melakukan transaksi dengan pihak yang berelasi. Definisi pihak berelasi yang digunakan sesuai dengan PSAK 7 mengenai "Pengungkapan Pihak-pihak Berelasi". Pihak berelasi adalah orang atau entitas yang berkait dengan entitas yang menyiapkan laporan keuangannya (entitas pelapor).

**2.5. Kas dan Setara Kas**

Kas dan setara kas terdiri dari saldo kas dan bank, deposito berjangka yang jangka waktunya kurang dari atau sama dengan 3 (tiga) bulan sejak tanggal penempatannya dan tidak dijaminkan.

Kas dan setara kas dalam valuta asing diatediri dari saldo kas dan bank, deposito berjangka yang jangka waktunya kurang dari atau sama dengan 3 (tiga) bulan sejak tanggal penempatannya dan



**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

Pada tanggal pelaporan, saldo Kas dan Setara Kas dalam mata uang asing dijabarkan ke dalam Rupiah dengan menggunakan kurs yang berlaku pada tanggal tersebut. Keuntungan atau kerugian selisih kurs yang timbul dibebankan atau dikreditkan pada laporan laba (rugi) tahun berjalan.

**2.6. Kas yang Dibatasi Penggunaannya**

Kas yang dibatasi penggunaannya merupakan dana tambahan Penanaman Modal Negara (PMN) yang untuk sementara waktu masih belum digunakan dan ditempatkan di rekening PT Bank Mandiri, BNI, BRI berupa deposito dan giro. Dana tersebut digunakan untuk investasi intensifikasi lahan, Pembangunan Pabrik dan Penyerapan garam rakyat.

**2.7. Piutang Usaha**

Pada saat pengakuan awal piutang diukur sebesar nilai wajar dikurangi penyisihan penurunan nilai. Penyisihan penurunan nilai dibentuk ketika terdapat bukti obyektif bahwa Perusahaan tidak akan dapat menagih semua piutang sesuai dengan persyaratan. Kesulitan keuangan yang signifikan pada debitir, probabilitas bahwa debitir akan dinyatakan patut atau reorganisasi keuangan, dan kinerja atau tunggakan dalam pembayaran dianggap sebagai indikator bahwa piutang telah turun nilainya.

Nilai tercatat aset tersebut dikurangi melalui penggunaan akun penyisihan, dan jumlah kerugian yang terjadi diakui dalam laporan laba rugi. Ketika piutang usaha tidak dapat ditagih, piutang tersebut dihapuskan terhadap akun penyisihan. Penerimaan kemudian atas jumlah piutang yang sebelumnya telah dihapuskan akan dikreditkan terhadap laporan laba rugi.

Perusahaan menetapkan penyisihan piutang usaha berdasarkan Memo Direktur Keuangan, Pemasaran dan Umum No. 37.1/GRM/II/2014 yang telah disesuaikan dan mengacu pada PSAK yang berlaku yaitu dengan menggunakan metode perhitungan penyisihan piutang usaha didasarkan pada umur piutang usaha. Kebijakan ini mencabut Memo Direktur Keuangan, Pemasaran dan Umum No. 04/KU/II/2011 tanggal 10 Januari 2011.

Pada tahun 2015 perusahaan melakukan penyesuaian penyisihan piutang yang berusia lebih dari 1 (satu) tahun disisihkan 100% kecuali FA PD Kumia sebesar 45% dan terhadap customer yang belum terlibat administrasi disisihkan sebesar 5%.

Piutang karyawan diselesaikan dengan melakukan pemotongan gaji karyawan yang bersangkutan, piutang sewa diselesaikan saat terjadi pembayaran sewa oleh penyewa.

**2.8. Persediaan**

a. Persediaan garam dicatat berdasarkan metode periodik dengan dasar penilaian rata-rata harga perolehan tahunan. Persediaan garam dikelompokkan sebagai berikut:

- Garam Bahan Produksi Sendiri
- Garam Halus/Olahan
- Garam Kasar Kemasan
- Garam Rakyat
- Garam Impor
- Garam Dalam Proses
- Lososa
- Maduro

b. Persediaan garam dalam proses dicatat berdasarkan perhitungan air tua yang ada di log waduk dan dihitung tonasenya berdasarkan suatu rumus tertentu, serta dinilai per ton setara dengan nilai per ton garam produksi sendiri.

c. Persediaan barang/bahan pembantu dicatat berdasarkan metode perpetual dan menggunakan metode FIFO (First In First Out) untuk penilaiannya. Persediaan bahan dikelompokkan sebagai berikut:

- Pembungkus
- Bahan Penolong

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

- Bahan Bakar dan Pelumas
- Suku Cadang
- Barang-Barang Lokal
- Bahan Lainnya

Persediaan garam bersifat hidroskopis, sehingga garam akan mudah mengalami kesusutan, artinya bahwa nilai tercatat yang telah ada bisa berubah tidak sama apabila dilakukan perhitungan ulang pada periode tertentu. Hal ini yang menyebabkan adanya selisih catatan dengan fisik. Selisih yang terjadi dibagi dengan dibebankan sebagai kesusutan yang menjadi beban dalam perhitungan harga pokok penjualan dengan catatan semua kegiatan dan administrasi pencatatan sudah dilakukan sesuai dengan prosedur dan sistem yang ada.

Persediaan diukur berdasarkan biaya perolehan atau nilai realisasi bersih, mana yang lebih rendah. Persediaan non garam adalah seluruh persediaan bahan penolong, meliputi karung, kemasan/kantong plastik, tali KIO3, KCL, solar, dan lain-lain yang merupakan persediaan barang penunjang dalam rangka aktifitas proses dan hasil produksi.

Untuk persediaan tersebut sifatnya tetap, artinya bahwa atas persediaan tidak akan terjadi kekurangan/selisih antara catatan dan fisik, dengan catatan semua kegiatan dan administrasi pencatatan sudah dilakukan sesuai dengan prosedur dan sistem yang ada. Apabila terjadi selisih maka kekurangan dimaksud akan menjadi beban.

Penyisihan persediaan tidak didasarkan pada pertimbangan nilai ekonominya karena masih belum mempunyai Pedoman penilaian Penyisihan Persediaan. Terhadap garam yang rusak dicatat sebagai susut kurang berdasarkan Berita Acara Kesusutan, sedangkan persediaan non garam yang rusak dicatat sebagai beban penghapusan persediaan berdasarkan Berita Acara Kerusakan.

**2.9. Beban Dibayar Dimuka**

Beban dibayar dimuka dibebankan sesuai manfaat dari masing-masing beban pada masa yang bersangkutan.

**2.10. Transaksi dengan Pihak berelasi**

Sesuai dengan PSAK 7 yang berlaku efektif tanggal 1 Januari 2015, yang dimaksudkan dengan pihak-pihak berelasi adalah:

- a. Entitas dan entitas pelapor adalah anggota dari kelompok usaha yang sama (entitas induk, entitas anak, dan entitas anak berikutnya saling berelasi dengan entitas lainnya).
- b. Satu entitas adalah entitas asosiasi atau ventura bersama dari entitas lain (atau entitas asosiasi atau ventura bersama yang merupakan anggota suatu kelompok usaha, yang mana entitas lain tersebut adalah anggotanya).
- c. perorangan yang memiliki, baik secara langsung maupun tidak langsung suatu kepentingan hak suara di perusahaan pelapor yang berpengaruh secara signifikan, dan anggota dekat dari perorangan tersebut (yang dimaksudkan dengan anggota keluarga dekat adalah mereka yang dapat diharapkan mempengaruhi atau dipengaruhi perorangan tersebut dalam transaksinya dengan perusahaan pelapor);
- d. Kedua entitas tersebut adalah ventura bersama dari pihak ketiga yang sama.
- e. Entitas tersebut adalah suatu program imbalan pasca kerja untuk imbalan kerja dari salah satu entitas pelapor atau entitas yang terkait dengan entitas pelapor. Jika entitas pelapor adalah entitas yang menyelenggarakan program tersebut, maka entitas sponsor berelasi dengan entitas pelapor.

**2.11. Properti Investasi**

Dengan penerapan PSAK 13 "properti investasi" yang berlaku efektif tanggal 1 Januari 2015

Properti investasi adalah properti (tanah atau bangunan atau bagian dari suatu bangunan atau keduanya) yang dikuasai (oleh pemilik atau lessee melalui sewa pembiayaan) untuk menghasilkan rental atau untuk kenaikan nilai atau keduanya, dan tidak untuk :



**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

- Digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif, atau Dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari,

Pada tanggal 31 Desember 2013, Perusahaan telah mereklasifikasi sebagian aset tetap menjadi properti investasi, diantaranya:

- Lahan Pegaraman seluas 117.192m<sup>2</sup> yang berlokasi di Pegaraman 4 Gresik Putih, Kabupaten Sumenep
- Tanah untuk gudang dan Kantor di Cabang Pemosaran seluas 6.891m<sup>2</sup>
- Gudang di wilayah Kalimantan Timur & 62 Unit rumah dinas yang berlokasi di Kab. Sumenep

Sampai dengan tanggal 31 Desember 2014:

- Perusahaan telah mereklasifikasi sebagian aset tetap menjadi properti investasi, diantaranya:

- Aset Tanah di Kalianget sebesar Rp440.123.530 karena disewakan kepada pihak ketiga
- Bangunan Rumah Dinas di Kalianget sebesar Rp41.691.590 karena disewakan kepada pihak ketiga

- Perusahaan telah mereklasifikasi properti investasi ke aset tetap sebesar Rp31.485.626 disebabkan aset tersebut telah habis masa sewanya

Properti investasi akan dilakukan evaluasi secara berkala untuk memastikan adanya indikasi terjadinya penurunan nilai signifikan. Apabila terdapat indikasi tersebut, akan dilakukan revaluasi yang dilakukan oleh Pihak Independen sesuai PSAK 48: "Penurunan Nilai Aset".

#### 2.12. Aset Tetap

Dengan penerapan PSAK 16 :"Aset Tetap" yang berlaku efektif sejak tanggal 1 Januari 2015 yang di maksud aset adalah aset yang berwujud dimiliki untuk digunakan dalam proses produksi atau penyediaan jasa untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administrative, dan diperkirakan untuk digunakan selama lebih dari satu periode. Biaya perolehan aset tetap diakui sebagai aset jika dan hanya jika : kemungkinan besar entitas akan memperoleh manfaat ekonomis masa depan dari aset tersebut dan biaya perolehnya dapat diukur secara andal.

Aset tetap yang diperoleh setelah tanggal 1 Januari 1992 disajikan berdasarkan harga perolehan, sedangkan aset tetap yang diperoleh sebelum tanggal 1 Januari 1992 disajikan berdasarkan harga perolehan yang tercantum di dalam neraca pembukaan PT Garam (Persero) per 1 Januari 1992 dikurangi dengan akumulasi penyusutan. Aset tetap kecuali hak atas tanah disusutkan dengan menggunakan metode garis lurus berdasarkan taksiran masa manfaat ekonomi aset tetap sebagai berikut:

Jenis Aset Tetap	Masa Manfaat
- Tanah Ladang Garam, Emplasemen dan Bangunan Tempat Tinggal Permanen	50 tahun
- Bangunan Perusahaan Permanen	30 tahun
- Bangunan Tempat Tinggal Setengah Permanen	20 tahun
- Bangunan Perusahaan Setengah Permanen	15 tahun
- Mesin dan Bangunan Kayu Perusahaan	10 tahun
- Alat Angkutan Barang di Darat, Alat Angkutan Penumpang, Inventaris, dan Inventaris Lainnya	5 tahun

Aset tetap akan dilakukan evaluasi secara berkala untuk memastikan adanya indikasi terjadinya penurunan nilai signifikan. Apabila terdapat indikasi tersebut, akan dilakukan revaluasi yang dilakukan oleh Pihak Independen sesuai PSAK 48: "Penurunan Nilai Aset".

#### 2.13. Aset Pengampunan Pajak

Pengukuran Saat Pengakuan Awal :

- a. Aset pengampunan pajak diakui sebesar biaya perolehan aset pengampunan pajak.
- b. Liabilitas pengampunan pajak diakui sebesar kewajiban kontraktual untuk menyerahkan kas atau setara kas untuk menyelesaikan kewajiban yang berkaitan langsung dengan perolehan aset pengampunan pajak.



**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

- b. Entitas mengakui selisih antara aset pengampunan pajak dan liabilitas pengampunan pajak sebagai bagian dari Laba Ditahan di Ekuitas (sesuai Undang-undang Pengampunan Pajak Nomor 11 tahun 2016 tanggal 01 Juli 2016).
- c. Entitas mengakui uang tebusan yang dibayarkan dalam laba rugi pada periode disampaikannya Surat Pernyataan.

Pengukuran setelah pengakuan Aset tetap, pengampunan pajak, mengacu pada PSAK 16: Aset Tetap. Metode penyusutan dan penentuan umur ekonomis aset, disesuaikan dengan kelompok dari aset tersebut.

Dalam laporan posisi keuangan, Aset dan liabilitas pengampunan pajak disajikan secara terpisah dari aset dan liabilitas lainnya. Entitas tidak melakukan saling hapus antara aset dan liabilitas pengampunan pajak. Terkait dengan PSAK Nomor 70 mengenai Pengampunan Pajak yang mana disebutkan bahwa selisih antara aset pengampunan pajak dan liabilitas pengampunan pajak sebagai bagian dari Modal Disetor di Ekuitas entitas tidak dapat diterapkan selama belum ada ketetapan pemerintah yang dituangkan dalam Peraturan Pemerintah mengenai perubahan Modal Disetor.

Laporan keuangan entitas mengungkapkan tanggal Surat Keterangan dan jumlah yang diajukan sebagai aset pengampunan pajak berdasarkan Surat Keterangan serta jumlah liabilitas pengampunan pajak.

**2.14. Bangun – Serah (Build Operate and Transfer/BOT)**

Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama antara PT. Garam (Persero) dengan Tokoh Pemangku Hak Tanah Ulayat di desa Bipolo-Kupang Nomor 07/KS/V/2016 dan Nomor 1 Tahun 2016 tanggal 02 Mei 2016. Dalam perjanjian tersebut memberikan hak kepada PT. Garam [Persero] untuk mendirikan bangunan dan mengoperasikannya (dalam rangka produksi garam), membuat lahan, memanfaatkan lahan dan mengelola lahan selama jangka waktu perjanjian dan menyerahkan lahan serta bangunan di akhir masa kontrak. Hal ini memenuhi karakteristik sebuah kerjasama : Bangun – Guna – Serah (Build Operate and Transfer/BOT).

**Pengukuran Saat Pengakuan Awal**

Entitas mengakui Aset yang dibangun berdasarkan perjanjian BOT ini sebagai "Hak Atas Bangunan" (Hanya memiliki hak pengelolaan terhadap bangunan yang terbentuk selama masa perjanjian). Peraturan perajakan menggunakan istilah "Amortisasi" atas aksiologi sistematis dan rasional nilai aset kedalam bentuk biaya, yang dalam aset tetap berwujud disebut penyusutan atau depresiasi. Aset berupa hak atas bangunan ini diukur berdasarkan harga perolehannya. Harga perolehan adalah seluruh sumber daya ekonomi yang dikonsumsi selama pembangunan fasilitas terkait kerjasama ini sampai dengan fasilitas tersebut dapat dioperasikan secara komersial. Fasilitas adalah bangunan dan sarana dan prasana lainnya (tidak termasuk alat berat, mesin-mesin, alat angkut barang, angkut penumpang dan inventaris) yang menjadikan suatu aktivitas produksi dan penyimpanan hasil produksi garam dapat dilaksanakan dengan baik. Entitas mengakui sebagai "Aset Dalam Penyelesaian"(PDP-Pekerjaan Dalam Pelaksanaan), seluruh sumber daya ekonomi yang dikonsumsi selama proses pembangunan untuk membangun fasilitas ini, merupakan aset lain-lain dalam kelompok aset tidak lancar. Setelah pembangunan selesai seluruh biaya yang terjadi dalam pembangunan tersebut direklasifikasi menjadi harga perolehan "Hak Atas Bangunan". Atas pengakuan atas asset BOT yang telah ditetapkan secara komersial oleh Manajemen akan dicatat dalam Aset Tidak Lancar dan di masukkan kedalam akun "Aset Tetap Hak Atas Bangunan (BOT)".

**Pengukuran Setelah Pengakuan Awal**

- a. Seluruh beban yang terjadi selama pengoperasian fasilitas ini dikelompokkan menjadi dua (2) dengan perlakuan yang berbeda, yaitu (i) beban-beban pendapatan (revenues expenditure), merupakan beban yang hanya memberikan manfaat dalam periode pengeluarannya dan (ii) beban-beban yang termasuk dalam kriteria pengeluaran modal (capital expenditure). Kriteria penentuan suatu beban menjadi beban-beban pendapatan atau pengeluaran modal, mengacu pada kebijakan akuntansi aset tetap.



**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

b. Selama pengoperasiannya, aset ini diamortisasi dengan membentuk rekening (akun) akumulasi amortisasi. Masa amortisasi (estimasi umur ekonomis) mengacu pada masa kontrak setelah ada keputusan manajemen mulai beroperasi secara komersial.

c. Amortisasi Hak Atas Bangunan diakui sebagai beban operasional dan diperhitungkan dalam laporan laba rugi entitas

Aset Hak Atas Bangunan disajikan dalam neraca sebagai aset tidak lancar pada kelompok aset tidak berwujud sebesar harga perolehannya dengan rekening penilai Akumulasi amortisasi Hak Atas Bangunan, atau sebesar nilai neto (harga perolehan dikurangi akumulasi amortisasi), jika kebijakan aset tetap menyatakan demikian.

Entitas mengungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan, masa kontrak BOT, harga perolehan Hak Atas Bangunan, penambahan kapitalisasi selama penggunaan dan akumulasi amortisasi serta nilai bukunya pada tanggal neraca.

**2.15. Beban Ditangguhkan**

Beban ditangguhkan merupakan biaya-biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan pengurusan aset madiun, sewa kantor, dan rumah dinas Medan yang diamortisasi selama masa manfaat. Beban ditangguhkan dicatat sebagai Beban Dibayar Dimuka.

**2.16. Liabilitas Manfaat Kesejahteraan Karyawan**

Perusahaan telah menerapkan PSAK 24 : "Imbalan Kerja", untuk menentukan liabilitas imbalan kerja sesuai dengan undang-undang ketenagakerjaan No. 13/2003 (undang-undang) tanggal 25 Maret 2003

Perusahaan menyelenggarakan program pensiun manfaat pasti untuk semua karyawan tetapnya. Biaya jasa kini diakui sebagai beban pada periode berjalan. Biaya jasa lalu, koreksi aktuarial dan dampak perubahan asumsi bagi peserta pensiun yang masih aktif diamortisasi dengan metode anuitas pasti selama estimasi sisa masa kerja rata-rata karyawan sebagaimana ditentukan oleh aktuaris.

Metode penilaian aktuaris yang digunakan oleh aktuaris adalah metode Projected Unit Credit. Setiap periode jasa akan menghasilkan satu unit tambahan hak atas imbalan dan mengukur sejip unit secara terpisah untuk membentuk kewajiban akhir. Metode Projected Unit Kredit mensyaratkan entitas untuk mengatribusikan imbalan pada periode berjalan (untuk menentukan biaya jasa kini) dan periode berjalan dan periode sebelumnya (untuk menentukan nilai kini kewajiban imbalan pasti). Entitas mengatribusikan imbalan pada periode dimana kewajiban untuk memberikan imbalan pascakerja timbul. Kewajiban tersebut timbul ketika pekerja memberikan jasa yang akan dibalas dengan imbalan pasca kerja yang akan dibayar oleh entitas pada periode pelaporan masa depan. Teknik aktuaris memungkinkan entitas untuk mengukur kewajiban tersebut dengan tingkat keandalan yang memadai sehingga liabilitas dapat diakui.

**2.17. Pengakuan Pendapatan dan Beban**

Penjualan diakui pada saat barang diserahkan kepada pembeli sedangkan beban diakui atas dasar hubungan langsung antara biaya yang timbul dengan pos penghasilan yang diperoleh, serta beban diakui dalam laba rugi jika terjadi penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau kenaikan liabilitas.

