

ONE STEP AHEAD

Melangkah di Depan



Laporan Tahunan
Annual Report
2021



ONE STEP AHEAD

Melangkah di Depan

Perekonomian global maupun domestik tahun 2021 masih dihadapkan pada tantangan pandemi covid-19 yang belum reda. Di tengah ketidakpastian ekonomi, PT Garam (Persero) yang terus berupaya untuk meraih peningkatan kinerja usaha dengan memaksimalkan sumber daya yang dimiliki.

Untuk meraih peluang akan kebutuhan garam nasional yang cukup tinggi, PT Garam (Persero) menerapkan pengelolaan bisnis yang berfokus pada peningkatan produktivitas dan pemulihan kinerja melalui implementasi program inisiatif strategis. Berbagai strategi dan kebijakan yang diambil oleh PT Garam (Persero) tahun 2021, yang akhirnya membuahkan pertumbuhan kinerja, merupakan sebuah langkah ke depan yang dapat dijadikan sebuah pijakan untuk meraih prestasi yang lebih baik di masa mendatang.

The global and domestic economy in 2021 are still faced with the challenges of the COVID-19 pandemic that have not subsided. In the midst of economic uncertainty, PT Garam (Persero) continues to strive to improve business performance by maximizing its resources.

To seize the opportunity for the high demand for national salt, PT Garam (Persero) implements business management that focuses on increasing productivity and restoring performance through the implementation of strategic initiative programs. Various strategies and policies taken by PT Garam (Persero) in 2021, which ultimately resulted in performance growth, are a step forward that can be used as a foothold to achieve better achievements in the future.

Daftar Isi

Table of Content



Penjelasan Tema

Theme's Explanation



Daftar Isi

Table of Content

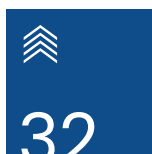
- 6 Kestinambungan
Tema
Theme Continuity
- 9 Perjalanan PT Garam (Persero)
PT Garam (Persero) Roadmap



Kilas Kinerja 2021

*2021 Flashback
Performance*

- 13 Pencapaianb Perusahaan
Di Tahun 2021
*Company Achievements in
2021*
- 14 Posisi Keuangan
Financial Position
- 16 Ikhtisar Kinerja Keuangan
*Financial Performance
Highlight*
- 20 Rasio Keuangan
Financial Ratio
- 23 Ikhtisar Saham dan Obligasi
Shares & Bond Highlights
- 24 Jejak Langkah
Milestone
- 28 Peristiwa Penting
Event Highlights
- 30 Penghargaan
Awards



Laporan Manajemen

*Social and Environmental
Responsibility*

- 34 Laporan Dewan Komisaris
*Board of Commissioners
Report*
- 44 Laporan Direksi
Board of Directors Report



Profil Perusahaan *Company Profile*

- 58 Visi dan Misi
Vision and Mission
- 60 Budaya Perusahaan
Core Value
- 62 Motto Perusahaan
Company Motto
- 63 Kebijakan Sistem Manajemen
Management System Policy
- 64 Identitas Perusahaan
Company Identity
- 66 Riwayat Singkat Perusahaan
Company in Brief
- 68 Bidang Usaha
Line of Business
- 72 Struktur Organisasi
Organizational Structure
- 74 Profil Dewan Komisaris
Board of Commissioners Profile
- 78 Profil Direksi
Board of Directors Profile
- 80 Daftar Pejabat Perseroan
List of Company Officials
- 82 Alamat Kantor Wilayah Pemasaran
Address of Regional Marketing Offices Pemasaran
- 84 Komposisi Kepemilikan Saham
Share Ownership Composition
- 84 Struktur Grup Perusahaan
The Company Group Structure
- 84 Informasi Mengenai Entitas Anak Perusahaan
Information on Subsidiaries
- 85 Lembaga Dan Profesi Penunjang Pasar Modal
Capital Market Supporting Professions and Institutions



Tinjauan Pendukung Bisnis *Business Support Overview*

- 92 Sumber Daya Manusia
Human Capital
- 106 Teknologi Informasi
Information Technology



Analisa dan Pembahasan Manajemen *Management Analysis and Discussion*

- 116 Tinjauan Ekonomi Global dan Nasional Tinjauan Ekonomi Global
Overview of Global and National Economics Overview of The Global Economy
- 118 Tinjauan Ekonomi Nasional
National Economic Review
- 119 Tinjauan Industri Garam
National Economic Review
- 120 Tinjauan Operasi Per Segmen Usaha
Review Of Operations Per Business Segment
- 148 Tinjauan Keuangan
Financial Review
- 148 Analisis Kemampuan Membayar Utang, Kolektibilitas Piutang Dan Rasio Keuangan Lainnya
Analysis on Solvency, Receivable Collectability, and Other Financial Ratios
- 151 Struktur Modal
Capital Structure
- 152 Informasi Ikatan Material Untuk Investasi Barang Modal
Material Commitment Information For Capital Goods Investment
- 153 Informasi Realisasi Investasi Barang Modal Tahun 2021
Information Of Capital Goods Investment Realization In 2021
- 154 Analisis Pencapaian Target 2021 Dan Proyeksi 2022
Analysis Of Achievement Of 2021 Target And 2022 Projection
- 157 Informasi Dan Fakta Material Yang Terjadi Setelah Tanggal Laporan Akuntan
Material Information And Facts That Happened After The Accountant's Report Date
- 158 Prospek Usaha
Business Prospect
- 160 Aspek Pemasaran
Marketing Aspect
- 164 Kebijakan Dividen
Dividend Policy
- 165 Kepemilikan Saham Oleh Pemilik Atau Dan Oleh Karyawan Dan Atau Manajemen (ESOP/MSOP)
Share Ownership By Owner Or And By Employees And Or Management (ESOP/MSOP)

165	Realisasi Dana Hasil Penawaran Umum <i>Realization Of Public Offering Funds</i>	179	Dasar Hukum Penerapan GCG <i>Legal Basis Of GCG Application</i>
166	Informasi Transaksi Material Yang Mengandung Benturan Kepentingan Dan/ Atau Dengan Pihak Afiliasi/Berelasi <i>Material Transaction Information Containing Conflict Of Interest and/Or With Affiliated/Related Parties</i>	181	Tujuan Dan Maksud Pengelolaan Tata Kelola Perusahaan <i>Goals And Objectives of Corporate Governance Management</i>
168	Nama, Sifat Hubungan Dan Jenis Transaksi Dengan Pihak Berelasi <i>Name, Nature Of Relationship And Type Of Transaction With Related Parties</i>	182	Roadmap GCG <i>Company Identity</i>
169	Penjelasan Mengenai Kewajaran Dan Alasan Dilakukannya Transaksi Dengan Pihak Afiliasi/ Berelasi <i>Explanation Of The Fairness And Reasons For Transactions With Affiliated/Related Parties</i>	183	Penilaian Penerapan GCG Untuk Tahun Buku 2021 <i>Assessment of GCG Implementation In 2021</i>
170	Informasi Material Terkait Investasi, Ekspansi, Divertasi, Akuisisi Dan Restrukturisasi. <i>Material Information Related To Investment, Expansion, Divestment, Acquisition, and Restructuring</i>	187	Sosialisasi, Internalisasi, Dan Evaluasi <i>Socialization, Internalization, and Evaluation</i>
171	Perubahan Peraturan Yang Signifikan Dan Dampaknya Terhadap Perusahaan <i>Significant Regulation Changes And Their Impact On The Company</i>	190	Struktur Tata Kelola Perusahaan <i>Corporate Governance Structure</i>
171	Perubahan Kebijakan Akuntansi <i>Accounting Policy Changes</i>	191	Rapat Umum Pemegang Saham <i>General Meeting of Shareholders</i>
172	Informasi Kelangsungan Usaha <i>Business Continuous Information</i>	200	Uraian Direksi <i>Description Of The Board Of Directors</i>
		218	Uraian Dewan Komisaris <i>Description of The Board Of Commissioners</i>
		232	Komisaris Independen <i>Independent Commissioner</i>
		232	Rapat Gabungan Direksi Dengan Dewan Komisaris <i>Joint Meeting of Board of Directors and Commissioners</i>
		256	Kebijakan Remunerasi Komisaris Dan Dewan Direksi <i>Remuneration Policy of Commissioners and Board of Directors</i>
		258	Pengungkapan Hubungan Afiliasi Direksi, Dewan Komisaris Dan Pemegang Saham <i>Disclosure of Affiliation of Board of Directors, Commissioners, and Shareholders</i>
		259	Komite-Komite Lain Di Bawah Dewan Komisaris <i>Other Committees Under the Board of Commissioners</i>
		260	Sekretaris Dewan Komisaris <i>Secretary of The Board of Commissioners</i>
		262	Komite Audit <i>Audit Committee</i>
		284	Komite Nominasi Dan Remunerasi <i>Nomination and Remuneration Committee</i>



Tata Kelola Perusahaan *Good Corporate Governance*

176	Penerapan Prinsip GCG di Perseroan <i>Vision and Mission</i>
178	Komitmen Penerapan GCG Di Perseroan <i>Commitment to Implementing GCG in the Company</i>

- 285 Komite GCG dan Pemantau
Manajemen Risiko
*GCG Committee and Risk
Management Monitoring*
- 286 Evaluasi Kinerja Komite Di
Bawah Dewan Komisaris
*Performance Evaluation Of
Committees Under The Board
Of Commissioners*
- 286 Sekretaris Perusahaan
Corporate Secretary
- 290 Sistem Pengendalian Internal
Perusahaan
*Company Internal Control
System*
- 291 Manajemen Risiko
Risk Management
- 312 Perkara Penting Yang Dihadapi
Oleh Perseroan, Entitas Anak,
Anggota Direksi Dan Anggota
Dewan Komisaris
*Legal Cases Faced by the
Company, Subsidiaries,
Members of the Board
of Directors, and Members of
the Board of Commissioners*
- 313 Sanksi Administratif Yang
Dikenakan Kepada Perseroan
Anggota Dewan Komisaris
Dan Direksi
*Administrative Sanctions
Imposed on the Company,
Members of the Board of
Commissioners and Board
of Directors*
- 314 Akses Informasi Data
Perusahaan
*Access to Company Data
Information*
- 316 Kode Etik
Code of Conduct
- 332 Budaya Perusahaan
Corporate Culture
- 332 Program Kepemilikan
Ownership Program
- 333 Sistem Pelaporan Pelanggan
Customer Reporting System
- 338 Penerapan Atas Pedoman
Tata Kelola Perusahaan
Terbuka
*Implementation of Corporate
Governance In Public
Company*
- 339 Uraian Mengenai Penerapan
Kebijakan Anti Korupsi Dan
Kebijakan Anti-Gratifikasi
*Description On
Implementation
Of Anti-Corruption and
Antigratification Policies*
- 349 Mekanisme Pengadaan
Barang Dan Jasa
*Mechanism for Procurement
of Goods and Services*



- 353 Kebijakan Insider Training
Insider Trading Policy
- 354 Pengelolaan Laporan Hasil
Kekayaan Pejabat
Negara (LHKPN) 2021
*Management of the State
Officials Wealth Results Report
(LHKPN) 2021*
- 355 Pengungkapan Kepatuhan
Pajak
Tax Compliance Disclosure
- 355 Pakta Integritas
Integrity Pact
- 356 Informasi Praktik *Bad Corporate
Governance*
Tax Compliance Disclosure

Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan *Social and Environmental Responsibility*

- 362 Tanggung Jawab Sosial
Terhadap Lingkungan
*Social Responsibility To The
Environment*
- 364 Tanggung Jawab Sosial
terhadap Konsumen
*Social Responsibility To
Consumers*
- 367 Tanggung Jawab Sosial
Terhadap Ketenagakerjaan,
Kesehatan Dan Keselamatan
Kerja
*Social Responsibility For
Employment, Occupational
Health, And Safety*
- 372 Tanggung Jawab Sosial
Terhadap Pengembangan
Sosial Dan Kemasyarakatan
*Social Responsibility For Social
and Community Development*

Kesinambungan Tema

Theme Continuity

2016



MEMPERKUAT ALIANSI STRATEGIS MELALUI SINERGI BISNIS

Strengthening Strategic Alliances Through Business Synergy

PT Garam (Persero) sebagai Badan Usaha Milik Negara yang bergerak di bidang usaha industri agro dan farmasi khususnya pengolahan garam mempunyai peranan penting sebagai agen pembangunan untuk tetap konsisten dalam menjaga terjaminnya ketersediaan Garam Nasional, serta senantiasa berupaya mewujudkan kedaulatan pangan di bidang garam. Hal ini sebagai pemicu untuk meningkatkan kinerja operasional, keuangan, serta menyinergikan 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 yang disajikan pada halaman Pembuka. Kami berharap hal ini dapat memudahkan stakeholders dalam memahami alur penyajian Laporan Tahunan ini.

As the State-Owned Enterprise involved in the agro and pharmaceutical industries, specifically in salt processing, Garam has an important role as a development agent to maintain the safety of National Salt, and strives to achieve food sovereignty in the salt industry. It is a lever to improve profitability, operational performance, and synergize salt industry strategic alliances with the private sector or subsidiaries of BUMN. In preparing the 2016 annual report, we used the 2016 ARA criteria. Additionally, we have referenced the ARA criteria which are given on the Opening page. By doing so, we hope stakeholders will better understand how this Annual Report is presented.

2017



OPTIMALISASI SUMBER DAYA, PESATKAN KINERJA

Optimize Resources, Accelerate Performance

PT Garam (Persero) sebagai Badan Usaha Milik Negara yang bergerak di bidang usaha industri agro dan farmasi memiliki peranan serta tanggung jawab besar dalam pemenuhan kebutuhan garam nasional. Hal tersebut menuntut PT Garam (Persero) untuk terus meningkatkan produksi melalui sinergi bisnis yang dilakukan selama tahun 2017. Tidak sedikit tantangan yang dihadapi oleh PT Garam (Persero) dalam menjalankan bisnis khususnya pada tahun 2017 baik dalam hal iklim, gejolak internal Perusahaan, maupun tuntutan dari luar perusahaan. Namun tantangan tersebut terbukti mampu dihadapi oleh PT Garam (Persero) melalui penciptaan strategi dengan mengoptimalkan seluruh sumber daya yang dimiliki, sehingga mampu menuntun kinerja perusahaan untuk mencapai peningkatan keuntungan yang signifikan serta menghasilkan nilai tambah bagi seluruh stakeholder.

As a state-owned enterprise engaged in the agro and pharmaceutical industries, PT Garam (Persero) plays a major role in meeting the nation's salt needs. As part of this strategy, PT Garam (Persero) intends to continue increasing production through business synergies that were implemented in 2017. In 2017, PT Garam (Persero) experienced many challenges both in terms of the business climate, internal turmoil within the company, and external challenges. However, PT Garam (Persero) has shown that the challenge can be overcome by drafting a strategy that utilizes all available resources in order to guide the company's performance to achieve a significant increase in profits as well as generate added value for every stakeholder.

2016



TRANSFORMASI UNTUK KEUNGGULAN

Transformation For Excellence

PT Garam (Persero) sebagai Badan Usaha Milik Negara yang bergerak di bidang usaha argo dan farmasi memiliki peranan serta tanggung jawab besar dalam memenuhi kebutuhan garam nasional. Dengan adanya tanggung jawab ini, PT Garam (Persero) senantiasa berkomitmen untuk bertransformasi untuk menjadi lebih baik. Komitmen untuk bertransformasi ini bukan hanya akan berhenti hingga menjadi lebih baik, tetapi juga lebih unggul di segala bidang. PT Garam (Persero) berupaya untuk meningkatkan kinerja unggulnya di segala aspek, termasuk aspek produksi, aspek kinerja keuangan, hingga aspek kualitas produk melalui penciptaan strategi dengan mengoptimalkan seluruh sumber daya yang dimiliki sehingga mampu menunjang kinerja perusahaan yang signifikan dan menghasilkan nilai tambah bagi seluruh pemangku kepentingan.

businesses and is tasked with making sure that the national salt demand is met. As a result of this responsibility, Garam (Persero) is always committed to transforming the organization for the better. Through this commitment to transformation, we will not only stop for the better, but excel in all areas as well. PT Garam (Persero) strives to improve its performance in all aspects, including aspects of production, aspects of financial performance, to aspects of product quality through the creation of strategies by optimizing all available resources so that they are able to guide significant company performance and generate added value for all stakeholders interest.

2017



MENGELOLA TANTANGAN MELALUI PENGEMBANGAN BERKESINAMBUNGAN

Managing Challenges Through Continuous Development

Tahun 2019 merupakan tahun yang cukup menantang bagi industri garam di Indonesia. Pasokan garam impor di sepanjang tahun mendorong stok garam lebih besar dari yang dibutuhkan. Hal tersebut tentunya turut menekan harga pasar. Meskipun berada di tengah kondisi industri garam nasional yang belum kondusif, Perseroan tetap mampu mencatatkan kinerja positif, dengan menghasilkan Garam Bahan Baku dengan volume produksi tertinggi dalam 3 dekade terakhir. Dalam menghadapi berbagai tantangan sepanjang tahun 2019, Perseroan harus memiliki ketahanan fisik dan stamina yang cukup untuk mengolah tantangan menjadi peluang. Hal tersebut diwujudkan melalui berbagai inisiatif strategi berupa pengembangan dan inovasi, sehingga Perseroan senantiasa memiliki kemampuan untuk terus tumbuh menghadapi masa depan yang lebih cemerlang.