**2.18. Pajak Penghasilan**

Pajak merupakan penghasilan seluruh perbedaan temporer antara jumlah tercatat aset dan liabilitas dengan dasar pengenaan pajaknya diakui sebagai pajak tangguhan dengan metode liabilitas (*liability method*). Pajak tangguhan diukur dengan tarif pajak yang berlaku saat ini. Saldo rugi fiskal dapat dikompensasi diakui sebagai aset pajak tangguhan apabila besar kemungkinan bahwa jumlah laba fiskal di masa mendatang akan memadai untuk dikompensasi. Koreksi terhadap liabilitas perpajakan diakui saat Surat Ketetapan Pajak diterima atau jika mengajukan keberatan, pada saat keputusan atas keberatan tersebut telah ditetapkan.

Pajak kiri dihitung berdasarkan laba kena pajak, yakni laba komersial setelah dilakukan koreksi fiskal sesuai dengan Peraturan Perpajakan yang berlaku.

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
*(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)*

3. Kas dan Setara Kas	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
Kas		
Kas Pusat	4.889.207	10.421.945
Kas Surabaya (Kantor Pembantu)	55.005.908	142.031.200
Cabang-Cabang Niaga	41.800.016	68.067.282
Produk Baru	1.614.276	1.742.303
Kupang Bipolo	888.229	0
Pabrik Pengolahan Parmekasan	194	22.317.502
Pabrik Pengolahan Sampang	4.875.378	3.569.562
Pabrik Pengolahan Camplong	2.787.800	8.475.591
Pegaraman I, II, III, dan IV	35.461.128	23.930.928
Sub Jumlah	147.322.136	280.556.312
Bank		
Pihak Berelasi		
Rupiah		
PT Bank Tabungan Negara	62.367.347.888	-
PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk	2.064.949.413	7.172.050.708
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero)	864.537.660	93.128.417
PT Bank Mandiri (Persero), Tbk	1.596.872.081	3.828.142.859
PT Bank Mandiri (Persero), Tbk - PMN	-	7.078.234.237
Sub Jumlah	66.893.707.042	18.171.556.220
Pihak Berelasi		
Dolar Amerika		
PT Bank Mandiri (Persero), Tbk	1.027.173.332	8.093.196.186
Sub Jumlah	1.027.173.332	8.093.196.186
Sub Jumlah	67.920.880.375	26.264.752.407
Pihak Ketiga		
Rupiah		
PT Bank Central Asia, Tbk	1.247.506	62.050.474
Sub Jumlah	1.247.506	62.050.474
Sub Jumlah	67.922.127.881	26.326.802.881
Deposito		
Pihak Berelasi		
Rupiah		
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk	48.000.000.000	24.000.000.000
PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk	13.000.000.000	10.000.000.000
PT Bank Mandiri (Persero), Tbk	-	3.000.000.000
Dolar Amerika		
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk	5.374.400.000	-
Sub Jumlah	66.374.400.000	37.000.000.000
Pihak Ketiga		
Rupiah		
PT Bank Central Asia, Tbk	-	100.000.000
Sub Jumlah	66.374.400.000	37.100.000.000
Jumlah	-	134.443.850.017
		63.707.359.193

Deposito yang ditempatkan di PT Bank Central Asia, Tbk memiliki tingkat bunga 13,5% per tahun, jangka waktu 1 bulan (19/12/2014 s/d 19/01/2015) dengan jenis deposito Automated Roll Over (ARO).

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
*(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)*

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
Setara kas dalam valuta asing terdiri dari :		
- Giro - PT Bank Mandiri (Persero), Tbk (Dolar Amerika)	76.449,34	586.676,06
- Deposito PT Bank Mandiri (Persero), Tbk (Dolar Amerika)	400.000,00	
<b>4. Piutang Usaha</b>		
	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
Pihak Ketiga		
PT Sinergy Marketing Indonesia		
Belum jatuh tempo	2.128.188.824	2.128.188.825
Sudah jatuh tempo	9.605.276.355	9.605.276.355
Sub Jumlah	<u>11.733.465.179</u>	<u>11.733.465.180</u>
FA PD Kurnia		
Olahan	3.473.164.167	5.388.459.705
Bahan baku	2.511.232.836	7.246.780.381
Sub Jumlah	<u>5.984.397.003</u>	<u>12.635.240.086</u>
PT Trimitra Sejati	8.020.300.900	8.784.448.400
Syaijur Rahman	3.166.877.305	3.369.989.775
Customer Umum	2.982.857.407	2.926.194.612
UD Jangkar Waja	2.782.449.196	4.519.949.196
PT Eka Sari Lestari	1.387.320.270	1.285.700.000
PT Unichem	1.375.069.007	-
PT. Pendawa Lima	1.340.474.150	1.340.474.150
Budianto - Rembang	1.250.000.000	1.250.000.000
H. Rohim	1.148.711.096	1.148.711.096
UD Mitra Usaha	963.720.133	1.007.146.633
PT. Sinar Makmur Mulia	943.124.800	943.124.800
UD Anugrah Magetan	892.420.435	945.065.435
Pelanggan Garam Olahan	883.720.016	905.556.156
PT. MGM	815.495.940	815.495.940
PT. Unichem - PMN	597.405.900	-
UD Berdikjari	489.037.626	683.627.274
H. Taufik/Jaya Makmur Utama	426.206.951	440.237.951
UD Rejo Ponorogo	390.085.900	347.798.400
H. Suwarno	388.025.000	-
UD Rizqi Surabaya	386.092.600	386.092.600
Sugeng Prayitno	329.844.800	329.844.800
Kusumawati - Ponorogo	322.600.000	581.730.000
H. Ulum	295.074.780	314.702.980
PT Sultan Jaya Mandiri	288.276.056	288.276.056
PT Manau Nyaheng Indah	259.050.000	259.050.000
PT. Yunita Permai	223.730.000	223.730.000
Ronald S Edward	185.198.202	335.550.202
PT. Inti Laut Saripangan	176.927.500	176.927.500
CV. Mitra Sejahtera	172.625.000	172.625.000
Imam Hidayat	166.130.553	164.883.533
Basuki - Banyuwangi	165.465.000	71.538.750
H. Asmuni	153.793.209	166.793.209
Jumlah dipindahkan	<u>33.368.109.731</u>	<u>34.185.264.448</u>

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
*(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)*

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
Jumlah Pindahan	33.368.109.731	34.185.264.448
UD Maju Jaya	132.259.290	132.259.290
PG Murni	108.900.750	108.900.750
CV. Dimas Lestari	100.150.501	-
Lain-Lain (Dibawah Rp100.000.000)	4.655.534.020	2.714.845.276
Sub Jumlah	<u>56.082.816.474</u>	<u>61.509.975.029</u>
Pihak Berelasi		
Kokargam	30.215.450	30.215.590
PT Mulia Garam Mandiri (MGM)	-	815.495.940
Sub Jumlah	<u>30.215.450</u>	<u>845.711.530</u>
Jumlah (Kotor)	<u>56.113.031.924</u>	<u>62.355.686.559</u>
Penyisihan Piutang	<u>(35.112.546.197)</u>	<u>(31.532.121.713)</u>
Jumlah (Bersih)	<u>21.000.485.727</u>	<u>30.823.564.846</u>
Penambahan dan pelunasan piutang usaha serta penyisihan piutang usaha adalah sebagai berikut:		
Piutang Awal	62.355.686.559	68.503.574.213
Penambahan Piutang	260.317.280.424	173.129.997.315
Pelunasan Piutang	<u>(266.559.935.059)</u>	<u>(179.277.884.969)</u>
Jumlah (Kotor)	<u>56.113.031.924</u>	<u>62.355.686.559</u>
Penyisihan Piutang	<u>(35.112.546.197)</u>	<u>(31.532.121.713)</u>
Jumlah (Bersih)	<u>21.000.485.727</u>	<u>30.823.564.846</u>
Rekapitulasi penyisihan piutang adalah sebagai berikut:		
Belum Jatuh Tempo		
1 Bulan	5.825.324	48.772.392
2 Bulan	34.425.261	11.373.477
3 Bulan	20.588.501	21.063.947
> 3 - 6 Bulan	43.341.485	137.561.359
> 6 - 9 Bulan	51.536.115	194.979.166
> 9 - 12 Bulan	435.517.158	277.845.520
> 1 - 2 Tahun	1.521.355.260	285.170.197
> 2 - 3 Tahun	239.542.232	1.136.950.355
> 3 - 5 Tahun	3.017.856.293	1.533.132.718
> 5 - 6 Tahun	18.109.588	1.159.062.092
> 6 Tahun	<u>29.724.448.980</u>	<u>26.726.210.490</u>
Jumlah	<u>35.112.546.197</u>	<u>31.532.121.713</u>

**PT Sinergy Marketing Indonesia**

Piutang kepada PT Sinergy Marketing Indonesia merupakan piutang atas kerjasama pendistribusian dan pemasaran garam konsumsi olahan berupa produk baru, yaitu Maduro dan Lososa. Pada tiap-tiap tahun Perusahaan dan PT Sinergy Marketing Indonesia melakukan perpanjangan kontrak. Pada tahun 2010 perjanjian telah diperpanjang sesuai dengan Surat Perjanjian Pendistribusian dan Pemasaran Garam No. 0602/GRM-SMI/VII/2010 dengan jangka waktu tanggal 04/08/2010 s/d 03/08/2011. Sampai dengan 31 Desember 2014 tidak ada addendum atas perjanjian tersebut.

Berdasarkan Surat Kesepakatan Penyelesaian Hutang Piutang antara Perusahaan dengan PT Sinergy Marketing Indonesia No. 0604/GRM-SMI/V/2008 tanggal 30 Mei 2008 ditetapkan bahwa piutang PT Sinergy Marketing Indonesia adalah Rp10.103.137.989.76 dengan skedul penyelesaian pembayaran selama 5 tahun (Juli 2008 s/d Juni 2013). Total angsuran s/d Juni 2013 seharusnya berjumlah Rp10.103.137.997, namun realisasi angsuran s/d Juni 2013 sebesar Rp492.099.084. Sampai dengan 31 Desember 2014 tidak ada addendum atas perjanjian tersebut.



**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
<b>FAPD Kurnia</b>		
Piutang FA PD Kurnia terdiri dari:		
- Piutang Rescheduling	5.448.848.093	6.686.348.093
- Piutang Non-Rescheduling	535.548.910	5.948.891.993
Jumlah	<u>5.984.397.003</u>	<u>12.635.240.086</u>

Piutang rescheduling sebesar Rp8.013.848.093 didukung dengan Perjanjian No. 04/HP/GRM-KNA/IX/2014 tanggal 15 September 2014 tentang Penyelesaian Hutang Piutang antara PT Garam (Persero) diwakili oleh Usman Perdanakusuma (Direktur Utama) dengan FA PD Kurnia diwakili Abtar Latif (Direktur Utama). Perjanjian tersebut mengikat kedua belah pihak dan berlaku selama 4 (empat) tahun 11 (sebelas) bulan terhitung dari tanggal 15/09/2014 s/d 31/08/2019 dengan jaminan berupa 2 (dua) bidang tanah dengan kuasa menjual sesuai Akta Notaris Haji Yan Vinanda, SH. No. 06 dan No. 07 tanggal 20 Februari 2013. Sampai dengan tanggal 29 Februari 2016 terdapat pelunasan piutang sebesar Rp3.501.990.359, sehingga saldo piutang menjadi sebesar Rp9.133.249.727. Schedule penyelesaian hutang terdapat pada lampiran 1.

**UD Anugrah Majeetan**

Saldo piutang UD Rizqi Surabaya sebesar Rp386.092.600 merupakan transaksi tahun 2006 dan 2007 yang telah diupayakan penagihannya, namun dokumen penjualan dan dokumen penagihan akan segera dilengkapi, sehingga Perusahaan dapat menindak lanjuti proses penagihannya. Saldo piutang per 31 Desember 2016 tidak mengalami pergerakan.

**UD Maju Jaya**

Berdasarkan Notulen Rapat tanggal 1 Juli 2011 antara Direksi PT Garam (Persero) dan UD Maju Jaya, telah disepakati adanya kompensasi piutang UD Maju Jaya sebesar Rp132.259.290 dengan hutang garam kemasan (ex Kepala Wilayah Pemasaran Sumatera Selatan) sebesar Rp15.601.000, penyusutan garam eks Harapan Baru Bagan Siapapi (susut pengiriman) sebesar Rp36.676.890, dan pengadaan mesin granding eks ekspor ke Filipina sebesar Rp80.000.000. Kompensasi tersebut tidak terlaksana karena tidak adanya dokumen berikut dasar penilaian mesin granding tersebut.

**Piutang usaha yang terkait Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)**

Berdasarkan Perjanjian Kerjasama Jasa Hukum No. 04/HK/I/2010 Perusahaan telah memperpanjang kerjasama dengan Konsultan Hukum Wiyono Subagyo, SH untuk penyelesaian keseluruhan permasalahan hukum Perusahaan, termasuk mengadakan negosiasi, menghadap pihak-pihak yang dipandang perlu sebagai mediator, mengurus ijin-ijin dan legalitas lainnya yang diperlukan oleh Perusahaan, diantaranya termasuk masalah piutang macet yang telah diserahkan penyelesaiannya kepada KPKNL Surabaya sebanyak 16 (enam belas) debitur. Terhadap hal tersebut KPKNL telah mengirimkan Surat Paksa. Sampai dengan 31 Desember 2014 permasalahan hukum Perusahaan yang terkait dengan piutang macet belum ada perubahan.

Rincian piutang yang diserahkan kepada KPKNL adalah sebagai berikut:

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
- PT Pendawa Lima	1.340.474.150	1.340.474.150
- PT Sinar Makmur Mulia	943.124.800	943.124.800
- Sugeng Prayitno	329.844.800	329.844.800
- PT Yunita Permai	223.730.000	223.730.000
- Puskud Bengkulu	97.424.920	97.424.920
- Yoseph Supardi	75.667.500	75.667.500
- PT Garam Surya	59.052.803	59.052.803
- PT Sukijaya Abadi Prima	44.586.688	44.586.688
Jumlah dipindahkan	<u>3.113.905.661</u>	<u>3.113.905.661</u>

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
*(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)*

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
Jumlah dipindahkan	3.113.905.661	3.113.905.661
- UD Unggul Makmur	32.229.500	32.229.500
- CV Nobo Waluyo	29.081.200	29.081.200
- Abdul Azis	10.000.000	10.000.000
- Sutarmi	8.750.000	8.750.000
- Taryono	7.300.000	7.300.000
- PT Karya Makmur	3.869.070	3.869.070
- Ngadiran	2.265.000	2.265.000
- Sunarto	2.263.500	4.338.000
Jumlah	<u>3.209.663.931</u>	<u>3.211.738.431</u>

Pada tahun 2011, Mahkamah Konstitusi menerbitkan Putusan No. 77/PUU-IX/2011 yang menyimpulkan bahwa Piutang BUMN bukan tergolong dalam Piutang Negara karena pendanaannya tidak berasal dari APBN, sehingga tidak seharusnya diurus oleh KPKNL, sedangkan pengurusan piutang Negara yang bersifat eksekusi maupun non-eksekusi yang berasal dari Piutang BUMN/BUMD dihentikan sampai ada ketentuan lebih lanjut.

Berdasarkan Putusan Mahkamah Konstitusi tersebut, maka Dirjen Kekayaan Negara menerbitkan Surat Edaran No. SE-7/KN/2012. Atas dasar Surat Edaran tersebut, maka hak menagih piutang yang diserahkan ke KPKNL senilai Rp3.062.000.370 akan dikembalikan kepada PT Garam (Persero). Seluruh proses penagihan dan eksekusi akan dihentikan sampai ada ketentuan lebih lanjut.

Terdapat perbedaan saldo piutang usaha per 31/12/2016 dengan hasil jawaban konfirmasi, terdiri dari:

Nama Rekanan	Saldo Menurut Rekanan (Rp)	Saldo Menurut Perusahaan (Rp)	Selisih (Rp) Lebih (Kurang)	Penyisihan Piutang
PT. Kusuma Tirta	-	4.137.500	4.137.500	372.375
FA. Pd. Kurnia	9.243.031.675	8.617.480.453	(625.551.222)	4.062.487.887
PG Cawan Mas	233.500.000	68.111.400	(165.388.600)	68.111.400
Tunas Melati	-	32.242.500	32.242.500	32.242.500
UD. Murni	-	108.900.750	108.900.750	108.900.750
CV. Empat Saudara	-	1.319.675	1.319.675	118.771
UD. Jangkar Waja	-	2.782.449.196	2.782.449.196	2.782.449.196
PD. Monas	-	11.714.499	11.714.499	-
H. Taufik Hidayatullah/Pt. Ja	-	426.206.951	426.206.951	35.723.337
PT Eka Sari Lestari	1.574.500.000	1.387.320.270	(187.179.730)	1.295.706.449
PT. Unichem Candi Indonesia	1.051.140.050	1.972.474.907	921.334.857	20.650.583
Kokagram	-	30.215.450	30.215.450	15.085.363
Mahur	-	56.013.450	56.013.450	15.310.193
H. Asmuni/ Rizal	144.000.000	153.793.209	9.793.209	153.793.209
Ronald Chernenko	44.137.000	30.459.500	(13.677.500)	18.075.214
Jumlah	<u>12.290.308.725</u>	<u>15.682.839.710</u>	<u>3.392.530.985</u>	<u>8.609.027.225</u>



**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
(DisaJikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)

**Konfirmasi Piutang Usaha per 31 Desember 2015:**

Terdapat perbedaan saldo piutang usaha per 31/12/2015 dengan hasil jawaban konfirmasi, terdiri dari:

Nama Rekanan	Saldo Menurut Rekanan (Rp)	Saldo Menurut Perusahaan (Rp)	Selisih (Rp) Lebih (Kurang)
a. PT Sultan Jaya Mandiri	(6.872.290)	288.276.056	295.148.346
b. PT Mulia Garam Mandiri (MGM)	-	815.495.940	815.495.940
c. Basuki - Banyuwangi	110.385.000	71.538.750	(38.846.250)
d. Kokargam	-	30.215.590	30.215.590
e. Imam Hidayat	56.356.588	164.883.533	108.526.945
f. PG Cawan Mas	233.500.000	68.111.400	(165.388.600)
Jumlah	<b>393.369.298</b>	<b>1.438.521.269</b>	<b>1.045.151.971</b>

- PT Sultan Jaya Mandiri (SJM)

Perbedaan sebesar Rp295.148.346,00 disebabkan tidak terdapat kesepakatan antara kedua belah pihak. Berdasarkan catatan PT SJM bahwa telah melakukan transaksi pembelian terakhir tanggal 20/06/2013 dan telah membayar/mengkompensasi dengan hutang usaha, sehingga timbul saldo hutang kepada PT SJM sebesar Rp6.872.290. Saldo tersebut telah dijelaskan dengan jawaban konfirmasi piutang dari PT SJM tanggal 26/01/2016 dan 20/01/2016.

- PT Mulia Garam Mandiri (MGM)

Perbedaan sebesar Rp815.495.940 disebabkan PT MGM menganggap tidak memiliki liabilitas kepada Perusahaan. Sampai dengan 31 Desember 2015 belum ada kesepakatan antara PT Mulia Garam Mandiri dengan Perusahaan terkait saldo piutang usaha yang benar. Saldo tersebut telah dijelaskan dengan jawaban konfirmasi piutang dari PT MGM tanggal 22/02/2015.

- Perbedaan saldo piutang usaha dari Basuki - Banyuwangi, Kokargam, Imam Hidayat dan PG Cawan belum dapat dijelaskan.

Terdapat surat konfirmasi karena salah alamat sebanyak 5 (lima) senilai Rp2.368.945.606 dan belum dapat dikirim sebanyak 2 (dua) senilai Rp1.634.092.600 karena belum diketahui alamatnya, sedangkan customer umum senilai Rp2.926.194.114 dan customer lain-lain (dibawah Rp100juta) senilai Rp7.751.349.099 belum dapat dirinci nama dan alamatnya.

**Penyisihan Piutang Usaha**

Manajemen berpendapat bahwa penyisihan piutang usaha atas piutang kepada pihak ketiga dan pihak berelasi adalah cukup untuk menutupi kerugian yang mungkin timbul dari tidak tertagihnya piutang tersebut.