2019 was quite a challenging year for the salt industry in Indonesia. The supply of imported salt throughout the year pushed the stock of salt to be greater than needed. This, of course, also reduces market prices. Despite being in the midst of a non-conductive national salt industry, the Company was still able to record a positive performance, by producing Raw Material Salt with the highest production volume in the last 3 decades. In facing various challenges throughout 2019, the Company must have sufficient physical endurance and stamina to turn challenges into opportunities. This is realized through various strategic initiatives in the form of development and innovation, so that the Company always has the ability to continue to grow to achieve a brighter future.

2020



MEMPERKUAT KOMITMEN MENGHADAPI TANTANGAN

Strengthening Commitment to Face Challenges

Tahun 2020 merupakan tahun yang sangat berat tidak hanya bagi PT Garam (Persero), namun juga bagi hampir seluruh sektor lini bisnis. Pandemi Covid-19 yang memaksa kita untuk membatasi mobilitas untuk mencegah penyebaran dan penularan lebih luas, otomatis berdampak pada perekonomian baik nasional maupun internasional. Adanya badai La Nina yang menyebabkan curah hujan tinggi di beberapa wilayah pegaraman, juga berdampak pada volume produksi garam yang menurun dibandingkan dengan tahun lalu. Perseroan bersama dengan insan perseroan, melalui komitmen yang dibangun berdasarkan visi, misi, dan nilai perusahaan, berhasil menghadapi tantangan dengan baik. Berbagai perubahan dan inovasi terus dilakukan pada tahun 2020 dalam menghadapi kondisi ini. Melalui langkah-langkah dan komitmen ini, diharapkan Perseroan secara berkesinambungan, dapat selalu memberikan hasil yang terbaik bagi negara, masyarakat, dan juga bagi insan perseroan.

2020 was a very tough year not only for PT Garam (Persero), but also for almost all business lines. The Covid-19 pandemic, which forces us to restrict mobility to prevent wider spread, will inevitably affect both the national and international economy. Several salt areas were affected by La Niña storm, which caused high rainfall in several areas. The volume of salt production decreased as a result. Through commitments built on the vision, mission, and corporate values, the company along with all the personnel have been able to overcome these challenges. In the face of these conditions, changes and innovations will continue to take place in 2020. The Company hopes that these measures and commitments will allow it to provide the best results for the country, society, and the people of the company.

2021



ONE STEP AHEAD

Melangkah di Depan

Perekonomian global maupun domestik tahun 2021 masih dihadapkan pada tantangan pandemi covid-19 yang belum reda. Di tengah ketidakpastian ekonomi, PT Garam (Persero) yang terus berupaya untuk meraih peningkatan kinerja usaha dengan memaksimalkan sumber daya yang dimiliki.

Untuk meraih peluang akan kebutuhan garam nasional yang cukup tinggi, PT Garam (Persero) menerapkan pengelolaan bisnis yang berfokus pada peningkatan produktivitas dan pemulihan kinerja melalui implementasi program inisiatif strategis. Berbagai strategi dan kebijakan yang diambil oleh PT Garam (Persero) tahun 2021, yang akhirnya membuahkan pertumbuhan kinerja, merupakan sebuah langkah ke depan yang dapat dijadikan sebuah pijakan untuk meraih prestasi yang lebih baik di masa mendatang.

The global and domestic economy in 2021 are still faced with the challenges of the COVID-19 pandemic that have not subsided. In the midst of economic uncertainty, PT Garam (Persero) continues to strive to improve business performance by maximizing its resources. To seize the opportunity for the high demand for national salt, PT Garam (Persero) implements business management that focuses on increasing productivity and restoring performance through the implementation of strategic initiative programs. Various strategies and policies taken by PT Garam (Persero) in 2021, which ultimately resulted in performance growth, are a step forward that can be used as a foothold to achieve better achievements in the future.

Perjalanan PT Garam (Persero)

PT Garam (Persero) Roadmap





Kilas Kinerja 2021

2021 Flashback Performance





VOLUME PENJUALAN

Sales in Volume

267.368

Ton | Tons
(2021)

⬆ 54%

173.002 Ton | Tons
(2020)



PRODUKSI

Production

215.716

Ton | Tons
(2021)

⬆ 45%

219.852 Ton | Tons
(2020)



NILAI PENJUALAN

Sales Value

176,47

Miliar | Billion
(2021)

⬆ 58,52%

111,32 Miliar | Billion
(2020)

Pencapaian Perusahaan Di Tahun 2021

Company Achievements in 2021

a. Bidang Pemasaran

PT GARAM sepanjang tahun 2021 telah mencapai volume penjualan signifikan meskipun terkena imbas Covid-19. Volume penjualan garam bahan baku adalah 241.160 ton yang mencapai 54% dari target 2021 dan garam olahan tahun 2021 adalah 26.207 ton atau 32% dari Target tahun 2021.

b. Bidang Produksi

Dalam sektor produksinya, sepanjang tahun 2021 produksi garam bahan baku mencapai 180.018 ton atau 45% dari target RKAP Tahun 2021. Sedangkan untuk produksi garam olahan Tahun 2021 mencapai 35.698 ton atau sebesar 40% dari RKAP Tahun 2021.

c. Bidang Keuangan

Realisasi pendapatan PT Garam di Tahun 2021 adalah sebesar Rp 176,475 miliar meningkat 58,52% disbanding Tahun 2020 sebesar Rp 111,32 miliar.

a. Marketing

Throughout 2021, PT GARAM has achieved significant sales volume despite the Covid-19. Sales volume of raw material salt was 241,160 tons, which reached 54% of the 2021 target, and processed salt in 2021 was 26,207 tons or 32% of the 2021 target.

b. Production

In the production sector, throughout 2021, raw material salt production was 180,018 tons or 45% of the 2021 RKAP target. Meanwhile, processed salt production in 2021 was 35,698 tons or 40% of the 2021 RKAP.

c. Finance Sector PT Garam's revenue realization

In 2021 is Rp 176.475 billion, an increase of 58.52% compared to 2020 of Rp 111.32 billion.