Manajemen juga berpendapat bahwa tidak terdapat risiko yang terkonsentrasi secara signifikan atas piutang kepada pihak ketiga.

**5. Piutang Lain-Lain**

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
Pihak Ketiga	-	-
Piutang Karyawan	107.340.015	107.340.015
Piutang Sewa	-	57.824.084
Piutang Lainnya	-	2.152.690.000
Jumlah	<b>107.340.015</b>	<b>2.317.854.099</b>

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
*(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)*

Tindak lanjut piutang karyawan sebesar Rp107.340.015,00 atas nama Yanto Lasahido adalah dengan pemotongan dana pensiun atas nama yang bersangkutan sebesar Rp26.677.200 pada tanggal 13 April 2015. Piutang dijamin dengan sebidang tanah miliknya yang terletak di Desa Singkil II Kecamatan Bingkil, Kota Manado, Propinsi Sulawesi Utara. Pelunasan sisa piutang sebesar Rp107.340.015 diupayakan Perusahaan dengan menjual tanah jaminan. Nilai penawaran masih di bawah harga minimum yang disepakati. Apabila sampai akhir bulan Juni 2015 yang bersangkutan belum dapat melunasi sisa piutang, maka akan dilakukan upaya untuk melelang tanah jaminan yang dimaksud dengan ketentuan apabila nilai lelang masih di bawah nilai piutang, maka selisih kurang akan menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.

Piutang sewa merupakan sewa atas gudang Segoromadu dan tahun 2016 telah dikoreksi karena gudang tersebut tidak ditempati Segoromadu (Lihat Catatan No. 29)

Piutang lainnya sebesar Rp2.152.690.000,00 merupakan piutang atas penyerahan barang bukti kepada kejaksaan pada tanggal 31 Januari 2015 dan sudah diserahkan kembali kepada PT Garam berdasarkan Berita Acara Pengembalian Barang Bukti tanggal 13 Januari 2016 melalui transfer pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) a/c 0048796006.

Manajemen menilai tidak perlu adanya penyisihan piutang tidak tertagih karena manajemen berpendapat seluruh piutang tersebut dapat ditagih.

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
<b>6. Persediaan</b>		
Garam Bahan Baku Produksi Sendiri	6.733.329.705	63.877.403.437
Garam Halus	2.534.268.685	2.148.154.044
Garam Kasar Kemasan	153.107.851	349.822.611
Garam Impor	325.709.646	696.623.636
Lososa	1.753.292.345	1.215.409.802
Maduro	1.758.673.464	982.802.437
Rakyat PMN	808.457.225	-
Garam Dalam Proses	15.650.080.643	4.836.501.849
Bahan		
Pembungkus	13.378.374.161	6.991.524.151
Bahan Penolong	280.387.926	156.488.326
Bahan Bakar dan Pelumas	1.431.354.278	1.241.810.464
Suku Cadang	247.464.158	235.684.090
Barang-Barang Lokal	3.136.290.471	3.084.101.291
Bahan Lainnya	758.798.073	976.853.028
Sub Jumlah	19.232.669.066	12.686.461.350
Jumlah Kotor	48.949.588.630	86.813.179.166
Penyisihan Persediaan	(2.118.226.278)	(1.502.903.443)
Jumlah Bersih	46.831.362.352	85.310.275.723

Seluruh persediaan digunakan sebagai jaminan atas utang bank (catatan 14).

Seluruh persediaan telah diasuransikan pada PT Jasindo Indonesia terhadap risiko kebakaran dan risiko kerugian lainnya dengan jumlah pertanggungan pada tahun 2015 sebesar Rp47.520.000.000 dan tahun 2015 sebesar Rp47.520.000.000 .

Manajemen berpendapat bahwa nilai pertanggungan tersebut cukup untuk menutupi kemungkinan kerugian yang dialami Perusahaan.



**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
*(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)*

**7. Uang Muka**

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
Pembelian Lokal	743.334.932	614.820.182
Pembelian Impor	305.183.849	154.171.644
Jumlah	<u>1.048.518.781</u>	<u>768.991.826</u>

**8. Beban Dibayar Dimuka**

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
Asuransi Jasindo	93.916.266	-
Sewa Kantor PT. GARAM (Persero) Surabaya	35.371.554	-
Asuransi Mobil Dinas	9.342.958	-
Sewa Rumah Kupang	2	10.416.667
Jumlah	<u>138.630.779</u>	<u>10.416.667</u>

Beban dibayar dimuka per 31 Desember 2016 atas sewa kantor PT Garam (Persero) merupakan nilai sisa sewa dibayar dimuka sesuai dengan Perjanjian Sewa Menyewa Kantor PT Garam (Persero) No. 04/SP/YKK/VII/2016 tanggal 26 Juli 2016, dengan ketentuan sebagai berikut:

Harga Sewa : Rp 424.458.630

Jangka Waktu : 2 tahun (15 Januari 2016 s/d 14 Januari 2018)

Obyek Perjanjian : Sebuah bangunan kantor ukuran ±1.905m<sup>2</sup> berdiri di atas tanah seluas ±8.566m<sup>2</sup>, terletak di Jl. Arief Rachman Hakim No. 93 Surabaya

**9. Properti Investasi**

Tahun 2016

Keterangan	Saldo Awal Per 01/01/2016 (Rp)	Mutasi		Saldo Akhir Per 31/12/2016 (Rp)
		Penambahan (Rp)	Pengurangan (Rp)	
Harga Perolehan				
Tanah	2.210.555.588	-	-	2.210.555.588
Bangunan				
Kantor	2.350.353.847	-	-	2.350.353.847
Rumah Dinas	108.915.840	-	-	108.915.840
	<u>2.459.269.687</u>	-	-	<u>2.459.269.687</u>
	<u>4.669.825.275</u>	-	-	<u>4.669.825.275</u>
Akumulasi Penyusutan				
Bangunan				
Kantor	593.112.000	68.501.968	-	661.613.967
Rumah Dinas	98.927.053	2.625.326	-	101.552.379
	<u>692.039.052</u>	<u>71.127.294</u>	-	<u>763.166.347</u>
Akumulasi Kerugian Penurunan	-	4.304.372	-	4.304.372
Nilai Buku	<u>3.977.786.223</u>			<u>3.902.354.556</u>

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

Keterangan	Saldo Awal Per 01/01/2015 (Rp)	Mutasi		Saldo Akhir Per 31/12/2015 (Rp)
		Penambahan (Rp)	Pengurangan (Rp)	
Harga Perolehan				
Tanah	2.210.555.588	-	-	2.210.555.588
Bangunan				
Kantor	2.350.353.847	-	-	2.350.353.847
Rumah Dinas	108.915.840	-	-	108.915.840
	2.459.269.687	-	-	2.459.269.687
	4.669.825.275	-	-	4.669.825.275
Akumulasi Penyusutan				
Bangunan				
Kantor	524.610.034	68.501.966	-	593.112.000
Rumah Dinas	96.288.313	2.638.740	-	98.927.053
	620.898.347	71.140.705	-	692.039.052
Nilai Buku	4.048.926.928			3.977.786.223
Alokasi beban penyusutan adalah sebagai berikut:				
Beban Administrasi dan Umum			2.558.296	2.558.778
Beban Penjualan			3.110.786	3.111.373
Beban Pokok Penjualan			65.458.212	65.470.554
Jumlah			71.127.294	71.140.705
<b>10. Aset Tetap</b>				
<u>Tahun 2016</u>				
Keterangan	Saldo Awal Per 01/01/2015 (Rp)	Mutasi		Saldo Akhir Per 31/12/2016 (Rp)
		Penambahan (Rp)	Pengurangan (Rp)	
Harga Perolehan				
Tanah	81.967.054.540	-	-	81.967.054.540
Tanah Ladang Garam	97.296.431.446	6.089.238.419	-	103.385.669.865
Emplasemen	9.934.279.473	335.130.000	-	10.269.409.473
Bangunan				
Kantor	34.631.227.782	476.218.000	-	35.107.445.782
Rumah Dinas	1.071.342.911	0	-	1.071.342.911
	35.702.570.693	476.218.000	-	36.178.788.693
Mesin-Mesin	48.915.078.590	19.833.908.501	-	68.748.987.091
Alat Angkutan				
Barang	10.670.373.352	83.216.000	-	10.753.589.352
Penumpang	2.767.162.438	1.173.000.000	-	3.940.162.438
	13.437.535.790	1.256.216.000	-	14.693.751.790
Inventaris	8.274.755.113	583.403.244	-	8.858.158.357
	295.527.705.645	28.574.114.164	-	324.101.819.809
Pekerjaan Dalam Pelaksanaan	1.799.387.665	19.736.614.883	9.642.169.601	11.893.832.947
	297.327.093.310	48.310.729.047	9.642.169.601	335.995.652.756



**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)

**Tahun 2016**

Keterangan	Saldo Awal Per 01/01/2015 (Rp)	Mutasi		Saldo Akhir Per 31/12/2016 (Rp)
		Penambahan (Rp)	Pengurangan (Rp)	
Akumulasi Penyusutan				
Tanah Ladang Garam	27.176.882.174	4.505.704.550	-	31.682.586.724
Emplasemen	2.257.119.208	480.590.169	208.913.289	2.528.796.088
Bangunan				
Kantor	19.107.156.612	1.021.707.249	-	20.128.863.861
Rumah Dinas	810.009.762	19.407.666	-	829.417.427
	19.917.166.373	1.041.114.915	-	20.958.281.288
Mesin-Mesin	33.441.536.283	3.232.485.116	3.195.890	36.670.825.509
Alat Angkutan				
Barang	9.645.955.393	442.594.672	-	10.088.550.065
Penumpang	2.051.772.718	330.631.807	-	2.382.404.525
	11.697.728.111	773.226.479	-	12.470.954.590
Inventaris	7.362.243.390	346.355.576	-	7.708.598.966
	101.852.675.538	10.379.476.805	212.109.179	112.020.043.164
Akumulasi Kerugian Penurunan				
Nilai	4.094.285	337.193.493	-	341.287.778
	4.094.285	337.193.493	-	341.287.778
Nilai Buku	195.470.323.487	10.716.670.298		223.634.321.814

Pekerjaan Dalam Pelaksanaan sebesar Rp11.893.832.947 terdiri dari :

PDP Tanah Ladang Garam	Rp 4.394.617.804
PDP Penyediaan Enterprise Resource Planning (ERP) dan ICT Solution	Rp 6.487.800.000
PDP Lainnya	Rp 1.011.415.143
Jumlah	Rp 11.893.832.947

PDP Penyediaan Enterprise Resource Planning (ERP) dan ICT Solution berdasarkan Kontrak antara PT Garam (Persero) dengan PT Telekomunikasi Indonesia No. 09/KS/V/2016 atau No. K.TEL.3737/HK.810/DES-00/2016 tanggal 28 Mei 2016.

**Tahun 2015**

Keterangan	Saldo Awal Per 01/01/2015 (Rp)	Mutasi		Saldo Akhir Per 31/12/2015 (Rp)
		Penambahan (Rp)	Pengurangan (Rp)	
Harga Perolehan				
Tanah	81.967.054.540	0	0	81.967.054.540
Tanah Ladang Garam	94.905.420.008	2.585.520.686	194.509.248	97.296.431.446
Emplasemen	9.616.638.473	317.641.000	0	9.934.279.473
Bangunan				
Kantor	29.900.591.682	4.730.636.100	0	34.631.227.782
Rumah Dinas	1.071.342.911	0	0	1.071.342.911
	30.971.934.593	4.730.636.100	194.509.248	35.702.570.693
Mesin-Mesin	47.628.383.092	1.286.695.498	0	48.915.078.590
Alat Angkutan				
Barang	10.601.133.352	69.240.000	0	10.670.373.352
Penumpang	1.915.270.438	851.892.000	0	2.767.162.438
	12.516.403.790	921.132.000	0	13.437.535.790
Inventaris	7.936.876.513	370.024.600	32.146.000	8.274.755.113
	285.542.711.009	10.211.649.884	421.164.496	295.527.705.645
Pekerjaan Dalam Pelaksanaan	4.823.431.387	7.211.381.328	10.235.425.050	1.799.387.665
	290.366.142.396	17.423.031.212	10.656.589.546	297.327.093.310

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

Tahun 2015 Keterangan	Saldo Awal Per 01/01/2015 (Rp)	Mutasi		Saldo Akhir Per 31/12/2015 (Rp)
		Penambahan (Rp)	Pengurangan (Rp)	
<b>Akumulasi Penyusutan</b>				
Tanah Ladang Garam	22.885.741.514	4.295.982.098	4.841.439	27.176.882.174
Emplasemen	2.053.944.921	203.174.287	-	2.257.119.208
Bangunan				
Kantor	18.214.124.978	893.031.634	-	19.107.156.612
Rumah Dinas	790.664.648	19.407.666	62.552	810.009.762
	<u>19.004.789.626</u>	<u>912.439.299</u>	<u>62.552</u>	<u>19.917.166.373</u>
Mesin-Mesin	30.929.751.735	2.512.385.367	600.819	33.441.536.283
Alat Angkutan				
Barang	9.268.002.818	476.387.893	98.435.318	9.645.955.393
Penumpang	1.918.049.469	135.321.702	1.598.453	2.051.772.718
	<u>11.186.052.287</u>	<u>611.709.595</u>	<u>100.033.771</u>	<u>11.697.728.111</u>
Inventaris	7.055.102.824	309.312.166	2.171.600	7.362.243.390
	<u>93.115.382.907</u>	<u>8.845.002.812</u>	<u>107.710.181</u>	<u>101.852.675.538</u>
<b>Akumulasi Kerugian Penurunan</b>				
Nilai		4.094.285	-	4.094.285
Nilai Buku	<u>197.250.759.489</u>			<u>195.470.323.487</u>
			<b>Tahun 2016 (Rp)</b>	<b>Tahun 2015 (Rp)</b>
Alokasi beban penyusutan adalah sebagai berikut:				
Beban Pokok Penjualan		8.979.165.096	8.183.797.358	
Beban Administrasi dan Umum		8.333.844.236	540.833.330	
Beban Penjualan		110.021.880	120.372.124	
Jumlah		<u>17.423.031.212</u>	<u>8.845.002.812</u>	
Terdapat selisih pembebanan beban penyusutan tahun 2015 sebesar Rp9.246.000 karena terdapat penjumlahan mutasi aset tetap antara Kantor Pusat dan Unit Operasi.				
Penambahan tanah ladang garam tahun 2016 terdiri dari:				
No.	Lokasi	Jenis Aset Tetap	Nominal (Rp)	
1	Pegaraman Sumenep II	Pengadaan & Pemasangan Geomembran - PMN	244.233.298	
2	Pegaraman Sumenep II	Pengadaan & Pemasangan Geomembran - PMN	5.845.005.121	
	Jumlah		<u>6.089.238.419</u>	
Penambahan Emplasemen tahun 2016 terdiri dari:				
No.	Lokasi	Jenis Aset Tetap	Nominal (Rp)	
1	Pegaraman Pamekasan	Perbaikan Jembatan Timbang Hal I ab	107.700.000	
2	Pegaraman Pamekasan	Perbaikan Jembatan Timbang Hal II c	97.180.000	
3	Pegaraman Sampang	Normalisasi Jalan kristalisasi a & b	130.250.000	
	Jumlah		<u>335.130.000</u>	

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

Penambahan Bangunan Perusahaan / Kantor tahun 2016 terdiri dari:

No.	Lokasi	Jenis Aset Tetap	Nominal (Rp)
1	Pegaraman Pamekasan	Pembuatan Bak tirisan	70.400.000
2	Pegaraman Pamekasan	Pembuatan Trash Rack	76.000.000
3	Wilisar Lampung	Rehabilitasi Pagar Gudang kantor	33.500.000
4	Veem Camplong	Pembayaran Jasa Konsultan Dermaga - PMN	160.776.000
5	Veem Camplong	Pembayaran Jasa Konsultan Dermaga - PMN	135.542.000
	Jumlah		476.218.000

Penambahan Mesin-mesin tahun 2016 terdiri dari:

No.	Lokasi	Jenis Aset Tetap	Nominal (Rp)
1	Pegaraman Sumenep I	Pembelian Electromotor	17.200.000
2	Pegaraman Sumenep I	Pembelian 1 Unit Excavator type zx200-5g	1.320.000.000
3	Pegaraman Sumenep I	Pembelian 1 Unit Excavator type zx65usb-5a	720.000.000
4	Pegaraman Sumenep I	Pembelian 1 Unit Excavator type zx210lc-5g	1.622.000.000
5	Pegaraman Sumenep I	Over houle wheel loder	175.000.000
6	Pegaraman Sumenep I	Pembelian 20 unit conveyor	472.500.000
7	Pegaraman Sumenep I	Pembelian 1 unit wheel loder	1.385.000.001
8	Pegaraman Sumenep I	Pembelian 1 unit wheel loder	1.385.000.001
9	Pegaraman Pamekasan	Pembuatan 2 unit pompa central	337.400.000
10	Pegaraman Pamekasan	Pembelian 1 Unit Excavator type zx200-5g	1.320.000.000
11	Pegaraman Pamekasan	Pembuatan pompa central ab	155.500.000
12	Pegaraman Pamekasan	Over houle wheel loder	217.500.000
13	Pegaraman Sampang	Pembelian 1 Unit Excavator type zx200-5g	1.320.000.000
15	Pegaraman Sumenep II	Pembelian 5 unit msn conor gx-160 3"	25.150.000
16	Pegaraman Sumenep II	Pembelian 3 msn dofeng.1& 2 pomp portable 6"&8"	42.150.000
17	Pegaraman Sumenep II	Pembuatan 8 unit harvesting bell conveyor	198.290.000
18	Pegaraman Sumenep II	Pembelian 1 unit excavator type zx65usb-5a	720.000.000
19	Pegaraman Sumenep II	Pembelian 1 unit excavator type zx210lc-5g	1.622.000.000
20	Pegaraman Sumenep II	Over houle excavator	170.000.000
21	Pegaraman Sumenep II	Pembelian 20 unit conveyor	472.500.000
22	PGI Pamekasan	Pembuatan crusher & drum	187.500.000
23	PGI Pamekasan	Pembuatan rantang vibro	26.000.000
24	PGI Manyar Gresik	Pembelian 3 unit conveyor & box panel	26.300.000
25	Veem Kalanganet	Pembuatan 6 unit conveyor panjang 8 m	158.470.000
26	Veem Kalanganet	Pembelian 1 unit alat berat Excavator	1.109.999.999
27	Veem Camplong	Pengadaan 5 unit conveyor panjang 8 m	128.000.000
28	Veem Camplong	Pembelian 1 unit alat berat Excavator	1.109.999.999
29	Pegaraman Bipolo	Pembelian 2 unit alat berat Excavator	2.183.500.000
30	Pegaraman Bipolo	Pembelian Pompa air dongfeng \$1115	14.535.000
31	Pegaraman Bipolo	Pembelian pompa air Gx160WB 30xH2	4.740.000
32	Pegaraman Bipolo	Pembelian Generator untuk LAs	2.400.000
33	Pegaraman Bipolo	Pembelian Mesin potong rumput	17.783.500
34	Pegaraman Bipolo	Pembelian Water pump Honda	4.362.500
35	Pegaraman Bipolo	Pembelian hand tractor	44.750.000
36	Pegaraman Bipolo	Pembelian WATER PUMP MERK JIANGFA SIIIS	14.787.500
	Jumlah dipindahkan		18.754.818.500

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)

No.	Lokasi	Jenis Aset Tetap	Nominal (Rp)
	Jumlah dipindahkan		18.754.818.500
37	Pegaraman Bipolo	Pembelian Dinamo Shada ST 7.5 TJF S 1700	10.650.000
38	Pegaraman Bipolo	Pembelian Mesin waterpump Honda wb 20x12	7.825.000
39	Pegaraman Bipolo	Pembelian 1 unit Tractor	1.046.500.001
40	Pegaraman Bipolo	Pembelian Mesin Kubota	26.825.000
41	Pegaraman Bipolo	Pembelian Sensor maestro	1.750.000
42	Pegaraman Bipolo	Pembelian Mesin kompresor	3.040.000
43	Pegaraman Bipolo	Pembelian Compektor YSKT honda GX160	7.000.000
	Jumlah		19.833.908.501
	Penambahan Alat Angkut Barang tahun 2016 terdiri dari:		
No.	Lokasi	Jenis Aset Tetap	Nominal (Rp)
1	Pegaraman Sumenep I	Pengadaan 50 unit kereta dorong	38.300.000
3	Pegaraman Sumenep I	Pembelian 26 unit kereta dorong	19.916.000
5	Pegaraman Sumenep II	Pembelian kereta dorong	1.500.000
6	Pegaraman Sumenep II	Pembelian 50 Unit kereta dorong	23.500.000
	Jumlah		83.216.000
	Penambahan Alat Angkut Penumpang tahun 2016 terdiri dari:		
No.	Lokasi	Jenis Aset Tetap	Nominal (Rp)
1	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 unit mobil innova	419.000.000,00
2	Wilsar Jawa I / DKI	Pembelian 2 unit mobil innova	754.000.000,00
	Jumlah		1.173.000.000
	Penambahan Mesin-mesin tahun 2016 terdiri dari:		
No.	Lokasi	Jenis Aset Tetap	Nominal (Rp)
1	Kantor Pusat Kalianget	Pembelian Tenis Meja, bed dan Net	4.615.000
2	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian Mesin Fax	1.569.000
3	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 Unit Proyektor Epson	6.350.000
4	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 Unit printer	2.700.000
5	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 Unit Kursi Kerja Dirku	5.500.000
6	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian Kain Sprei 1 PC dan bilya jahit	8.833.000
7	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian Printer Epson	2.112.000
8	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian External hardisk	1.200.000
9	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 Unit Komputer dan Printer	9.060.000
10	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 Unit Komputer	4.750.000
11	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 Unit Komputer Lenovo	4.531.000
12	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian Aquarium	9.259.900
13	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 Unit Komputer Lenovo dan Printer	6.737.000
14	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian Printer ukuran A3	6.140.750
15	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 Unit Komputer	4.525.000
16	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 Unit Printer Scanner	2.200.000
17	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 Unit Komputer Lenovo	4.525.000
18	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian Tenis Meja, bed dan Net	3.730.000
	Jumlah dipindahkan		88.337.650



**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
*(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)*

No.	Lokasi	Jenis Aset Tetap	Nominal (Rp)
	Jumlah dipindahkan		88.337.650
19	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian Printer Epson	2.182.250
20	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 unit Laptop dan Printer	8.800.000
21	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 unit Laptop Acer Dirkeu	9.650.000
22	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 2 unit printer	4.573.500
23	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 Unit Komputer Lenovo	4.592.875
24	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 Unit Komputer Lenovo	4.592.875
25	Kantor Pembantu Surabaya	Pembuatan Meja kursi bakso	890.000
26	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian Tenis Meja, bed dan Net	3.730.000
27	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 Unit Komputer Lenovo	4.500.000
28	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 Unit Komputer Lenovo	4.500.000
29	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 Unit Komputer Lenovo	4.500.000
30	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian kursi 120 unit	11.847.273
31	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 unit microtik router	4.679.150
32	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian meja kursi kerja ruang komisaris	18.050.000
33	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 2 unit accers point berserta baterai	1.504.027
34	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 unit AC Panasonic ruang Dirsar	6.050.000
35	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian meja kursi kerja ruang komisaris	10.630.000
36	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 unit Laptop	5.396.363
37	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 unit printer	2.150.000
38	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 Unit Komputer dan Printer	6.800.000
39	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian kursi meja rapat, AC, Lemari Besi dan exhause fan	20.267.200
40	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 unit komputer processor intel core i3 4150	5.876.050
41	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 Unit Komputer Lenovo dan Printer	7.150.000
42	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian 1 unit komputer dan laptop	11.638.000
43	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian Desktop AIO C20-00 Celeron N3050 (SDM)	4.895.000
44	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian Laptop HP Notebook 14-AC181TU CORE i3 (SDM)	5.749.700
45	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian Laptop HP Notebook 14-AC181TU CORE i3 (TRT)	5.749.700
46	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian Printer Laserjet HP 1102 (SDM)	2.090.000
47	Kantor Pembantu Surabaya	Pembelian Scanner Fujitsu IP 1120 (SDM)	6.050.000
48	Pegaraman Sumenep I	Pembelian timbangan duduk	2.200.000
49	Pegaraman Sumenep I	Pembelian laptop dan proyektor	10.770.000
50	Pegaraman Sumenep I	Pembelian Lemari kaca (arsip)	2.850.000
51	Pegaraman Sumenep I	Pembelian timbangan duduk	3.552.500
52	Pegaraman Sumenep I	Pembelian timbangan duduk	1.776.250
53	Pegaraman Sumenep I	Pembelian Mesin Jahit	2.888.863
54	Pegaraman Sumenep I	Pembelian 2 unit Mesin Jahit	5.701.818
55	Pegaraman Sumenep I	Pembelian 1 unit AC 2 pk	6.250.000
56	Pegaraman Sumenep I	Pembelian Mesin las listrik Rhino 160 A	3.500.000
57	Pegaraman Pamekasan	Pembelian Mesin Jahit	6.000.000
58	Pegaraman Pamekasan	Pembelian 2 unit homelight	5.100.000
59	Pegaraman Sampang	Pembelian timbangan duduk	4.400.000
60	Pegaraman Sampang	Pembelian printer untuk jembatan timbang	2.360.000
61	Pegaraman Sampang	Pembelian 1 Unit Komputer Lenovo dan Printer	11.700.000
62	Pegaraman Sampang	Pembelian Mesin jahit	5.600.000
63	Pegaraman Sumenep II	Pembelian Mesin jahit	6.000.000
	Jumlah dipindahkan		358.071.044

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
*(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)*

No.	Lokasi	Jenis Aset Tetap	Nominal (Rp)
	Jumlah dipindahkan		358.071.044
64	Pegaraman Sumenept II	Pembelian 2 unit homelight	5.100.000
65	Pegaraman Sumenept II	Pembelian timbangan duduk	2.200.000
66	Pegaraman Sumenept II	Pembelian 1 Unit Komputer dan Printer	10.925.000
67	Divisi Produksi Kallanget	Pembelian alat Bourometer untuk setiap pegaraman	2.475.000
68	Divisi Produksi Kallanget	Pembelian 1 unit printer Epson	2.175.000
69	Divisi Produksi Kallanget	Pembelian alat Bourometer	350.000
70	Divisi Produksi Kallanget	Pembelian 1 unit laptop Hp	5.250.000
71	Divisi Produksi Kallanget	Pembelian 1 unit alat ukur saldec	25.000.000
72	PGI Manyar Gresik	Pembelian 7 unit Ac & 3 unit Fan	33.500.000
73	Gudang DC Manyar	Pembelian Pallet Plastik	11.250.000
74	Veern Camplong	Pembelian 2 unit Timbangan duduk	2.800.000
75	Veern Camplong	Pembelian 2 unit Mesin Jahit	6.500.000
76	Pegaraman Bipolo	Pembelian mesin cuci lajoni otomatis	1.500.000
77	Pegaraman Bipolo	Pembelian 2 unit sepeda BMX	1.900.000
78	Pegaraman Bipolo	Pembelian Kursi plastik / Rak	2.368.000
79	Pegaraman Bipolo	Pembelian pemb. invent kantor KKP	29.194.200
80	Pegaraman Bipolo	Pembelian HT merk rev 18 & wacom (10 unit)	8.260.000
81	Pegaraman Bipolo	Pembelian AC KANTOR KKP	7.022.000
82	Pegaraman Bipolo	Pembelian AC KANTOR KKP MERK LG	8.188.000
83	Pegaraman Bipolo	Pembelian MIC WIRELESS	425.000
84	Pegaraman Bipolo	Pembelian GERGAJI MTECH KGLCY	3.440.000
85	Pegaraman Bipolo	Pembelian TV 32" LG	5.000.000
86	Pegaraman Bipolo	Pembelian Printer Epson 1220	2.675.000
87	Pegaraman Bipolo	Pembelian Papan Aluminium	2.445.000
88	Pegaraman Bipolo	Pembelian Kasur Kayama 90x200	7.350.000
89	Pegaraman Bipolo	Pembelian Lemari dan alat dapur	5.977.000
90	Pegaraman Bipolo	Pembelian HT	5.500.000
91	Pegaraman Bipolo	Pembelian peralatan Cuci mobil sumura 22 stick cuci	2.320.000
92	Pegaraman Bipolo	Pembelian Freser/Bot Sharp FM 127	4.625.000
93	Pegaraman Bipolo	Pembelian laptop 2 unit & 1 printer	2.810.000
94	Pegaraman Bipolo	Pembelian Kipas angin miyako	2.680.000
95	Pegaraman Bipolo	Pembelian laptop 2 unit & 1 printer	13.453.000
96	Pegaraman Bipolo	Lemari Es Iggny-201"	675.000
	Jumlah		583.403.244

Pengurangan tanah ladang garam tahun 2015 merupakan koreksi pencatatan atas kapitalisasi biaya biaya yang tidak mempunyai umur manfaat lebih dari satu tahun dan sisanya nilai buku dibebankan pada harga pokok penjualan, terdiri dari:

Keterangan	Biaya Perolehan (Rp)	Akum Peny (Rp)	Nilai Buku (Rp)
Saluran vang hood & saluran air tua	36.051.000	1.201.700	34.849.300
Stasiun cuaca & saluran kw	27.000.000	900.000	26.100.000
Galengen sekitar bintaro (RKB I.I.20)	11.191.950	764.783	10.427.167
Galengen sekitar waduk bintaro pe 4	20.211.298	1.381.105	18.830.193
Saluran pengh. Pam. pembu	31.200.000	312.000	30.888.000
Saluran gaenggan meja kristal a & b	33.822.000	281.850	33.540.150
Pintu air	35.033.000	0	35.033.000
Jumlah	194.509.248	4.841.439	189.667.809

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disediakan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

Pengurangan inventaris tahun 2015, terdiri dari:

- Reklasifikasi menjadi aset non produktif (inventaris samsung galaxy tab S8.4 (2 unit), Book cover galaxy tab S8.4 (2 buah), memori 16 GB (2 buah)	Rp 32.146.000
- Penambahan dan pengurangan CPU 2 unit jembatan timbang - Kantor Pusat dengan Pengaraman - Sampang	Rp 22.900.000
	Rp 9.246.000
	Rp <u>32.146.000</u>

Penambahan tanah ladang garam tahun 2015 terdiri dari:

No.	Lokasi	Jenis Aset Tetap	Nominal (Rp)
1 . Pegaraman IV Gresik Putih	Pengadaan dan pemasangan geomembrane	2.198.099.686	
2 . Pegaraman I Sumenep	Perbaikan gorong gorong	13.569.000	
3 . Pegaraman I Sumenep	Penambahan tanah galian	25.729.000	
4 . Pegaraman II Pamekasan	Perbaikan saluran vang hood dan saluran air tua	36.051.000	
5 . Pegaraman II Pamekasan	Perbaikan stasiun cuaca dan saluran kw	27.000.000	
6 . Pegaraman III Sampang	Perbaikan gorong gorong	39.328.000	
7 . Pegaraman III Sampang	Pengolahan bahan pungut garam	62.019.000	
8 . Pegaraman IV Gresik Putih	Perbaikan saluran	31.200.000	
9 . Pegaraman IV Gresik Putih	Perbaikan saluran, galian meja kristal a dan b	33.822.000	
10 . Pegaraman IV Gresik Putih	Perbaikan pintu air	35.033.000	
11 . Pegaraman IV Gresik Putih	Pembuatan lentelen	62.300.000	
12 . Pegaraman IV Gresik Putih	Pemasangan pipanisasi	21.370.000	
Jumlah			<u>2.585.520.686</u>

Penambahan emplasemen tahun 2015 terdiri dari:

No.	Lokasi	Jenis Aset Tetap	Nominal (Rp)
1 Pegaraman I Sumenep	Perbaikan jalan makadam kristal a dan b	31.860.000	
2 Pegaraman II Pamekasan	Perbaikan galenggan meja & rumah pompa	70.900.000	
3 Pegaraman III Sampang	Perbaikan rumah parkir barak inap rumah pompa	27.993.000	
4 Veem Kalianget	Jembatan timbang gudang Kalianget	186.888.000	
Jumlah			<u>317.641.000</u>

Penambahan bangunan kantor tahun 2015 terdiri dari:

No.	Lokasi	Jenis Aset Tetap	Nominal (Rp)
1 Kantor Pusat	Pembuatan pagar gudang saronggi	11.951.000	
2 Pegaraman I Sumenep	Pengecatan gudang Saronggi	83.342.000	
3 Pegaraman I Sumenep	Pengecatan gudang ppg Kalianget	91.000.000	
4 Pegaraman I Sumenep	Pengecatan gudang hal I dan II	88.910.000	
5 Pabrik Olahan Pamekasan	Rehabilitasi atap gudang	68.036.000	
6 Pabrik Olahan Pamekasan	Pembuatan penampungan po.	79.895.000	
7 Camplong	Perbaikan dermaga jetty Camplong	4.307.502.100	
Jumlah			<u>4.730.636.100</u>

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

Penambahan mesin-mesin tahun 2015 terdiri dari:

No.	Lokasi	Jenis Aset Tetap	Nominal (Rp)
1	Pegaraman I Sumenep	16 unit conveyor panjang 8 mtr	384.840.000
2	Pegaraman I Sumenep	1 set welding	81.960.000
3	Pegaraman I Sumenep	Pembelian dump hopper	96.695.000
4	Pegaraman I Sumenep	Pompa Vacuum	23.675.000
5	Pegaraman II Pamekasan	Perbaikan cubicle gardu pabrik	63.167.500
6	Pegaraman II Pamekasan	3 unit conveyor lodang 6 m	71.250.000
7	Pegaraman II Pamekasan	Perbaikan/perubahan elektromotor	26.070.000
8	Pegaraman II Pamekasan	Katrol & Peralatan Bengkel	8.500.000
9	Pegaraman II Pamekasan	Perbaikan loding conveyor dan 48 unit harvesting	36.183.000
10	Pegaraman II Pamekasan	Perbaikan pompa desel conor	34.036.000
11	Pegaraman II Pamekasan	1 set welding	65.000.000
12	Pegaraman III Sampang	Perbaikan strong loog pompa induk	41.884.000
13	Pegaraman III Sampang	Perbaikan 25 unit harvesting	19.700.000
14	Pegaraman III Sampang	Perbaikan 2 movb. gzf & 2 lod. belt	18.110.000
15	Pegaraman III Sampang	Perbaikan mesin-mesin pompa	25.000.000
16	Pegaraman III Sampang	2 unit impeller staines	22.716.000
17	Pegaraman III Sampang	Pembelian gigi reducer (driving dan avour gear)	18.090.000
18	Pegaraman III Sampang	1 set welding	65.000.000
19	Pegaraman III Sampang	Pembelian gigi reducer	2.010.000
20	Pegaraman III Sampang	2 unit impeler pompa induk	2.524.000
21	Pegaraman IV Gersik Putih	Perbaikan/rekondisi pnton no.1	92.615.000
22	Pegaraman IV Gersik Putih	4 unit mesin perahu	26.290.000
23	Pegaraman IV Gersik Putih	Perbaikan 25 unit conveyor	34.460.000
24	Pegaraman IV Gersik Putih	Perbaikan mesin pompa portable	10.520.000
25	Pengolahan Gersik	1 Unit Hot Bar Sealer KMT.200	4.900.000
26	Divisi Pengolahan Pamekasan	1 Unit Pompa iAR Honda WL 20XN	3.000.000
27	Divisi Pengolahan Pamekasan	Perbaikan Bengkel dan Pompa Central ABC	8.499.998
	Jumlah		<hr/> 1.286.695.498

Penambahan alat angkutan barang tahun 2015 terdiri dari:

No.	Lokasi	Jenis Aset Tetap	Nominal (Rp)
1 .	Pegaraman III Sampang	Perbaikan tangki air dan dump truk	30.070.000
2 .	Pegaraman VI Gersik Putih	Perbaikan 17 unit perahu angkutan garam	39.170.000
	Jumlah		<hr/> 69.240.000

Penambahan alat angkutan penumpang tahun 2015 terdiri dari:

No.	Lokasi	Jenis Aset Tetap	Nominal (Rp)
1 .	Kantor pembantu Surabaya	Pembelian 1 unit mobil	299.500.000
2 .	Kantor pembantu Surabaya	Pembelian 1 unit mobil	477.250.000
	Jumlah		<hr/> 776.750.000



**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

Penambahan inventaris tahun 2015 terdiri dari:

No.	Lokasi	Jenis Aset Tetap	Nominal (Rp)
1 .	Kantor Pembantu Surabaya	Printer epson l-210	2.585.000
2 .	Kantor Pembantu Surabaya	1 unit komputer	5.000.000
3 .	Kantor Pembantu Surabaya	Notebook hp 248	6.600.000
4 .	Kantor Pembantu Surabaya	Printer	7.425.000
5 .	Kantor Pembantu Surabaya	Upgrade Komputer Akuntansi	3.810.000
6 .	Kantor Pembantu Surabaya	Hardisk	1.374.000
7 .	Kantor Pembantu Surabaya	Sarana Kerja	22.900.000
8 .	Kantor Pembantu Surabaya	Kursi	2.900.000
9 .	Kantor Pembantu Surabaya	2 Buah Komputer	9.945.000
10 .	Kantor Pembantu Surabaya	Pemasangan Kordyn	1.500.000
11 .	Kantor Pembantu Surabaya	Laptop hp notebook 14-017bx	11.800.000
12 .	Kantor Pembantu Surabaya	1 Unit Kursi	3.900.000
13 .	Kantor Pembantu Surabaya	Kursi dan Lapis Pilar Kaca	4.950.000
14 .	Kantor Pembantu Surabaya	Box Confener Plastik	1.900.000
15 .	Kantor Pembantu Surabaya	Pemasangan Karpet	20.420.000
16 .	Kantor Pembantu Surabaya	CCTV Seb 2 Unit	3.420.000
17 .	Kantor Pembantu Surabaya	Kursi	4.900.000
18 .	Kantor Pembantu Surabaya	Laptop axioo & asus 10 unit	29.025.000
19 .	Kantor Pembantu Surabaya	Meja Kursi	11.088.000
20 .	Kantor Pembantu Surabaya	Televisi 32" Rumdin	3.099.000
21 .	Kantor Pembantu Surabaya	Timbangan Duduk	370.000
22 .	Kantor Pembantu Surabaya	1 Unit Laptop	5.750.000
23 .	Kantor Pembantu Surabaya	Handycam Comcorder	8.625.000
24 .	Kantor Pembantu Surabaya	AC Ruang Dirut	16.056.600
25 .	Kantor Pembantu Surabaya	Wooden Blind Ruang Rapat	16.510.000
26 .	Kantor Pembantu Surabaya	Walpaper Ruang TU	8.000.000
27 .	Kantor Pembantu Surabaya	Megaphone Clip On & Senter	9.920.000
28 .	Kantor Pembantu Surabaya	Komputer Lenovo	4.975.000
29 .	Kantor Pembantu Surabaya	Printer HP Laser JET P1102W	1.435.000
30 .	Kantor Pembantu Surabaya	1 Unit Laptop Acer	9.325.000
31 .	Kantor Pembantu Surabaya	1 Unit Komputer	7.500.000
32 .	Kantor Pembantu Surabaya	Deslop Waisar Jatim II	5.250.000
33 .	Kantor Pembantu Surabaya	Mesin Absensi Finger	5.700.000
34 .	PPG Sampang	Pembuatan bak pelapasan pagi sampang	34.000.000
35 .	PPG Sampang	AC SHARP AH - A7NCY 3/4	3.225.000
36 .	Pegaraman VI Gersik Putih	40 buah kursi lipat new star	10.400.000
37 .	Pegaraman VI Gersik Putih	Pembelian Mesin Jahit & home light	26.290.000
38 .	Divisi Produksi Kaliangget	Printer Epson STYLUS T1100	4.140.000
39 .	Pegaraman I Sumenep	Perbaikan gorong gorong	15.520.000
40 .	Pegaraman II Sampang	Perbaikan CPU 2 Unit Jembatan Timbang	9.246.000
41 .	Pusat dengan Penggaraman - Sampang	Perbaikan CPU 2 Unit Jembatan Timbang	9.246.000
	Jumlah		317.430.600

Alat angkut penumpang tahun 2016 diasuransikan kepada Asuransi Pan Pasific dengan nilai Pertanggungan sebesar Rp1.119.000.000,- Alat angkut penumpang tahun 2015 diasuransikan kepada PT Asuransi Tri Pakarta dan Asuransi Pan Pasific dengan nilai Pertanggungan sebesar Rp894.250.000,-

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
*(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)*

Seluruh aset tetap kecuali tanah dan alat angkut penumpang telah diasuransikan kepada PT Tugu Pratama Indonesia terhadap risiko kebakaran dan risiko lainnya dengan jumlah pertanggungan tahun 2016 sebesar Rp19.549.659.000 dan tahun 2015 sebesar Rp19.549.659.000. Asuransi tersebut jatuh tempo pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015.