Posisi Keuangan

Financial Position

Posisi Keuangan

Financial Position

(Dalam ribuan Rupiah / in thousand Rupiah)

Uraian / Description	2017	2018	2019	2020	2021	Pertumbuhan / Growth	
						Nominal	%
Aset Assets	1.085.329.487	1.043.140.209*	1.003.859.801*	916.198.692	851.125.872	65.072.820	7%
Aset Lancar Current Assets	439.940.008	469.291.986*	371.694.727*	296.978.362	230.293.697	66.684.665	22%
Aset Tidak Lancar Non-Current Assets	653.389.479	573.848.223*	632.165.074*	619.220.331	22.844.846	596.375.485	96%
Liabilitas Liabilities	224.246.412	193.434.514*	227.029.676*	277.357.460	279.786.817	2.429.357	1%
Liabilitas Lancar Current Liabilities	136.371.517	101.038.436*	69.592.414*	134.391.728	147.350.480	12.958.752	10%
Liabilitas Tidak Lancar Non-Current Liabilities	87.874.895	92.396.078*	157.437.261*	142.965.732	132.436.337	10.529.395	7%
Ekuitas Equity	861.083.075	849.705.695*	776.830.125*	638.841.232	571.339.055	67.502.177	11%

Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain

Profit/Loss of Comprehensive Income

(Dalam ribuan Rupiah / in thousand Rupiah)

Uraian / Description	2017	2018	2019	2020	2021	Pertumbuhan / Growth	
						Nominal	%
Penjualan Sales	458.622.485	389.114.647	242.359.557	111.322.614	176.475.733	65.153.119	59%
Beban Langsung/ HPP / Direct Expenses/ Cost of Goods Sold	(161.466.540)	(117.467.606)	(113.341.726)*	(100.842.119)	(155.979.056)	(55.136.937)	55%
Laba Bruto Usaha Gross Profit	297.155.945	271.647.042	129.017.830*	10.480.495	20.496.676	10.016.181	96%
Beban Usaha Operating Expenses	84.693.489	(119.318.287)	(134.506.893)*	(121.793.899)	(96.772.477)	(25.021.422)	21%
Laba Bersih Usaha Sebelum Beban Bunga Operating Profit Before Interest Expense	212.462.455	152.328.755	(5.489.063)*	(111.313.405)	(76.276.801)	(35.036.604)	31%
Bunga Pinjaman Interest Expenses	(257.264)	(46.519)	-	(8.200.668)	(7.219.893)	(980.775)	12%
Laba Bersih Usaha Setelah Beban Bunga Operating Profit After Interest Expense	212.205.191	152.282.236	(5.489.063)*	(119.514.073)	(83.495.693)	(36.018.380)	30%
Pendapatan (Beban) Lainnya Other Income (Expenses)	26.995.432	27.315.733	14.302.169	37.683.465	27.339.343	10.344.122	27%
Laba Sebelum Pajak Penghasilan dan Penghasilan (Beban) Komprehensif Lain Profit Before Income Tax and Other Comprehensive Income (Expenses)	239.200.624	179.597.969	(77.906.410)*	(153.840.460)	(93.724.633)	(60.115.827)	39%

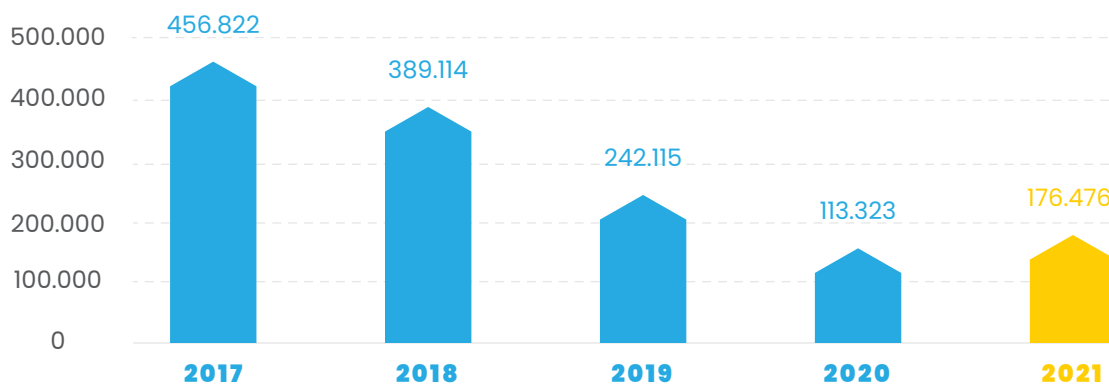
Ikhtisar Kinerja Keuangan

Financial Performance Highlight

A. Penjualan | Sales

Pendapatan Usaha | Business Income

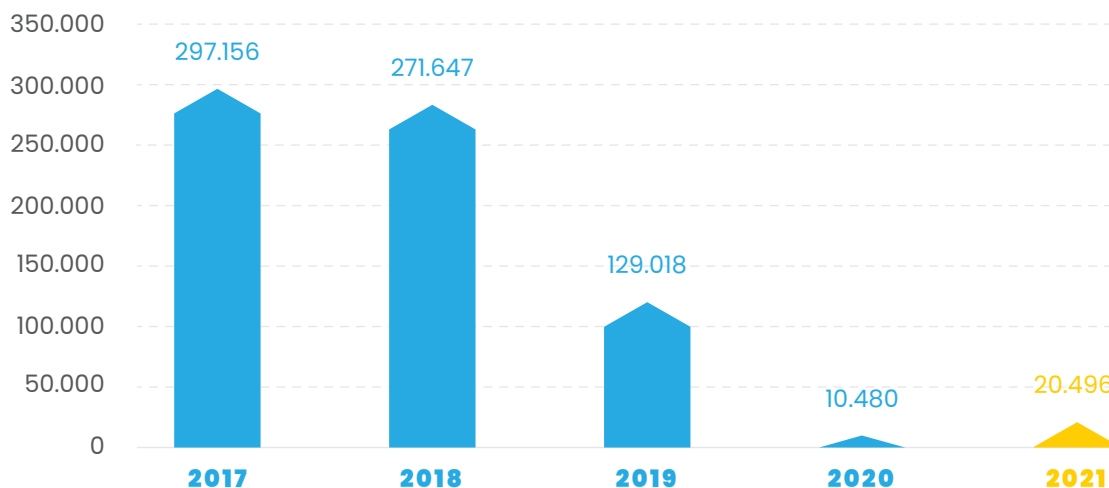
(Dalam ribuan Rupiah / in thousand Rupiah)



B. Laba Usaha | Profit

Laba Usaha | Profit

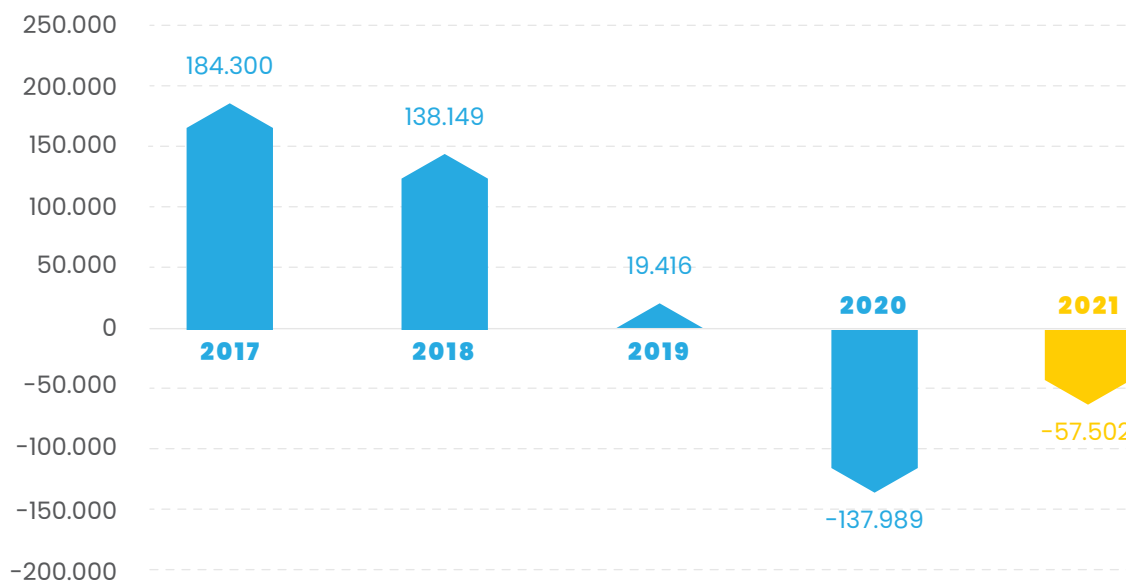
(Dalam ribuan Rupiah / in thousand Rupiah)



c. Laba Bersih Tahun Berjalan | *Nett Profit*

Labar Bersih Usaha | *Nett Profit*

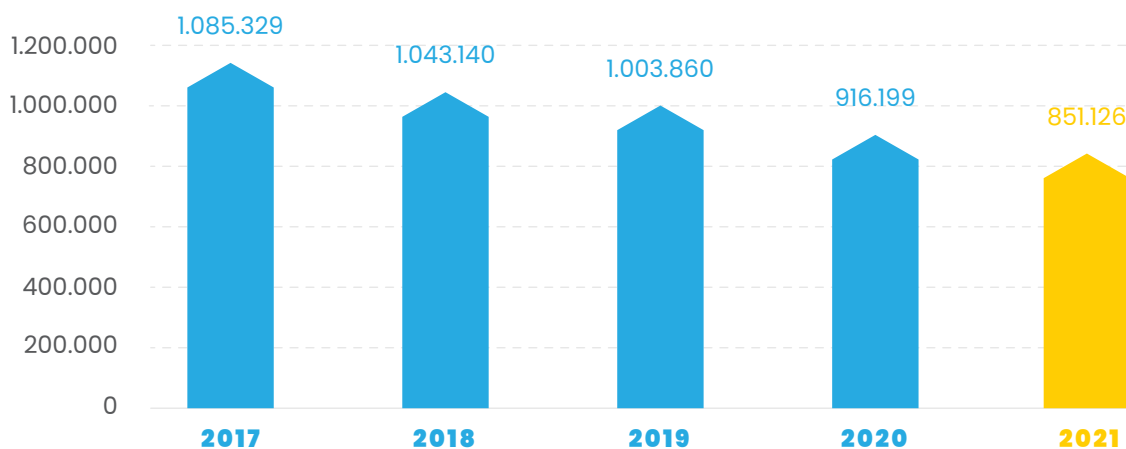
(Dalam ribuan Rupiah / in thousand Rupiah)