Manajemen berpendapat bahwa nilai pertanggungan tersebut cukup untuk menutupi kemungkinan kerugian yang dialami Perusahaan.

Aset tetap dijadikan jaminan atas fasilitas kredit modal kerja yang diperoleh Perusahaan dari Bank mandiri adalah tanah seluas 52.820 m<sup>2</sup> dan bangunan diatasnya dengan SHGB No. 114 atas nama PT Garam yang terletak di Jl. Kapten Sugondo No. 234, Desa Segoromadu, Kecamatan Kebomas, Kabupaten Gresik; tanah beserta bangunan diatasnya dengan SHGB No. 1383 atas nama Perusahaan, yang terletak di Jl. Raya Sukomulyo No. 6C, Desa sukomulyo, Kecamatan Manyar, Kabupaten Gresik.

Tanah dilakukan rekonsiliasi antara bagian hukum dengan bidang akuntansi terkait luas tanah. Bagian hukum mencatat berdasarkan dokumen legalitas berupa sertifikat tanah, sedangkan bagian akuntansi mencatat berdasarkan catatan tahun-tahun sebelumnya pemah dilakukan beberapa pemutakhiran data. Atas perbedaan yang terjadi akan dilakukan pemeriksaan kondisi fisik tanah dan data historis tanah sebagai dasar penyesuaian sesuai ketentuan yang berlaku. Beberapa aset sudah disesuaikan dan dicatat sebagai aset sesuai dengan sertifikat di bagian hukum dengan mengikuti program Tax Amnesti.

Saldo aset tetap tersebut didasarkan pada catatan akuntansi Kantor Pusat yang belum direkonsiliasikan dengan catatan pada Kantor Unit dan fisik aset tetap dan tidak dilakukan evaluasi kemungkinan adanya penurunan nilai sebagaimana dimaksud dalam PSAK 48: "Penurunan Nilai Aset".

#### 11 Aset Pengampunan Pajak

	Per 31/12/2016 (Rp)
Harga Perolehan	
Tanah	11.646.556.000
Bangunan Perusahaan	1.022.280.000
Bangunan Tempat Tinggal	<u>109.430.000</u>
	<u>12.778.266.000</u>
Akumulasi Penyusutan	
Bangunan Perusahaan	34.076.000
Bangunan Tempat Tinggal	<u>3.647.667</u>
	<u>37.723.667</u>
Nilai Buku	<u>12.740.542.333</u>

Aset Tetap Pengampunan Pajak sebesar Rp12.778.266.000 pada akhirnya dicatat pada saldo laba, tidak dicatat dalam pas tambahan modal disetor (lihat catatan No. 24)

Berdasarkan Surat Keterangan Pengampunan Pajak dari Menteri Keuangan Nomor KET-792/PP/WPJ.19/2016 tanggal 4 Oktober 2016 PT Garam (Persero) telah menyampaikan Surat Pernyataan Harfa untuk Pengampunan Pajak yang diterima tanggal 28 September 2016 oleh Kantor Pelayanan Pajak Besar Tiga dengan tanda terima No. 0510000008 dengan nilai Harta Bersih per Akhir Tahun Pajak Sebesar Rp37.666.748.000.

Sesuai Surat Pernyataan Harta untuk Pengampunan Pajak terdapat kewajiban uang tebusan sebesar Rp579.707.540 telah disetor sesuai bukti SSP tanggal 28 September 2016 dan Bukti Penerimaan Negara Penerimaan Pajak PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk. Pembayaran uang tebusan tersebut dibebankan pada beban lain lain (beban pajak).

Perusahaan melakukan koreksi nilai Harta Bersih per Akhir Tahun Pajak dari sebesar Rp37.666.748.000 menjadi Rp12.778.266.000 dan telah menyampaikan Surat Pernyataan Harta untuk Pengampunan Pajak yang diterima tanggal 29 Desember 2016 oleh Kantor Pelayanan Pajak Besar Tiga dengan tanda terima No. 05100000023.



**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**

(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)

Berdasarkan Surat Keterangan Pengampunan Pajak dari Menteri Keuangan Nomor KET-59/PP/WPJ.19/2017 tanggal 12 Januari 2017 PT Garam (Persero) telah menyampaikan Surat Pernyataan Harta untuk Pengampunan Pajak yang diterima tanggal 29 September 2016 oleh Kantor Pelayanan Pajak Besar Tiga dengan tanda terima No. 0510000023 dengan nilai Harta Bersih per Akhir Tahun Pajak Sebesar Rp12.778.266.000. Sehingga terdapat pengurangan uang tebusan sebesar Rp369.986.980.

**12 Aset Non Produktif**

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
Harga Perolehan	35.062.589.395	35.062.589.395
Akumulasi Penyusutan	(3.100.749.940)	(3.100.749.940)
Akumulasi Kerugian Penurunan Nilai Aset Non Produktif	(3.574.546.827)	(3.572.434.827)
Nilai Buku	<u>28.387.292.628</u>	<u>28.389.404.628</u>

Aset non produktif merupakan aset berupa bangunan pabrik, mesin produksi, tanah ladang garam, dan kendaraan yang sudah tidak digunakan lagi.

Aset non produktif berupa mesin eks Pabrik Garam Cirebon dan eks Pabrik Garam Sampang yang sudah tidak dapat dimanfaatkan lagi. Sehubungan dengan hal tersebut, manajemen melakukan impairment atas mesin-mesin tersebut pada tahun 2014 dengan nilai penurunan untuk eks Pabrik Cirebon senilai Rp4.080.449.986 (75%) dan eks Pabrik Sampang senilai Rp11.910.148.706 (100%) sesuai dengan kondisi aset tersebut. Impairment tidak memiliki dasar dan tidak dilakukan oleh pihak Penilai Independen sebagaimana dimaksud di dalam PSAK 48.

Pada tahun 2015 perusahaan telah melakukan penilaian terhadap mesin dan peralatan ex Pabrik Garam Halus penilaian terhadap aset non produktif berdasarkan Laporan Penilaian Properti Kantor Jasa Penilai Publik Suhartono Budihardjo dan Rekan, File No. SBR-PN-1512002 tanggal 4 Desember 2015. Aset non produktif tersebut berlokasi di :

- Jl. Raya Camplong, Desa Sejati, Kecamatan Camplong, Kabupaten Sampang, Madura Jawa Timur dengan nilai wajar Rp254.200.000.
- Jl. Raya Cirebon-Tegal Km. 17, Desa Pangenan, Kecamatan Pangenan, Kabupaten Cirebon, Jawa Barat dengan nilai wajar Rp670.400.000.

Dampak dari nilai wajar tersebut terdapat perbedaan penilaian penurunan nilai aset produktif mesin pabrik, dengan rincian sebagai berikut :

Keterangan	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Nilai Wajar	Selisih
Di Cirebon	6.277.615.363	4.917.465.368	1.360.149.995	254.200.000	(1.105.949.995)
Di Sampang	13.742.479.280	13.742.479.279	1	670.400.000	670.399.999
Jumlah	20.020.094.643	18.659.944.647	1.360.149.996	924.600.000	(435.549.996)

**13 Aset Lain-Lain**

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
Kas yang Dibatasi Penggunaannya	358.028.160.361	345.000.000.000
Pihak Berelasi		
Piutang lain-lain		
Yayasan Rumah Sakit Islam Kaliangket	756.858.826	756.858.826
PKBL	18.173.895.378	18.173.895.378
Sub Jumlah	18.930.754.204	18.930.754.204
Penyisihan piutang lain-lain	18.930.754.204	18.173.895.378
Sub Jumlah Piutang Lain-lain bersih		756.858.826
Aset Takberwujud		
Jumlah	714.083.333	-
	358.742.243.695	345.756.858.826

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

Kas yang dibatasi penggunaannya berbentuk kas dan setara kas yang berasal dari sisa saldo penempatan dana tambahan Penyertaan Modal Negara (PMN) yang untuk sementara waktu masih belum digunakan. Dana tersebut digunakan untuk investasi intensifikasi lahan beserta infrastrukturnya dan pengadaan garam rakyat. Kas setara kas tersebut terdiri dari :

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
<b>Bank</b>		
Rupiah		
PT Bank Mandiri (Persero), Tbk - PMN I	622.121.456	-
PT Bank Mandiri (Persero), Tbk - PMN II	1.417.835.443	-
	<u>2.039.956.899</u>	<u>-</u>
<b>Deposito</b>		
Rupiah		
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk	178.000.000.000	100.000.000.000
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk	50.988.203.462	-
PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk	64.000.000.000	64.000.000.000
PT Bank Tabungan Negara	54.500.000.000	-
PT Bank Mandiri Taspen Pos	8.500.000.000	-
PT Bank Mandiri (Persero), Tbk	-	181.000.000.000
	<u>355.988.203.462</u>	<u>345.000.000.000</u>
<b>Jumlah</b>	<u><u>358.028.160.361</u></u>	<u><u>345.000.000.000</u></u>

Tingkat bunga deposito antara 7-9% tahun 2016 dan 8% tahun 2015.

**Piutang Yayasan Rumah Sakit Islam Kalianget**

Piutang kepada Yayasan Rumah Sakit Islam Kalianget merupakan bantuan pinjaman Perusahaan dalam bentuk dana dan aset untuk operasional agar Yayasan Rumah Sakit Islam Kalianget dapat beroperasi secara normal.

Perusahaan telah mengupayakan meningkatkan status Yayasan menjadi Perseroan Terbatas, dengan mengajukan Surat Permohonan Pendirian Rumah Sakit No. 205/AG/IX/2010 tanggal 15 September 2010 perihal Ijin Pendirian Anak Perusahaan, namun hingga saat ini belum ada kejelasan peningkatan status dari Yayasan menjadi Perseroan Terbatas.

**Piutang PKBL**

Piutang PKBL per 31 Desember 2014 merupakan transaksi dengan PKBL didasarkan pada Surat Direktur Keuangan No. 20/Kusi/XI/2014 tanggal 28 Nopember 2014 tentang Persetujuan Pembayaran PKBL PT Garam (Persero) ke PKBL BUMN Lain, Surat Disposisi Direktur Utama tanggal 19 Desember 2014 dan Surat Direktur No. 12/Kusi/V/2015 tanggal 30 April 2015 tentang Tindak Lanjut Penjelasan Pinjaman ke PKBL, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pinjaman	: Rp1.797.324.668
Jenis	: Dana Talangan dari PT Garam (Persero) ke PKBL
Jangka Waktu	: Tidak ada jangka waktu tertentu
Suku Bunga	: Tidak dikenakan bunga
Tujuan	: Digunakan PKBL untuk melakukan angsuran ke BUMN Lain
Cara Pelunasan	: Pembayaran mulai dilakukan PKBL setelah rekonsiliasi antara PT Garam (Persero) dan PKBL selesai
Agunan	: Tidak ada agunan



**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

Piutang PKBL tersebut tidak tercatat pada Laporan Keuangan PKBL PT Garam (Persero).  
Aset tak berwujud berupa pengadaan lisensi microsof dari PT Logos Teknologi, terdiri dari :

Harga perolehan	Rp 779.000.000
Akumulasi Amortisasi aset takberwujud	Rp (64.916.667)
Nilai buku	Rp <u>714.083.333</u>

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
<b>14 Utang Usaha</b>		
Pihak Ketiga		
Hutang PKBL	10.905.087.772	21.506.416.176
PT Mutipro Enviro Indonesia	5.845.005.121	-
PT Unichem	2.713.759.891	86.657.470
Forindro Prima	2.342.886.368	133.250.000
Hutang transitoris	691.951.998	7.998.700
PT Simo Pandu Artistik	360.363.979	386.885.231
H ulum	267.519.000	267.259.000
PT Karunia Selaras Abadi	156.591.120	-
CV Dwi Tunggal	147.951.472	254.681.429
PT Kimia Farma	127.141.076	125.326.076
PT Rajawali Nusindo	(182.718.551)	1.020.369.066
Lain-Lain (Dibawah Rp100.000.000)	96.719.837	196.205.693
Sub Jumlah	<u>23.472.259.063</u>	<u>23.985.048.840</u>
Pihak Berelasi		
Kokargam	35.985.400	-
CV Mulia Garam Mandiri - Garam	3.867.411.926	3.903.196.326
Sub Jumlah	<u>3.903.397.326</u>	<u>3.903.196.326</u>
Jumlah	<u>27.375.656.409</u>	<u>27.888.245.166</u>

Hutang PKBL per 31 Desember 2015 sebesar Rp21.506.416.176 sesuai dengan Surat Pernyataan Direksi PT Garam (Persero), yang terdiri dari :

Pokok Pinjaman	Rp 18.300.333.558
Administrasi Pinjaman	Rp 3.206.082.618
Jumlah	<u>Rp 21.506.416.176</u>

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

Hasil jawaban konfirmasi utang usaha per 31/12/2016 terdapat perbedaan utang usaha dengan rincian sebagai berikut:

Nama Rekanan		Saldo Menurut Rekanan (Rp)	Saldo Menurut Perusahaan (Rp)	Selisih (Rp) Lebih (Kurang)
Kokagram				
Hutang usaha		-	35.985.450	35.985.450
Beban yang masih harus dibayar		339.550.683	416.945.946	77.395.263
Uang Muka Penjualan		360.910.000	360.910.000	-
		<u>700.460.683</u>	<u>813.841.396</u>	<u>113.380.713</u>
PT Mulia Garam Mandiri				
Hutang usaha		-	3.867.411.926	3.867.411.926
Beban yang masih harus dibayar		-	200	200
Uang Muka Penjualan		3.281.907.747	(193.753.873)	(3.475.661.620)
		<u>3.281.907.747</u>	<u>3.673.658.253</u>	<u>391.750.506</u>
PT. Indra Jasa Migasa	Hutang usaha	23.014	3.486.073	3.463.059
CV. Timbul Karya	Hutang usaha	-	15.454.545	15.454.545
PT. Simo Pandu Artistik	Hutang usaha	-	386.770.429	386.770.429
		<u>3.982.391.444</u>	<u>4.893.210.696</u>	<u>910.819.252</u>

Hasil jawaban konfirmasi utang usaha per 31/12/2015 terdapat perbedaan utang usaha dengan rincian sebagai berikut:

Nama Rekanan		Saldo Menurut Rekanan (Rp)	Saldo Menurut Perusahaan (Rp)	Selisih (Rp) Lebih (Kurang)
PT Mulia Garam Mandiri				
- Hutang Usaha		3.627.710.454	3.903.196.326	275.485.872
- Biaya YMH Dibayar		<u>3.627.710.454</u>	<u>3.903.196.326</u>	<u>275.485.872</u>
PT Rajawali Nusindo		1.553.580.685	-	(1.553.580.685)
		<u>5.181.291.139</u>	<u>3.903.196.326</u>	<u>(1.278.094.813)</u>

**15 Utang Bank**

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
PT Bank Mandiri (Persero), Tbk	2.306.722.444	2.306.722.444
Jumlah	<u>2.306.722.444</u>	<u>2.306.722.444</u>

Surat PT Bank Mandiri (Persero), Tbk No. DSBR.08/CBG/SPPK/001/2016 tanggal 16 Februari 2016 perihal Surat Penawaran Pemberian Kredit (SPPK) dan Akta No. 137, tanggal 28 Nopember 2002 dari Notaris Noor Irawaty, di Surabaya mengenai Perjanjian Kredit Modal Kerja No. SBR-CO/041/PK-KMK/2002. Perjanjian kredit tersebut telah mengalami beberapa kali perubahan dan yang terakhir dengan Addendum XV (ke lima sebelas) No. TOP.CRO/CCL.059/ADD/2016 tanggal 25 Februari 2016 diantaranya menyampaikan persetujuan permohonan perpanjangan kredit modal kerja, dengan syarat dan kondisi sebagai berikut:

Limit	: Semula Rp20.000.000.000 menjadi Rp10.000.000.000
Jenis	: Kredit Modal Kerja
Sifat	: Revolving
Jangka Waktu	: 28/02/2016 s/d 27/02/2017
Suku Bunga	: 11% per tahun
Provisi	: 1% per tahun dari limit kredit

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
*(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)*

<b>Agunan Utama</b> <b>Agunan Tambahan</b>	: Persediaan dan Piutang Usaha yang diikat secara fiducia : Tanah seluas 52.820 m <sup>2</sup> dan bangunan di atasnya terletak di Jl. Kapten Darmo Sugondo No. 234, Desa Segoromadu, Kecamatan Kebomas, Kabupaten Gresik, Jawa Timur, dengan SHGB No. 114 atas nama PT Garam yang diikat dengan Hak Tanggungan. Tanah seluas 24.323 m <sup>2</sup> dan bangunan di atasnya terletak di Jl. Raya Sukomulyo No. 6C, Desa Sukomulyo, Kecamatan Manyar, Kabupaten Gresik, Jawa Timur, dengan SHGB No. 1383 atas nama PT Garam yang diikat dengan Hak Tanggungan. Seluruh agunan diikat secara yuridis sesuai ketentuan perundangan yang berlaku dan terhadap agunan yang sifatnya insurable wajib diasuransikan dengan Banker's clause PT Bank Mandiri (Persero) minimal sebesar nilai wajar jaminan yang insurable melalui Perusahaan Asuransi rekanan Bank Mandiri. Biaya biaya yang timbul sehubungan dengan pengikatan agunan dan penutupan asuransi menjadi beban perusahaan.		
<b>Syarat-Syarat Lain</b>	: Melakukan penilaian ulang atas jaminan tambahan setiap 2 tahun (kolektibilitas lancar) yang dilaksanakan oleh Perusahaan Penilai Rekanan Bank, dengan biaya atas beban Debitur. Addendum XV (Kelima Belas) atas perjanjian dan oleh karena itu merupakan bagian yang tidak dipisahkan dari perjanjian, dan akan berlaku efektif setelah perusahaan mendandangani Perjanjian Kredit. Seluruh ketentuan dan persyaratan lainnya yang tercantum dalam Perjanjian Kredit Modal Kerja No. SBR-CO/041/PK-KMK/2002, Akta No. 137 tanggal 28 Nopember 2002 berikut Addendum Addendumnya, termasuk Syarat Umum Perjanjian Kredit Bank mandiri sepanjang tidak diubah/ditambah dan/atau tidak bertentangan dengan ketentuan dan syarat syarat dalam Addendum XV (Kelima Belas) Perjanjian Kredit ini, dinyatakan tetap berlaku dan mengikat serta merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.		
Perusahaan memperoleh fasilitas pinjaman revolving untuk modal kerja dari PT Bank Mandiri (Persero), Tbk berdasarkan Akta No. 137, tanggal 28 Nopember 2002 dari Notaris Noor Irawaty, di Surabaya mengenai Perjanjian Kredit Modal Kerja No. SBR-CO/041/PK-KMK/2002. Perjanjian kredit tersebut telah mengalami beberapa kali perubahan dan yang terakhir dengan Addendum XIV (ke empat sebelas) No. TOP.CRO/CCL.44/ADD/2015 tanggal 25 Februari 2015, dengan syarat dan kondisi sebagai berikut: 	<table> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <b>Limit</b>  <b>Jenis</b>  <b>Sifat</b>  <b>Jangka Waktu</b>  <b>Suku Bunga</b>  <b>Provisi</b>  <b>Agunan Bergerak</b>  <b>Agunan Tidak Bergerak</b> </td><td> : Semula Rp37.000.000.000 menjadi Rp20.000.000.000  : Kredit Modal Kerja Produksi/Industri  : Revolving  : 28/02/2015 s/d 27/02/2016  : 11% per tahun  : 1% per tahun dari limit kredit  : Persediaan dan Piutang Usaha yang diikat secara fiducia  : Tanah seluas 52.820 m<sup>2</sup> dan bangunan di atasnya terletak di Jl. Kapten Darmo Sugondo No. 234, Desa Segoromadu, Kecamatan Kebomas, Kabupaten Gresik, Jawa Timur, dengan SHGB No. 114 atas nama PT Garam yang diikat dengan Hak Tanggungan.  Tanah seluas 24.323 m<sup>2</sup> dan bangunan di atasnya terletak di Jl. Raya Sukomulyo No. 6C, Desa Sukomulyo, Kecamatan Manyar, Kabupaten Gresik, Jawa Timur, dengan SHGB No. 1383 atas nama PT Garam yang diikat dengan Hak Tanggungan. </td></tr> </table>	<b>Limit</b> <b>Jenis</b> <b>Sifat</b> <b>Jangka Waktu</b> <b>Suku Bunga</b> <b>Provisi</b> <b>Agunan Bergerak</b> <b>Agunan Tidak Bergerak</b>	: Semula Rp37.000.000.000 menjadi Rp20.000.000.000 : Kredit Modal Kerja Produksi/Industri : Revolving : 28/02/2015 s/d 27/02/2016 : 11% per tahun : 1% per tahun dari limit kredit : Persediaan dan Piutang Usaha yang diikat secara fiducia : Tanah seluas 52.820 m <sup>2</sup> dan bangunan di atasnya terletak di Jl. Kapten Darmo Sugondo No. 234, Desa Segoromadu, Kecamatan Kebomas, Kabupaten Gresik, Jawa Timur, dengan SHGB No. 114 atas nama PT Garam yang diikat dengan Hak Tanggungan. Tanah seluas 24.323 m <sup>2</sup> dan bangunan di atasnya terletak di Jl. Raya Sukomulyo No. 6C, Desa Sukomulyo, Kecamatan Manyar, Kabupaten Gresik, Jawa Timur, dengan SHGB No. 1383 atas nama PT Garam yang diikat dengan Hak Tanggungan.
<b>Limit</b> <b>Jenis</b> <b>Sifat</b> <b>Jangka Waktu</b> <b>Suku Bunga</b> <b>Provisi</b> <b>Agunan Bergerak</b> <b>Agunan Tidak Bergerak</b>	: Semula Rp37.000.000.000 menjadi Rp20.000.000.000 : Kredit Modal Kerja Produksi/Industri : Revolving : 28/02/2015 s/d 27/02/2016 : 11% per tahun : 1% per tahun dari limit kredit : Persediaan dan Piutang Usaha yang diikat secara fiducia : Tanah seluas 52.820 m <sup>2</sup> dan bangunan di atasnya terletak di Jl. Kapten Darmo Sugondo No. 234, Desa Segoromadu, Kecamatan Kebomas, Kabupaten Gresik, Jawa Timur, dengan SHGB No. 114 atas nama PT Garam yang diikat dengan Hak Tanggungan. Tanah seluas 24.323 m <sup>2</sup> dan bangunan di atasnya terletak di Jl. Raya Sukomulyo No. 6C, Desa Sukomulyo, Kecamatan Manyar, Kabupaten Gresik, Jawa Timur, dengan SHGB No. 1383 atas nama PT Garam yang diikat dengan Hak Tanggungan.		