D. Aset | *Assets*

Aset | *Assets*

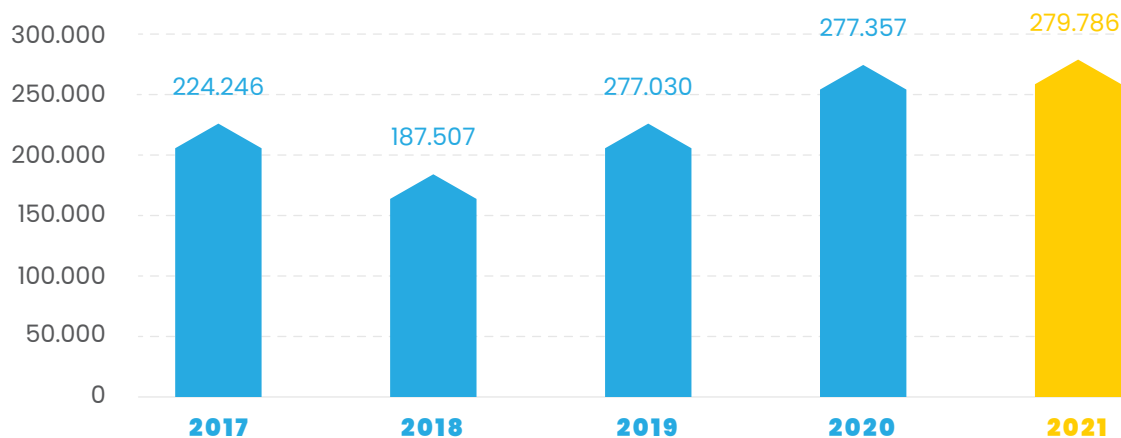
(Dalam ribuan Rupiah / in thousand Rupiah)



E. Liabilitas | *Liabilities*

Liabilitas | *Liabilities*

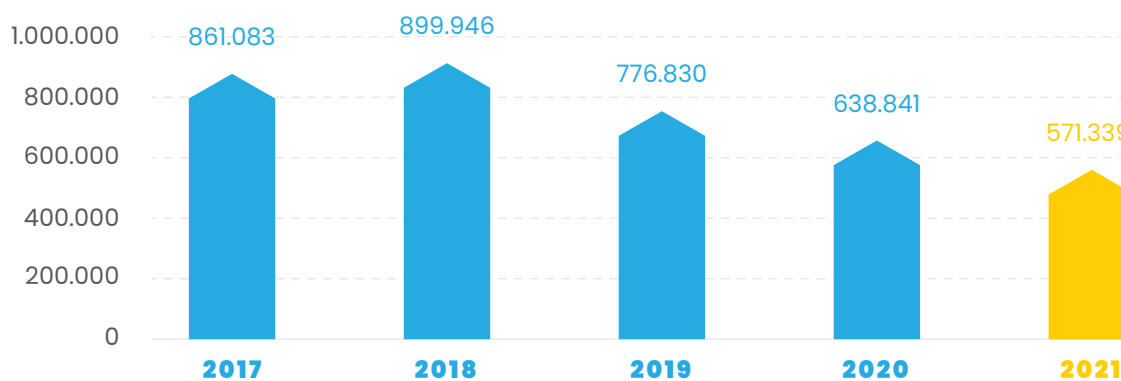
(Dalam ribuan Rupiah / in thousand Rupiah)



F. Ekuitas | *Equity*

Ekuitas | *Equity*

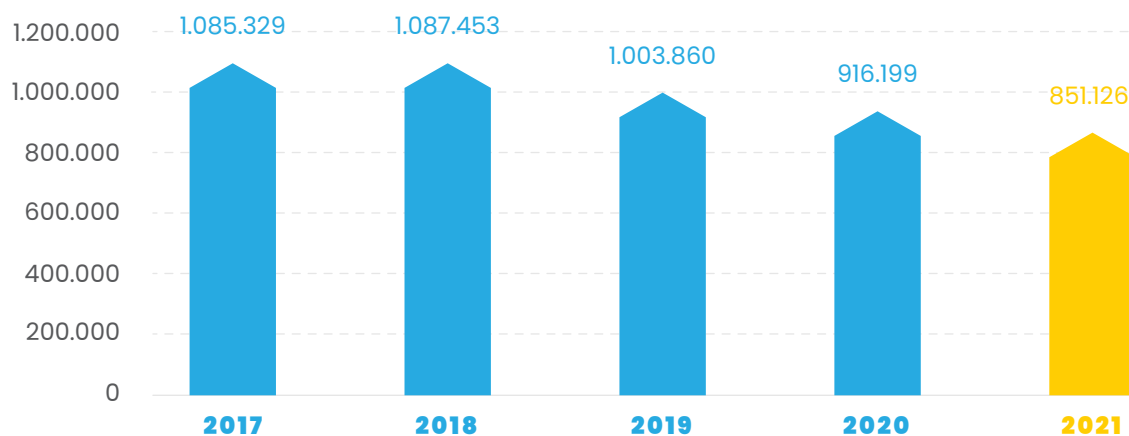
(Dalam ribuan Rupiah / in thousand Rupiah)



B. Jumlah Liabilitas Dan Ekuitas | *Total Liabilities and Equities*

Jumlah Liabilitas Dan Ekuitas | *Total Liabilities and Equities*

(Dalam ribuan Rupiah / in thousand Rupiah)