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
*(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)*

Syarat-Syarat Lain	: Melakukan penilaian ulang atas jaminan tambahan setiap 2 tahun (kolektibilitas lancar) yang dilaksanakan oleh Perusahaan Penilai Rekanan Bank, dengan biaya atas beban Debitur. Apabila sampai akhir tahun 2015, kondisi Perusahaan tidak menunjukkan perbaikan yang signifikan dan tidak dapat diakses Bank Mandiri, maka pada saat fasilitas kredit ini jatuh tempo, limit kredit akan disesuaikan berdasarkan perhitungan atau pertimbangan Bank Mandiri.	
--------------------	---	--

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
Terdapat kelonggaran tarik, dengan perhitungan sebagai berikut :		
Maksimum Pinjaman	10.000.000.000	20.000.000.000
Saldo Pinjaman	(2.306.722.444)	(2.306.722.444)
Kelonggaran Tarik	<u>7.693.277.556</u>	<u>17.693.277.556</u>

#### 16 Utang Pemerintah RI

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
Utang jangka panjang yang telah jatuh tempo		
Pinjaman RDI	59.407.134.234	59.407.134.234
Pinjaman eks Pemerintah Belanda (SLA)	14.629.207.500	14.629.207.500
Sub Jumlah	<u>74.036.341.734</u>	<u>74.036.341.734</u>
Liabilitas Bunga Pinjaman		
Bunga dan Denda Pinjaman eks Pemerintah Belanda (SLA)	1.046.594.073	1.046.594.073
Biaya Administrasi dan Denda Pinjaman RDI	12.038.720.183	12.038.720.183
Sub Jumlah	<u>13.085.314.256</u>	<u>13.085.314.256</u>
Jumlah	<u>87.121.655.990</u>	<u>87.121.655.990</u>

#### Pinjaman RDI

Perusahaan memperoleh fasilitas kredit investasi dari Pemerintah RI berdasarkan Perjanjian Pinjaman No. RDI-297/DP/1996 tanggal 12 Maret 1996. Perjanjian dengan syarat dan kondisi sebagai berikut:

Maksimum Kredit	: Rp25.000.000.000
Jangka Waktu	: 12 tahun termasuk masa tenggang 2 tahun
Tujuan	: Pembangunan Fabrik Garam Beryodium di Sampang, rembang, Cirebon, dan Takalar
Biaya Administrasi	: Denda Angsuran Utang Pokok
Biaya Dokumen	: 0,25% pertahun 30 hari sejak tanggal perjanjian
Denda	: Denda Angsuran Utang Pokok : 12% per tahun Denda Biaya Administrasi : 18% per tahun
Tanggal Pembayaran	: Biaya Administrasi : setiap tanggal 12 Maret & 12 September Biaya Komitmen : setiap tanggal 12 Maret & 12 September
Jatuh Tempo	: 12 September 1998

#### Pinjaman eks Pemerintah Belanda (SLA)

Perusahaan memperoleh fasilitas pinjaman dari Pemerintah Belanda berdasarkan Perjanjian No. LA Tahun 1974/1975 dengan maksimum kredit Dfl sebesar Rp25.165.000. Perjanjian pinjaman tersebut diamandemen beberapa kali dan yang terakhir dengan amandemen No. AMA228/SLA181/DP3/1996 tanggal 15 Agustus 1996 dengan maksimum kredit setelah amandemen sebesar Rp8.210.228.992, dengan syarat dan kondisi sebagai berikut:

Plafon Pinjaman	: Rp8.210.228.992
-----------------	-------------------



**PT GARAM (PERSERO)**

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**

**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

**Tingkat Bunga**

: 10% per tahun termasuk jasa bank 0.25% per tahun untuk periode 1 Januari

1991 s/d 26 Februari 1996.

6% per tahun termasuk jasa bank 0.25% per tahun untuk periode 27 Februari 1996 s/d 26 Februari 1999 dan seterusnya.

Bunga MT 1 Januari 1991 s/d 26 Agustus 1996 diakumulasi dan dibayar secara prorata 15 kali angsuran mulai 27 Agustus 1996 s/d 27 Agustus 2003.

Bunga berjalan 27 Agustus 1992 s/d 26 Agustus 1998 diakumulasi dan dibayar secara prorata 10 angsuran mulai 27 Februari 1999 s/d 27 Agustus 2003.

**Angsuran Pinjaman**

: Dibayar 10 kali angsuran mulai 27 Februari 1999 s/d 27 Agustus 2003.

Perusahaan telah mengalami gagal bayar atas kewada utang tersebut yang berdampak pada terjadinya akumulasi bunga dan denda. Manajemen mengajukan permohonan restrukturisasi kepada Menteri Keuangan melalui surat No. 150/KU/IX/2007 tanggal 24 September 2007.

Restrukturisasi tersebut disetujui Pemerintah RI sesuai NPP No. RDI-297/DP3/1996 dan NPPP No. SLA-181/DDI/1985. Sesuai surat No. 222/KU/XII/2009 tanggal 30 Desember 2009, PT Garam (Persero) menyetujui pembayaran pinjaman RDI dan SLA masing-masing sebesar Rp200.560.617 dan Rp287.358.014 setiap tahun.

Pada tahun 2010 terdapat perubahan amandemen terhadap:

- Pinjaman RDI, sesuai naskah amandemen No. RDI-297/DP3/1996 tanggal 12 Maret 1996 dan No. AMA-153/RDI-29/SDMI/2010 tanggal 10 Februari 2010.
- Pinjaman eks Pemerintah Belanda (SLA), sesuai naskah Pinjaman No. SLA-181/DDI/1995 tanggal 6 Juni 1985 sebagaimana telah diubah lagi dengan Perjanjian perubahan (amandemen) No. AMA-228/SLA-181/DP3/1996 tanggal 15 Agustus 1996 dan amandemen No. AMA/SLA-181/SDMI/2010 tanggal 10 Februari 2010.

Pokok-pokok dalam amandemen pinjaman tersebut antara lain:

- Mengubah angsuran pinjaman menjadi 2 kali dalam 1 tahun yang semula angsurannya 1 kali dalam 1 tahun;
- Biaya administrasi selama masa tenggang (tahun 2007 dan 2008) tidak dikapitalisasi dan dibayar prorata sesuai dengan jadwal pembayaran liabilitas pokok.

Sesuai Surat Kementerian Keuangan RI Direktorat Jendral Perbendaharaan No. S-343/PB/2012 tanggal 12 Januari 2012 mengenai Pelanggaran Amandemen Perjanjian SLA dan RDI pada PT Garam (Persero) menyatakan bahwa Perusahaan telah dua kali berturut-turut tidak melakukan pembayaran yang telah jatuh tempo, yaitu:

- No. AMA-365/SLA-181/DSMI/2010 jatuh tempo tanggal 27 Februari 2011 dan 27 Agustus 2011; dan
- No. AMA-152/RDI-297/DSMI/2010 jatuh tempo tanggal 12 Maret 2011 dan 12 September 2011.

Amandemen Perjanjian sesuai dengan hasil restrukturisasi pinjaman SLA dan RDI pada PT Garam (Persero) menjadi tidak berlaku dan kembali pada perjanjian semula, yaitu liabilitas pokok dan liabilitas lainnya menjadi jatuh tempo terhitung sejak terjadinya tunggakan ke-2, yaitu tanggal 28 Agustus 2011 dan 13 September 2011.

Perusahaan mengajukan permohonan restrukturisasi utang SLA dan RDI dikonversi menjadi Penyertaan Modal Negara berdasarkan surat No. 170/GRM/V/2013 tanggal 20 Mei 2013 kepada Menteri Negara BUMN dan permohonan penetapan cut-off date untuk restrukturisasi utang SLA/RDI berdasarkan surat No. 245/GRM/VII/2013 tanggal 12 Juli 2013. Permohonan restrukturisasi utang SLA dan RDI dikonversi menjadi Penyertaan Modal Negara, sampai dengan 31 Desember 2014 masih belum mendapatkan keputusan.

Permohonan penetapan cut-off date untuk restrukturisasi utang SLA/RDI telah disetujui, yaitu cut-off date dimulai tanggal 30 Juni 2014 berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi Dalam Rangka Penyelesaian Piutang Negara yang Bersumber dari Perjanjian Pinjaman RDI pada Perusahaan No. 1242/PB.4.1/2014 tanggal 2 Oktober 2014 dan Berita Acara Rekonsiliasi Dalam Rangka Penyelesaian Piutang Negara yang Bersumber dari Naskah Perjanjian Penerusan Pinjaman pada Perusahaan No. 1241/PB.4.1/2014 tanggal 2 Oktober 2014.



**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

Berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi:

- No. BA OST-077/WPB-12/KP.10/2016 tanggal 12 Januari 2016, liabilitas RDI	Rp	71.445.854.417
- No. BA OST-I-2528/PB-4.1/2016 tanggal 12 Januari 2016, liabilitas SLA	Rp	15.675.801.573

**17 Perpajakan**

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
a. Uang Muka Pajak	-	-
PPN Keluaran	999.946.015	1.187.577.521
PPh 21 (Lebih Bayar)	0	34.447.717
PPh 23	7.139.860	0
PPN Impor	369.986.980	0
Jumlah	<u>1.377.072.855</u>	<u>1.222.025.238</u>
b. Utang Pajak	-	-
PPh Pasal 4 Ayat 2	86.896.444	97.216.901
PPh Pasal 15	0	3.480.000
PPh Pasal 21	(36.608.574)	0
PPh Pasal 22	29.246.223	19.861.616
PPh Pasal 23	85.471.568	122.878.978
PPh Pasal 29		
Tahun 2015	3.307.963.214	6.586.981.939
	<u>3.307.963.214</u>	<u>6.586.981.939</u>
Sanksi Pajak	458.144	458.144
PPN Wapu	884.099.742	394.169.471
PPN Keluaran	(108.001.823)	29.540.433
PPh Pasal 25	878.104.104	592.388.854
Jumlah	<u>5.127.629.042</u>	<u>7.846.976.336</u>

c. Manfaat (Beban) Pajak Penghasilan Perusahaan

Rekonsiliasi antara laba sebelum pajak penghasilan menurut laporan laba rugi dengan laba kena pajak Perusahaan adalah sebagai berikut:

	Tahun 2016 (Rp)	Tahun 2015 (Rp)
Laba Sebelum Pajak Penghasilan dan Penghasilan Komprehensif Lain	65.181.878.935	13.965.326.168
Beda Temporer		
Beda Penyusutan Aset Tetap	6.109.330.277	(181.777.472)
Penurunan Nilai Aset Tetap	337.193.493	4.094.285
Beda Penyusutan Properti Investasi	4.304.372	-
Beban Penyisihan Piutang	5.521.828.935	21.390.801.409
Pemulihan Beban Penyisihan Piutang	(346.376.013)	-
Penyisihan Piutang Lain-lain	756.858.826	18.173.895.378
Estimasi Imbalan Kerja	2.675.274.351	2.678.641.667
Realisasi Pembayaran Imbalan Kerja	(2.897.140.724)	(1.385.005.199)
Penyisihan aset non produktif	2.112.000	3.572.434.827
Penyisihan Persediaan	615.322.835	215.322.835
Jumlah Beda Temporer	<u>12.778.708.353</u>	<u>44.468.407.730</u>

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
(Disaikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)

	Tahun 2016 (Rp)	Tahun 2015 (Rp)
Beda Tetap		
Beban Penyusutan Aset Pengampunan Pajak	37.723.667	-
Bunga Deposito	(23.895.453.732)	(2.558.688.950)
Jasa Giro	(1.174.477.287)	(793.872.063)
Selisih kas/Bank	(28.943.301)	-
Biaya PPh Pasal 4 Ayat 2	-	302.210.122
Sosialisasi/Bina Lingkungan	136.828.000	296.288.600
Penghasilan Sewa	(2.594.376.483)	(4.924.829.937)
Jasa pemakaian kade	(6.000.000)	-
Biaya Sewa	2.925.000	-
Pajak Penghasilan Pasal 21	34.447.717	-
Biaya Pajak	3.853.089.868	335.501.298
Biaya Sosial CSR	628.218.500	144.464.500
Biaya BBM - Penjualan	149.380.896	-
Biaya Pameran dan Promosi	727.885.679	384.782.384
Biaya Asuransi	68.431.315	74.663.097
Biaya Pos/Materai dan Karangan Bunga	446.696.442	410.063.549
Biaya Rapat	2.265.227.927	2.003.249.100
Biaya Kertas, ATK, Majalah, barang cetakan	164.374.787	223.595.359
Jumlah Beda Tetap	<u>(19.184.021.004)</u>	<u>(4.102.572.941)</u>
Penghasilan kena pajak	<u>58.776.566.283</u>	<u>54.331.160.957</u>
Penghasilan kena pajak (dibulatkan)	<u>58.776.566.000</u>	<u>54.331.160.000</u>
Taksiran pajak penghasilan:		
25% x Rp 58.776.566.000	14.694.141.500	13.582.790.000
25% x Rp 54.331.160.000	<u>14.694.141.500</u>	<u>13.582.790.000</u>
Jumlah pajak kini		
Pajak Terkait Penghasilan Komprehensif Lain		
25% x Rp (2.050.878.541)	(512.719.635)	-
25% x Rp 513.160.754	<u>(512.719.635)</u>	<u>128.290.189</u>
Jumlah pajak Terkait Penghasilan Komprehensif Lain		
Jumlah Kewajiban Pajak Badan Tahun Berjalan		
Pajak penghasilan yang dibayar di muka:		
PPh Pasal 22 Impor dan Bendaharawan	(333.350.000)	(10.068.000)
PPh Pasal 22 Pertamina	(2.418.750)	(5.364.000)
PPh Pasal 23	(440.630)	-
PPh Pasal 25	<u>(10.537.249.271)</u>	<u>(7.108.666.250)</u>
Jumlah pajak penghasilan dibayar di muka	<u>(10.873.458.651)</u>	<u>(7.124.098.250)</u>
Pajak Penghasilan Badan Kurang Bayar	<u>3.307.963.214</u>	<u>6.586.981.939</u>
	-	-

d. Pajak Tangguhan

Rincian aset dan liabilitas pajak tangguhan Perusahaan adalah sebagai berikut:

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

**Tahun 2016**

	Per 31/12/2015 (Rp)	Dikreditkan (Dibebankan) ke Lcp. L/R (Rp)	Per 31/12/2016 (Rp)
Penyisihan Piutang	7.980.924.308	1.293.863.231	9.274.787.538
Penyisihan Piutang Lain-Lain	4.543.473.845	189.214.707	4.732.688.551
Penyusutan Aset Tetap	(6.047.270.880)	1.527.332.569	(4.519.938.311)
Penyusutan Properti Investasi	9.115.524	-	9.115.524
Akumulasi Kerugian Penurunan Nilai :			
Persediaan	375.725.861	153.830.709	529.556.570
Properti Investasi	-	1.076.093	1.076.093
Aset Tetap	1.023.571	84.298.373	85.321.944
Aset Non Produksi	893.108.707	528.000	893.636.707
Liabilitas Manfaat Karyawan	1.268.311.012	[55.466.593]	1.212.844.419
Aset (Liabilitas) Pajak Tangguhan	<u>9.024.411.947</u>	<u>3.194.677.088</u>	<u>12.219.089.034</u>

**Tahun 2015**

	Per 31/12/2014 (Rp)	Koreksi Pajak Tangguhan (Rp)	Dikreditkan (Dibebankan) ke Lcp. L/R (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
Penyisihan Piutang	3.202.177.979	(568.954.024)	5.347.700.352	7.980.924.308
Penyisihan Piutang Lain-Lain			4.543.473.845	4.543.473.845
Penyisihan Persediaan	1.329.525.132	(1.007.629.980)	53.830.709	375.725.861
Penyusutan Aset Tetap	(6.001.826.512)	-	(45.444.368)	(6.047.270.880)
Penurunan Nilai Aset Tetap	-	-	1.023.571	1.023.571
Penyusutan Properti Investasi	9.115.524	-	-	9.115.524
Akumulasi Kerugian Penurunan				
Nilai Non Produksi	-	-	893.108.707	893.108.707
Liabilitas Manfaat Karyawan	1.673.942.800	(729.040.905)	323.409.117	1.268.311.012
Kerugian Penghapusan Piutang	517.799.953	(517.799.953)	-	-
Penghapusan Persediaan	552.468.163	(552.468.163)	-	-
Penurunan Nilai Persediaan	3.997.649.673	(3.997.649.673)	-	-
Aset (Liabilitas) Pajak Tangguhan	<u>5.280.852.712</u>	<u>(7.373.542.698)</u>	<u>11.117.101.932</u>	<u>9.024.411.946</u>

Beban pajak tangguhan tahun 2015, terdiri dari :

Koreksi pajak tangguhan	Rp [7.373.542.698]
Pengkreditan (Pembebatan) tahun 2015	Rp 11.117.101.932
Jumlah	Rp 3.743.559.235

**18 Beban Yang Masih Harus Dibayar**

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
PT. Telkom	1.301.520.000	-
Lainnya	4.964.106.214	3.163.311.673
Biaya Bonus Karyawan	2.341.999.485	-
PT. Walet Mas	511.567.951	592.311.519
Kokargam	416.945.946	333.172.632
Biaya Terutang Safrawi	226.383.690	307.494.620
Jumlah dipindahkan	<u>9.762.523.286</u>	<u>4.396.290.444</u>



**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
*(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)*

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
Jumlah dipindahkan	9.762.523.286	4.396.290.444
PT. PBM Sekar Sejati	278.201.600	249.322.100
Sahari	272.301.055	288.397.793
CV. Jaya Makmur Utama	196.512.390	537.120.855
CV. Berkat Karya	116.088.845	203.993.390
PBM Veern	96.238.090	96.237.890
PT. PBM Yudewi	-	93.783.280
CV Bintang Makmur	83.525.716	-
PT. Serbaguna	70.254.139	70.254.139
Amal Jusri	57.665.730	-
CV. Arya Jaya	52.670.000	52.670.000
Mareyatun	19.673.118	-
PT. PBM Akas Jaya	16.590.810	33.181.620
Abd. Halik	16.343.470	-
PT. Serbaguna	15.601.200	-
Misluki	9.906.367	-
Syafi Dumiyati	7.736.345	-
UD. Syukur	6.033.000	6.033.000
Sdr. Sadi	5.821.725	-
PT. Sucofindo	-	28.000.000
PT. MGM - Sewa Kend	(193.753.873)	123.139.460
Jumlah	<u>10.889.933.013</u>	<u>6.178.423.970</u>

Terdapat rekanan biaya yang masih harus dibayar selama tahun 2015 tidak terdapat mutasi, terdiri dari :

CV. Arya Jaya	52.670.000	52.670.000
PT. Serbaguna	70.254.139	70.254.139
Biaya Terutang Safrawi	307.494.620	307.494.620
UD. Syukur	6.033.000	6.033.000
Jumlah	<u>436.451.759</u>	<u>436.451.759</u>

**19 Uang Muka Penjualan**

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
PT Merck, Tbk	8.931.000.898	30.558.249
Unichem	8.906.205.000	7.484.042.057
UD Jangkar Jaya	1.000.000.000	-
Customer Umum	547.096.341	854.143.718
Bambang P - Blitar	567.017.525	-
PT Susanti	401.189.360	-
M. Fandi	356.920.001	-
PT. Sukses Jaya	184.617.618	-
PD Onoda Jambi	67.686.429	567.686.429
PD Monas	(185.191.415)	1.115.444.085
Empat Bersaudara	-	1.258.680.325
PT. Chemco Prima Mandiri	-	324.213.080
PT. Narda Tita	-	102.622.513
Lain-Lain (Dibawah Rp100.000.000)	101.871.527	207.335.371
Jumlah	<u>20.878.413.283</u>	<u>11.944.725.827</u>

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

**Beda Saldo Uang Muka Penjualan**

Hasil jawaban konfirmasi uang muka penjualan per 31/12/2015 terdapat perbedaan saldo uang muka penjualan, dengan rincian sebagai berikut:

Nama Rekanan	Saldo Menurut Rekanan (Rp)	Saldo Menurut Perusahaan (Rp)	Selisih (Rp)
a. PD Monas	1.266.750.000	547.096.341	(719.653.659)
Jumlah	1.266.750.000	547.096.341	(719.653.659)

Penyebab perbedaan saldo atas nama PD Monas belum dapat dijelaskan oleh Perusahaan.

**20 Pendapatan Diterima Dimuka**

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
Pendapatan Diterima Dimuka	267.351.138	1.118.409.643
	<u>267.351.138</u>	<u>1.118.409.643</u>

Pendapatan diterima dimuka merupakan pendapatan tahun lalu yang masih diperhitungkan.

**21 Liabilitas Lancar Lainnya**

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
Pihak Ketiga		
Titipan Klaim (Perbaikan Dermaga Jetty Camplong)	1.100.000.000	1.100.000.000
Dana sosial	7.399.125	-
Iuran Taspen	5.686.121	3.684.637
Dana Astek Tenaga Musiman	(2.369.564)	16.405.330
Sub Jumlah	<u>1.110.715.682</u>	<u>1.120.089.967</u>
Pihak Berelasi		
Iuran Pensiun	-	1.645.931.015
Sub Jumlah	<u>-</u>	<u>1.645.931.015</u>
Jumlah	<u>1.110.715.682</u>	<u>2.766.020.982</u>

Iuran pensiun per 31 Desember 2015 berdasarkan Laporan Keuangan Dana Pensiun PT Garam (Persero) yang belum diaudit oleh Auditor Independen.

**22 Liabilitas Manfaat Karyawan**

Perusahaan menyelenggarakan program pensiun manfaat pasti untuk semua karyawan tetap, manfaat pensiun yang akan dibayar dihitung berdasarkan penghasilan dasar pensiun dan masa kerja karyawan.

Perusahaan melakukan penyisihan pendanaan pensiun melalui Dana Pensiun yang diselenggarakan oleh Dana Pensiun PT Garam (Persero) yang Akta Pendirian telah disahkan oleh Menteri Keuangan RI dengan Surat Keputusan No. KEP-065/KM.5/2005 tanggal 14 Februari 2005 Pendiri Dana Pensiun PT Garam (Persero) adalah PT Garam (Persero).

Perusahaan melalui PT Gemma Mulia Inditama yang tertuang dalam laporannya tanggal 31 Desember 2016, aktuaris independen melakukan perhitungan aktuaris, untuk menilai jumlah liabilitas imbalan kerja lainnya. Perhitungan manfaat terhadap imbalan kerja karyawan menggunakan manfaat sesuai dengan Penghargaan Masa Kerja dan Uang Pengantian Hak.

Asumsi utama yang digunakan dalam menentukan biaya manfaat pensiun adalah sebagai berikut:

Tingkat Diskonto	: 8,0% per tahun; 31 Desember 2016
	: 8,8% per tahun; 31 Desember 2015
Kenaikan gaji rata rata per tahun	: 2%
Umur Pensiun Normal	: 55 tahun (KSWTT) dan 56 tahun (organik)



**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
*(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)*

Tingkat Pengunduran Diri	: KSWIT (2% dari usia 20 tahun menurun secara linier sampai dengan 0,1% pada usia 54 tahun) Organik (2% dari usia 20 tahun menurun secara linier sampai dengan 0,1% pada usia 55 tahun)						
Tingkat Cacat / Disability	: 1% dari Tabel Mortalita						
Tingkat Kematian	: Tabel Mortalita Indonesia 2011 sebagai berikut						
Usia	25	30	35	40	45	50	55
Tingkat Mortalita	0,00137	0,00137	0,00164	0,00227	0,00338	0,00609	0,00908

Metode penilaian aktuarial yang digunakan adalah *Projected Unit Credit Method (PUC)*.

Liabilitas Manfaat Kesejahteraan Karyawan adalah sebagai berikut:

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
Liabilitas Kini	(4.851.377.672)	(5.073.244.045)
Posisi Pendanaan	(4.851.377.672)	(5.073.244.045)
Biaya Jasa Lalu Yang Belum Diakui - Non Vested	0	0
Keuntungan/(Kerugian) Aktuarial Yang Belum Diakui	0	0
Liabilitas Yang Diakui dalam Neraca	(4.851.377.672)	(5.073.244.045)

Rekonsiliasi (liabilitas) pendanaan manfaat pensiun karyawan adalah sebagai berikut:

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
Liabilitas Awal	(5.073.244.045)	(6.232.389.035)
Beban Tahun berjalan	(624.395.810)	(739.020.963)
Realisasi Pembayaran manfaat	2.897.140.724	1.385.005.199
Koreksi Aktuarial Yang Belum Diakui	-	-
Pendapatan Komprehensif Lainnya	(2.050.878.541)	513.160.754
Liabilitas Akhir	(4.851.377.672)	(5.073.244.045)

Rekonsiliasi beban manfaat pensiun karyawan yang diakui dalam laporan laba rugi sebagai berikut:

	Tahun 2016 (Rp)	Tahun 2015 (Rp)
Beban Jasa Kini	218.536.288	209.267.895
Beban Bunga	405.859.522	529.753.068
Keuntungan (Kerugian) Aktuarial yang Diakui	2.050.878.541	(513.160.754)
Jumlah	2.675.274.351	225.860.209

### 23 Liabilitas Tidak Lancar Lainnya

Liabilitas tidak lancar lainnya kepada PT Telekomunikasi Indonesia atas pekerjaan Penyediaan Enterprise Resource Planning (ERP) dan ICT Solution berdasarkan Kontrak antara PT Garam (Persero) dengan PT Telekomunikasi Indonesia No. 09/KS/V/2016 atau No. K.TEL.3737/HK.810/DES-00/2016 tanggal 28 Mei 2016. Diantara biaya yang harus dibayar perusahaan terdapat liabilitas Biaya Pengelolaan ERP dibayar per bulan sebesar Rp 108.460.000 dengan angsuran selama 5 tahun dengan rincian sebagai berikut :

	Per 31/12/2016 (Rp)
Biaya Pengelolaan ERP	6.487.800.000
Pembayaran angsuran perbulan	108.460.000
Saldo liabilitas per 31 Desember 2016	6.487.800.000
Liabilitas yang akan jatuh tempo kurang dari 12 bulan	(1.301.520.000)
Saldo liabilitas tidak lancar per 31 Desember 2016	5.186.280.000

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
*(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)*

**24 Ekuitas**

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
Modal Disetor	600.000.000.000	600.000.000.000
Cadangan Umum	43.868.805.229	39.357.839.261
Saldo Laba (Rugi)		
Saldo Rugi Tahun Sebelumnya	(24.822.990.965)	(8.035.654.466)
Pembagian laba tahun lalu	(4.510.965.968)	(21.298.302.467)
Aset Pengampunan Pajak	12.778.266.000	
Laba Tahun Berjalan	52.144.255.617	4.510.965.968
Sub Jumlah	<u>35.588.564.685</u>	<u>(24.822.990.965)</u>
Jumlah	<u>679.457.369.913</u>	<u>614.534.848.296</u>

Sesuai dengan Akta No. 66 tanggal 26 Januari 1998 dari notaris Ny. Machrani Moertolo Soenarto, SH, di Jakarta, modal dasar Perusahaan sebesar Rp400.000.000.000 yang terdiri dari 400.000 saham dengan nilai nominal Rp1.000.000 per saham. Dari modal dasar tersebut sebesar Rp200.000.000.000 yang terdiri atas 200.000 saham telah ditempatkan dan disetor. Pada akhir Desember 2012 terdapat Penyertaan Modal Negara sebesar Rp100.000.000.000 yang akan menambah pada modal saham disetor, sehingga pada akhir tahun 2012 modal saham yang belum disetor sebesar Rp100.000.000.000. Pada akhir Desember 2015 terdapat Penyertaan Modal Negara yang kedua sebesar Rp300.000.000.000 dengan PP No. 91 tahun 2015.

	Per 31/12/2016 (Rp)	Per 31/12/2015 (Rp)
Mutasi cadangan, terdiri dari		
Saldo awal	39.357.839.261	18.272.519.818
Pembagian laba tahun lalu	4.510.965.968	21.085.319.443
Saldo akhir	<u>43.868.805.229</u>	<u>39.357.839.261</u>

Sesuai Risalah RUPS tanggal 14 Juni 2016, Keputusan RUPS di antaranya memutuskan menetapkan penggunaan laba bersih Perusahaan tahun buku 2015 sebagai berikut:

- RUPS memutuskan laba bersih PT Garam (Persero) tahun buku 2015 sebesar Rp4.510.965.968 seluruhnya dimasukkan ke dalam cadangan perusahaan.
- Menyetujui alokasi dana untuk Program Bina Lingkungan sebesar Rp135.328.000 atau equivalen dengan 3% dari laba bersih tahun buku 2015 yang sumber dananya dari beban perusahaan.

Sesuai Risalah RUPS tanggal 3 September 2015, Keputusan RUPS di antaranya memutuskan menetapkan penggunaan laba bersih Perusahaan tahun buku 2014 sebagai berikut:

Program Kemitraan	0,50%	Rp 106.491.512
Bina Lingkungan	0,50%	Rp 106.491.512
Cadangan	99,00%	Rp 21.085.319.443
Jumlah	100,00%	<u>Rp 21.298.302.467</u>

Perusahaan belum dapat meyajikan Aset Pengampunan Pajak sebesar Rp12.778.266.000 sebagai bagian ekuitas dalam pos tambahan modal disetor. Hal ini dikarenakan belum ada proses pengusulan kepada Pemerintah untuk diterbitkan Peraturan Pemerintah terkait tambahan setoran modal yang diakibatkan pengampunan pajak. Penyajian tersebut berdasar Undang-Undang Pengampunan Pajak No. 11 Tahun 2016



**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
*(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)*

**25 Penjualan**

	Tahun 2016 (Rp)	Tahun 2015 (Rp)
Garam Bahan Baku Produksi Sendiri	186.765.376.230	115.879.942.945
Garam Halus	32.859.812.555	30.966.059.280
Garam Kasar Kemasan	8.560.206.620	8.577.915.500
Garam Rakyat	733.214.000	2.968.836.350
Garam Impor	534.178.000	
Garam Lososa	4.397.791.057	3.522.126.388
Garam Maduro	1.760.912.500	1.846.219.090
Garam Impor Farmasi	4.507.143.950	1.594.879.530
Garam Rakyat PMN	4.385.647.940	-
Jumlah	244.504.282.852	165.355.979.083

Pelanggan yang melakukan pembelian melebihi 10% dari total pendapatan dari nilai pembelian sebagai berikut:

	Tahun 2016		Tahun 2015	
	(Rp)	(%)	(Rp)	(%)
- PT Garindo	31.181.727.800	12,75%	-	0,00%
- PT Unichem	31.247.413.350	12,78%	18.280.997.700	11,06%
- UD Jangkar Waja	17.990.750.000	7,36%	18.037.500.000	10,91%
- CV Sumber Baru	0,00%	-	31.530.000.000	19,07%
	80.419.891.150	32,89%	67.848.497.700	41,03%

**26 Beban Pokok Penjualan**

	Tahun 2016 (Rp)	Tahun 2015 (Rp)
Garam Bahan Baku Produksi Sendiri	105.284.514.410	60.208.872.751
Garam Halus	22.455.399.573	14.914.707.677
Garam Kasar Kemasan	5.747.906.627	4.587.057.082
Garam Rakyat	850.215.182	3.748.527.615
Garam Impor	276.866.136	-
Garam Lososa	2.205.948.717	1.959.510.436
Garam Maduro	1.448.484.682	1.472.745.079
Garam Impor Farmasi	4.055.143.459	1.299.395.864
Garam rakyat PMN	3.807.710.718	-
Jumlah	146.132.189.505	88.190.816.504

**27 Beban Usaha**

	Tahun 2016 (Rp)	Tahun 2015 (Rp)
Beban Pemasaran/Penjualan	6.249.451.594	5.672.876.315
Beban Administrasi dan Umum	50.027.190.994	47.099.187.963
Beban Operasional PGR PMN	164.609.258	-
Jumlah	56.441.251.846	52.772.064.278

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

	Tahun 2016 (Rp)	Tahun 2015 (Rp)
Beban pemasaran/penjualan terdiri dari:		
Gaji Karyawan	3.311.048.114	3.504.402.764
Kesejahteraan Karyawan	612.409.233	297.376.805
Pameran/Promosi	471.211.616	168.672.184
Perjalanan Dinas	265.665.238	334.255.436
Pos/Materai dan Karangan Bunga	256.635.920	67.801.543
Tenaga borongan (outsourcing)	215.369.997	191.502.463
Pajak Bumi dan Bangunan	185.488.560	156.654.079
BBM	149.380.896	147.114.053
Depresiasi	113.132.666	123.496.316
Fee Sucofindo (ISO)	112.782.729	1.700.000
Penerangan Listrik	110.603.950	98.227.650
Pemeliharaan	109.975.777	89.441.851
Rapat	51.490.984	28.749.345
Telepon/Interlokal/Telegram	42.638.623	43.850.436
Kertas, Alat Tulis dan Koran/Majalah	41.417.179	56.512.454
Barang Cetakan	37.388.700	27.662.645
PDAM	34.241.153	29.665.002
Sewa Kendaraan	28.570.500	23.925.000
Retribusi Daerah	27.833.702	15.866.016
Keamanan	21.395.000	16.515.000
Asuransi	20.390.000	28.193.410
Penyeberangan Kendaraan	11.622.500	16.721.000
Beban Pengurusan Asset	9.000.000	1.500.000
Asesorik Komputer	4.577.000	4.473.220
Pajak Kendaraan	3.041.100	4.815.300
Pemerseroan	900.000	1.400.000
Pelabuhan	725.000	415.000
Penelitian dan Pengembangan	494.871	-
Bahan	20.586	-
Pindah karyawan	-	144.783.000
Sewa Kantor	-	47.184.344
Jumlah	6.249.451.594	5.672.876.315
	Tahun 2016 (Rp)	Tahun 2015 (Rp)
Beban administrasi dan umum terdiri dari:		
Gaji Karyawan	24.480.832.489	10.976.493.703
Kesejahteraan Karyawan	4.371.994.598	2.858.098.366
Perjalanan Dinas	3.633.709.972	2.068.500.956
Biaya Penyisihan Piutang Usaha	5.521.828.935	21.390.801.409
Rapat	2.168.324.943	1.974.499.755
Sewa Kendaraan	1.460.994.500	1.676.460.667
Tenaga borongan (outsourcing)	1.113.805.820	602.221.966
Pemeliharaan	951.898.872	722.888.036
BBM	912.291.500	735.537.846
Depresiasi	1.364.534.557	608.849.842
Biaya Penyisihan Piutang Lain-lain	756.858.826	-
Jumlah dipindahkan	46.737.075.012	43.614.352.546



**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

	Tahun 2016 (Rp)	Tahun 2015 (Rp)
Jumlah dipindahkan	46.737.075.012	43.614.352.546
Barang Cetakan	290.043.160	299.895.370
Pajak Bumi dan Bangunan	432.343.009	539.790.854
Sewa Kantor	399.503.742	349.281.199
Pos/Materai dan Karangan Bunga	292.253.082	342.262.006
Penerangan Listrik	276.360.539	267.596.234
Pameran/Promosi	256.674.063	216.110.200
Telepon/Interlokal/Telegram	281.719.456	159.863.197
Keamanan	236.773.000	39.411.091
Pajak Penghasilan Pasal 4 Ayat 2	185.731.730	302.210.122
Kertas, Alat Tulis dan Koran/Majalah	163.863.787	167.082.906
PDAM	105.550.920	76.361.380
Asuransi Angkutan Penumpang	69.999.440	19.152.425
Penelitian dan Pengembangan	46.191.000	103.030.870
Penyeberangan Kendaraan	36.060.123	51.396.048
Pajak Penghasilan Pasal 21	34.447.717	
Pajak Bermotor	32.211.200	75.581.200
Fee Sucofindo (ISO)	26.456.800	33.071.200
Pengurusan Aset	26.003.760	255.656.756
Retribusi Daerah	23.048.150	6.360.000
Asesoris Komputer	22.866.000	36.804.000
Asuransi Bangunan Gedung	22.092.668	101.980.359
Pindah Karyawan	17.268.200	41.938.000
Beban Pajak Kini (PPH Badan Tahun 2015)	7.580.056	-
Asuransi Persediaan Barang	3.851.981	-
Inventarisasi	1.222.400	-
Jumlah	50.027.190.994	47.099.187.963
	Tahun 2016 (Rp)	
<b>Beban Operasional PGR PMN</b>		
Biaya litbang	66.906.045	
Rapat	45.412.000	
Karyawan	35.850.000	
Sewa Kantor	5.850.000	
Perjalanan Dinas	4.820.000	
Kesejahteraan Karyawan	2.759.593	
Barang Cetakan	1.244.780	
Pos,Materai & Karangan bunga	807.440	
Kertas, Alat tulis, Koran/Majalah	511.000	
Tenaga borongan (outsourcing)	400.400	
PDAM	48.000	
Jumlah	164.609.258	
<b>28 Beban Bunga Pinjaman</b>		
	Tahun 2016 (Rp)	Tahun 2015 (Rp)
PT Bank Mandiri (Persero), Tbk	257.968.460	257.263.628
Jumlah	257.968.460	257.263.628

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
*(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)*

**29 Pendapatan (Beban) Lain-Lain**

	Tahun 2016 (Rp)	Tahun 2015 (Rp)
Pendapatan Lain-Lain	31.278.347.983	14.215.565.573
Beban Lain-Lain	(7.769.342.089)	(24.386.074.079)
<b>Pendapatan (Beban) Lain-Lain</b>	<b>23.509.005.894</b>	<b>(10.170.508.505)</b>

**Pendapatan Lain-Lain**

Pendapatan lain-lain terdiri dari:

Bunga Deposito	23.895.453.732	2.558.688.950
Sewa	2.801.364.710	4.924.829.937
Jasa Giro	1.174.477.287	793.872.063
Jasa Pemakaian Kade	6.000.000	-
Klaim	406.193.321	207.676.677
Lainnya	2.994.858.934	5.730.497.946
<b>Jumlah</b>	<b>31.278.347.983</b>	<b>14.215.565.573</b>

**Pendapatan Sewa**

Pendapatan sewa terdiri dari:

Lahan (Jombang tahun 2016 dan Gresik Manyar Tahun 2015)	1.962.363.542	2.826.934.566
Gudang	393.555.152	1.004.178.461
Lahan	-	909.868.550
Rumah Dinas	326.144.120	183.848.361
Kantor	119.301.895	-
<b>Jumlah</b>	<b>2.801.364.710</b>	<b>4.924.829.937</b>

	Tahun 2016 (Rp)	Tahun 2015 (Rp)
--	--------------------	--------------------

**Pendapatan Lainnya**

Pendapatan lainnya terdiri dari:

Kelebihan Penyisihan Piutang	1.920.876.013	526.233.248
Selisih Kurs	63.273.753	1.043.530.743
Selisih Kas/Bank	28.943.301	-
Lain-Lain	981.765.867	220.710.837
Koreksi Bonus	-	3.832.235.993
Sumbangan HUT PT Garam (Persero)	-	57.000.000
Penjualan Bittern (Air Garam)	-	34.287.125
Penjualan Dokumen Lelang	-	16.500.000
<b>Jumlah</b>	<b>2.994.858.934</b>	<b>5.730.497.946</b>

**Pendapatan Lain-Lain**

Koreksi Uang Muka Penjualan	711.840.221
Koreksi Biaya Yang Masih Harus Dibayar dan hutang usaha	98.231.941
Koreksi Kelebihan Catat	68.434.030
Sponsor HUT PT. GARAM	51.562.000
Penjualan Bittern	32.500.000
Pengembalian pembayaran	11.697.675
Kelebihan Penerimaan Barang	7.500.000
	<b>981.765.867</b>



**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

Koreksi bonus sebesar Rp3.832.235.993 merupakan pencadangan biaya bonus tahun 2014, namun berdasarkan Risalah RUPS tanggal 3 September 2015 tentang persetujuan laporan tahunan dan pengesahan laporan keuangan tahun buku 2014 tidak terdapat keputusan persetujuan pemberian bonus tersebut.

	Tahun 2016 (Rp)	Tahun 2015 (Rp)
<b>Beban Lain-Lain</b>		
Beban lain-lain terdiri dari:		
Beban Pajak	3.290.798.075	335.501.298
Konsultan	1.067.450.500	823.418.698
Koreksi hutang usaha PKBL	758.887.841	-
Biaya CSR	628.218.500	144.464.500
Sosialisasi/Bina Lingkungan	136.828.000	296.288.600
Biaya Koreksi Piutang Sewa (Lihat Catatan No. 5)	57.824.084	-
Lainnya	1.829.335.089	22.786.400.983
Jumlah	<u>7.769.342.089</u>	<u>24.386.074.079</u>
<b>Beban Sosialisasi/Bina Lingkungan</b>		
Beban sosialisasi/bina lingkungan terdiri dari:		
Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL)	135.328.000	296.288.600
Lain-Lain	1.500.000	-
Jumlah	<u>136.828.000</u>	<u>296.288.600</u>
<b>Beban Lainnya</b>		
Beban lainnya terdiri dari:		
Beban penyisihan Penurunan Persediaan	615.322.835	215.322.835
Beban Penurunan Nilai Aset Tetap	337.193.493	4.094.285
Beban Penurunan Nilai Property Investasi	4.304.372	-
Beban Penurunan Nilai Aset Non Produktif	2.112.000	-
Lain-Lain	870.402.389	824.747.943
Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL)	-	18.173.895.378
Rugi Penurunan Nilai Aset Produktif Dan Nilai Aset Non Produktif	-	3.568.340.542
Jumlah	<u>1.829.335.089</u>	<u>22.786.400.983</u>
<b>Beban Lain-Lain</b>		
Biaya Hari Besar dan Bantuan Lainnya	860.356.195	-
Selisih Kuantitas Barang dan lainnya	10.046.194	-
Jumlah	<u>870.402.389</u>	

Beban Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) tersebut terkait dengan Pengelolaan Dana PKBL PT Garam (Persero) Tahun 2008 – 2014 lihat catatan No. 12.

**30 Penghasilan Komprehensif Lain Tahun Berjalan Setelah Pajak Terkait**

	Tahun 2016 (Rp)	Tahun 2015 (Rp)
Akun ini terdiri dari :		
- Penghasilan Komprehensif Lain	(2.050.878.541)	513.160.754
- Pajak Terkait Penghasilan Komprehensif Lain	(512.719.635)	128.290.189
- Penghasilan Komprehensif Lain Thn.Brln Setelah Pajak Terkait	<u>(1.538.158.906)</u>	<u>384.870.566</u>

Penghasilan komprehensif lain merupakan hasil perhitungan aktuara atas pencadangan imbalan kerja sesuai PSAK 24 tentang Imbalan Kerja atas Keuntungan (Kerugian) Aktuaria yang Diakui. Pada tahun 2014 tidak terdapat Keuntungan (Kerugian) Aktuaria yang Diakui.

**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
**(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)**

**31 Sifat dan Transaksi Berelasi**

**a. Sifat Hubungan Berelasi**

- Yayasan Rumah Sakit Islam Garam (selanjutnya disebut Yarisga) adalah yayasan yang didirikan oleh Perusahaan dan pada awalnya dibiayai oleh Perusahaan. Pembiayaan tersebut semula diakui sebagai Penyertaan yang selanjutnya penyertaan tersebut diakui sebagai piutang lain-lain dan sampai saat ini masih diupayakan untuk menjadi Perseroan Terbatas dengan mengubah piutang tersebut menjadi penyertaan saham.
- PT Mulia Garam Mandiri sebagai anak perusahaan Yayasan Kesejahteraan Karyawan Garam.
- Kokargam sebagai koperasi yang dibentuk oleh Perusahaan untuk mensejahterakan karyawan.
- PT Garam Lines sebagai anak Perusahaan yang telah dilikuidasi.

**b. Transaksi-Transaksi Hubungan Berelasi**

- Yayasan Rumah Sakit Islam Garam melakukan transaksi utang dengan Perusahaan.
- Yayasan Kesejahteraan Karyawan Garam melakukan transaksi beban yang masih harus dibayar dengan Perusahaan.
- PT Mulia Garam Mandiri melakukan transaksi utang piutang dengan Perusahaan.
- Kokargam melakukan transaksi utang piutang dengan Perusahaan.
- PT Garam Lines melakukan transaksi piutang dengan Perusahaan.

**32 Informasi Tambahan**

**1. Permasalahan Tanah di Gorontalo**

- a. Adanya surat keberatan oleh Saudara R.A. Rachman Pido, SH (selaku pemilik tanah) atas permohonan pembaharuan sertifikat HGB No. 55 atas nama yang terletak di Jl. Melati, Kelurahan Tenda, Kecamatan Kota Selatan, Kabupaten Gorontalo, Propinsi Gorontalo, oleh PT Garam (Persero) pada April 2007 kepada Kantor BPN Kota Gorontalo.
- b. Adanya keberatan dimaksud, BPN Kota Gorontalo memfasilitasi untuk menyelesaikan dengan cara non litigasi antara PT Garam (Persero) dengan saudara R.A. Rachman Pido, SH tanggal 12 April 2007, namun tidak tercapai kata sepakat.
- c. R.A. Rachman Pido, SH cs mengajukan gugatan perdata melalui Pengadilan Negeri Gorontalo dengan No. 25/PDT.G/PN.Gtlo yang dalam putusannya Hakim Peradilan Tingkat Pertama mengabulkan Gugatan Penggugat - Penggugat (R.A. Rachman Pido, SH cs) dan antara lain menyatakan bahwa tanah yang disengketakan adalah milik sah Almarhum Thoyib Pido yang belum pernah dibagi kepada ahli warisnya yakni Penggugat-Penggugat.
- d. Atas putusan di atas PT Garam mengajukan banding dan tercatat dalam Akta Permyataan Permohonan Banding No. 25/Pdt.G/2010/PNGtlo tanggal 18 Oktober 2010. Hakim Pengadilan Banding (Tingkat Kedua) dalam putusannya mengabulkan permohonan perbandingan.
- e. Atas putusan Peradilan Banding, R.A. Rachman Pido, SH cs mengajukan kasasi ke Mahkamah Agung dan sampai saat ini belum mendapat putusan.
- f. PT Garam (Persero) telah mengadakan kontra memor kasasi ke Mahkamah Agung dan saat ini perkara tersebut sedang di Majelis Hakim yang dibentuk Mahkamah Agung.
- g. Pada tahun 2015 perusahaan memperoleh informasi dari Panitera Pengadilan Negeri Gorontalo sudah diputus, namun turunan putusan sampai dengan saat ini belum turun dari Pengadilan Negeri Gorontalo.
- h. Telah ada putusan kasasi No. 1846 K/Pdt/2012 dengan hasil putusan menguatkan keputusan pengadilan tinggi Gorontalo dengan memenangkan pihak PT. Garam (Persero), dan pada tahun 2016 pihak lawan melakukan Peninjauan Kembali (PK) sesuai dengan surat Penerimaan dan Pemberitahuan Register Berkas Perkara Peninjauan Kembali dari Mahkamah Agung Nomor : 17.47/47 PK/PDT/2017 tanggal 30 Januari 2017, sampai saat ini pihak PT. Garam masih menunggu hasil putusan PK tersebut.



**PT GARAM (PERSERO)**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL-TANGGAL 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**  
(Disajikan Dalam Rupiah Penuh Kecuali Dinyatakan Lain)

**2. Kasus Sengketa Tanah di Kabupaten Sumenep**

- a. PT Garam (Persero) mengirimkan surat kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Datu II Sumenep terkait Peninjauan/Pembatalan atas diterbitkannya sertifikat tanah di Desa Kalanganet Timur a/n Abdul Gani dan Sustiyani.
  - b. Badan Pertanahan Nasional Kantor Wilayah Jawa Timur menyatakan bahwa proses penerbitan Surat Keputusan Pemberian Hak Milik tersebut tidak dilakukan sesuai prosedur sehingga cacat hukum administratif, sehingga menurut pasal 106 ayat 1 dan pasal 107 huruf (g) Peraturan Menteri Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 9 Tahun 1999 dapat diajukan.
  - c. PT Garam (Persero) mengajukan Gugatan Perdata melalui Pengadilan Negeri Sumenep dengan No. Perkara 06/Pdt.G/2014/PN.Smp yang dalam putusannya mengabulkan gugatan Penggugat (PT Garam (Persero) menyatakan Sertifikat No. 880 dan 882 atas nama Tergugat I dan Tergugat II tidak mempunyai hukum mengikat.
  - d. Saat ini informasi dari Pengadilan Negeri Sumenep, Pihak Tergugat I dan Tergugat II akan melakukan Banding atas Putusan Pengadilan Negeri Sumenep No. 06/Pdt.G/2014/PN.Smp.
  - e. Pada tahun 2015 Putusan Banding telah diputuskan namun dikembalikan ke Pengadilan Tinggi Surabaya untuk dilakukan revisi.
- Berdasarkan putusan tingkat kasasi nomor perkara 1088 K/Pdt/2016 tanggal 26 Juli 2016 yang pada amar putusannya menolak permohonan kasasi atas nama Abdul Gani dan Sulistiyan, maka putusan yang mengikat adalah putusan tingkat banding nomor perkara 268/Pdt/2015/PT Sby yang pada amar putusannya adalah menguatkan putusan tingkat pertama nomor perkara 6/Pdt.G/2014/PN.Smp. Sehubungan itu, amar putusan tingkat pertama adalah menyatakan Sertifikat Nomor 880 dan 882 atas nama Tergugat I dan II tidak mempunyai kekuatan hukum mengikat. Sehingga, akibat hukum daripada putusan tersebut, adalah tanah tersebut dipergunakan untuk kepentingan umum (termasuk kepentingan PT Garam).

**33. Peristiwa Setelah periode Pelaporan**

Peristiwa setelah periode pelaporan, yang memerlukan penyesuaian atau pengungkapan di dalam laporan keuangan, adalah sebagai berikut :

- a. Perusahaan telah melakukan koreksi pemulihan penyisihan piutang PT Eka Sari Lestari sebesar Rp1.574.500.000 berdasarkan surat pemyataan kesanggupan pembayaran tertanggal 8 Februari 2017. Pembayaran pertama telah dilakukan tanggal 14 Februari 2017 sebesar Rp750.000.000.
- b. Pada tahun 2017 terdapat perubahan Dewan Komisaris berdasarkan Surat Keputusan Menteri Negara BUMN selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam No. SK-21/MBU/02/2017 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Komisaris Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam yaitu memberhentikan dengan hormat Sdr. Sudirman Saad sebagai Komisaris Utama merangkap Komisaris Independen Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam dan mengangkat Sdr. Bramhantyo Satyamurti Poerwadi.

**34. Penyelesaian Laporan keuangan**

Manajemen Perusahaan bertanggung jawab atas penyusunan laporan keuangan. Laporan keuangan ini telah diselesaikan dan diotorisasi untuk terbit oleh Direksi Perusahaan pada tanggal 24 Februari 2017.



**SCHEDULE PENYELESAIAN HUTANG  
SURAT PERJANJIAN PENYELESAIAN HUTANG PIUTANG  
ANTARA  
PT. GARAM (Persero) DENGAN Fa. PD. KURNIA**

Lampiran 1

BULAN	PEMBAYARAN				SALDO	NO & TGL BANK MASUK
	CEK D No.	TGL CEK	BANK	NILAI		
Sep-14					<b>8.013.848.093</b>	
Okt-14	686601	30/10/2014	Danamon	82.500.000	7.931.348.093	F01, 3-11-14
Nop-14	686602	30/11/2014	Danamon	82.500.000	7.848.848.093	A02, 2-12-14
Des-14	686603	30/12/2014	Danamon	82.500.000	7.766.348.093	A01, 5-1-15
Jan-15	686604	30/01/2015	Danamon	82.500.000	7.683.848.093	A05, 6-2-15
Feb-15	686605	27/02/2015	Danamon	82.500.000	7.601.348.093	A01, 3-3-15
Mar-15	686606	30/03/2015	Danamon	82.500.000	7.518.848.093	A01, 2-4-15
Apr-15	686607	30/04/2015	Danamon	82.500.000	7.436.348.093	A92, 5-5-15
Mei-15	686608	30/05/2015	Danamon	82.500.000	7.353.848.093	A01, 1-6-15
Jun-15	686609	30/06/2015	Danamon	82.500.000	7.271.348.093	A04, 6-7-15
Jul-15	686610	30/07/2015	Danamon	82.500.000	7.188.848.093	A08, 7-8-15
Agust-15	686611	30/08/2015	Danamon	82.500.000	7.106.348.093	A04, 7-9-15
Sep-15	686612	30/09/2015	Danamon	82.500.000	7.023.848.093	A03, 7-10-15
Okt-15	686613	30/10/2015	Danamon	112.500.000	6.911.348.093	
Nop-15	686614	30/11/2015	Danamon	112.500.000	6.798.848.093	
Des-15	686615	30/12/2015	Danamon	112.500.000	6.686.348.093	A05, 9-11-15
Jan-16	686616	30/01/2016	Danamon	112.500.000	6.573.848.093	A06, 7-12-15
Feb-16	686617	30/12/2015	Danamon	112.500.000	6.461.348.093	A05, 12/01/2016
Mar-16	686618	30/01/2016	Danamon	112.500.000	6.348.848.093	A07, 10/02/2016
Apr-16	686619	27/02/2016	Danamon	112.500.000	6.236.348.093	
Mei-16	686620	30/03/2016	Danamon	112.500.000	6.123.848.093	
Jun-16	686621	30/04/2016	Danamon	112.500.000	6.011.348.093	
Jul-16	686622	30/05/2016	Danamon	112.500.000	5.898.848.093	
Agust-16	686623	30/06/2016	Danamon	112.500.000	5.786.348.093	
Sep-16	686624	30/07/2016	Danamon	112.500.000	5.673.848.093	
Okt-16	686625	30/08/2016	Danamon	112.500.000	5.561.348.093	
Nop-16	686626	30/09/2016	Danamon	112.500.000	5.448.848.093	
Des-16	686627	30/10/2016	Danamon	112.500.000	5.336.348.093	
Jan-17	686628	30/11/2016	Danamon	145.000.000	5.191.348.093	
Feb-17	686629	30/12/2016	Danamon	145.000.000	5.046.348.093	
Mar-17	686630	30/01/2017	Danamon	145.000.000	4.901.348.093	
Apr-17	686631	28/02/2017	Danamon	145.000.000	4.756.348.093	
Mei-17	686632	30/03/2017	Danamon	145.000.000	4.611.348.093	
Jun-17	686633	30/04/2017	Danamon	145.000.000	4.466.348.093	
Jul-17	686634	30/05/2017	Danamon	145.000.000	4.321.348.093	
Agust-17	686635	30/06/2017	Danamon	145.000.000	4.176.348.093	
Sep-17	686636	30/07/2017	Danamon	145.000.000	4.031.348.093	
Okt-17	686637	30/08/2017	Danamon	145.000.000	3.886.348.093	
Nop-17	686638	30/09/2017	Danamon	145.000.000	3.741.348.093	
Des-17	686639	30/10/2017	Danamon	145.000.000	3.596.348.093	
Jan-18	686640	30/11/2017	Danamon	173.500.000	3.422.848.093	
Feb-18	686641	30/12/2017	Danamon	173.500.000	3.249.348.093	
Mar-18	686642	30/01/2018	Danamon	173.500.000	3.075.848.093	
Apr-18	686643	28/02/2018	Danamon	173.500.000	2.902.348.093	
Jul-18	686644	30/05/2018	Danamon	173.500.000	2.381.848.093	
Agust-18	686647	30/06/2018	Danamon	173.500.000	2.208.348.093	
Sep-18	686648	30/07/2018	Danamon	173.500.000	2.034.848.093	
Okt-18	686649	30/08/2018	Danamon	173.500.000	1.861.348.093	
Nop-18	686650	30/09/2018	Danamon	173.500.000	1.687.848.093	
Des-18	686651	30/10/2018	Danamon	173.500.000	1.514.348.093	
Jan-19	686652	30/11/2018	Danamon	202.000.000	1.312.348.093	
Feb-19	686653	30/12/2018	Danamon	202.000.000	1.110.348.093	
Mar-19	686654	30/01/2019	Danamon	202.000.000	908.348.093	
Apr-19	686655	28/02/2019	Danamon	202.000.000	706.348.093	
Mei-19	686656	30/03/2019	Danamon	202.000.000	504.348.093	
Jun-19	686657	30/04/2019	Danamon	202.000.000	302.348.093	
Jul-19	686658	30/05/2019	Danamon	202.000.000	100.348.093	
Agust-19	686659	30/06/2019	Danamon	100.348.093	-	





# LAPORAN TAHUNAN ANNUAL REPORT **2016**



**ADMINISTRATION OFFICE**  
Jl. Arief Rachman Hakim No. 93  
Surabaya (601117)  
Telp. (031) 5937578-82  
Fax. (031) 5937583



**HEAD OFFICE**  
Jl. Raya Kaliangget 9 Sumenep  
Madura (69471)  
Telp. (0328) 662416-662461  
Fax. (0328) 662361