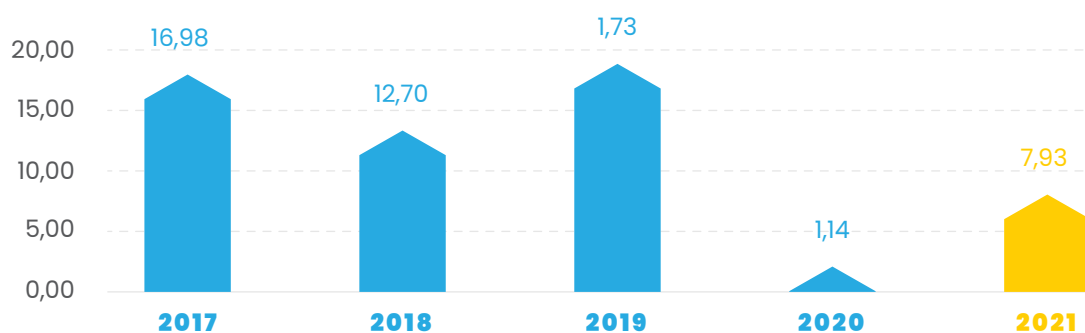


Rasio Keuangan

Financial Ratio

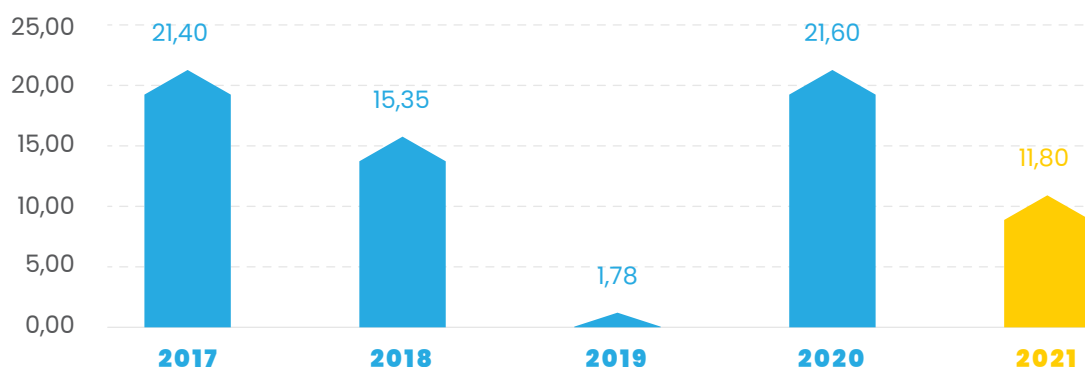
A. ROA

Return of Assets (%)

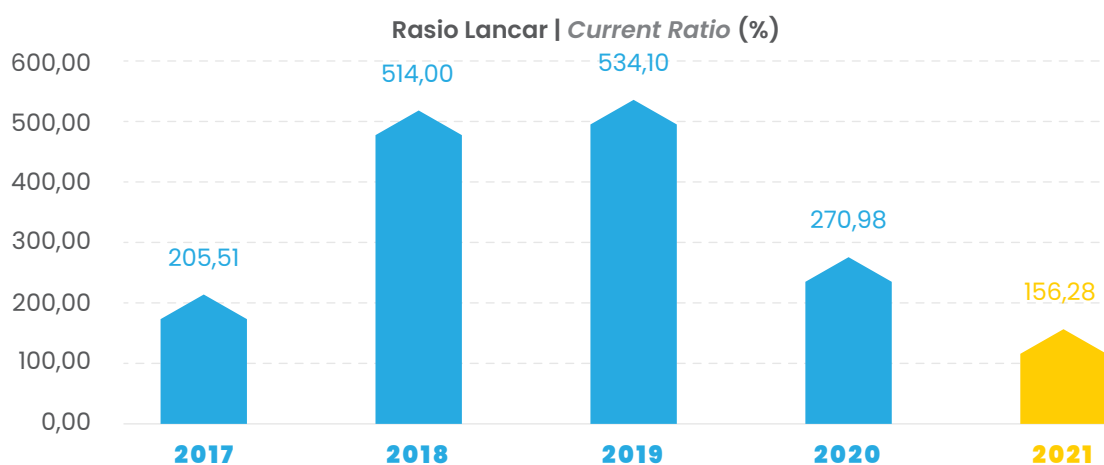


B. ROE

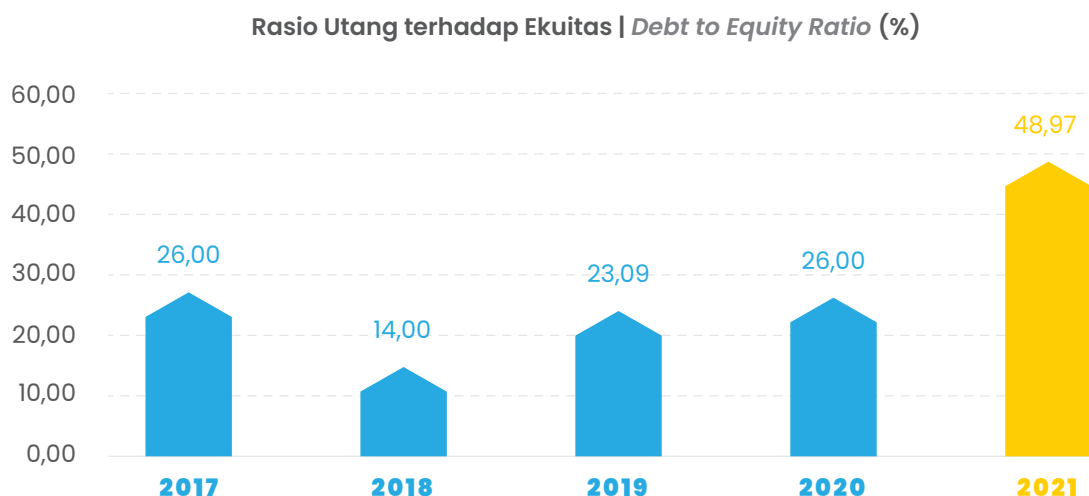
Return of Equity (%)



C. Rasio Lancar | *Current Ratio*

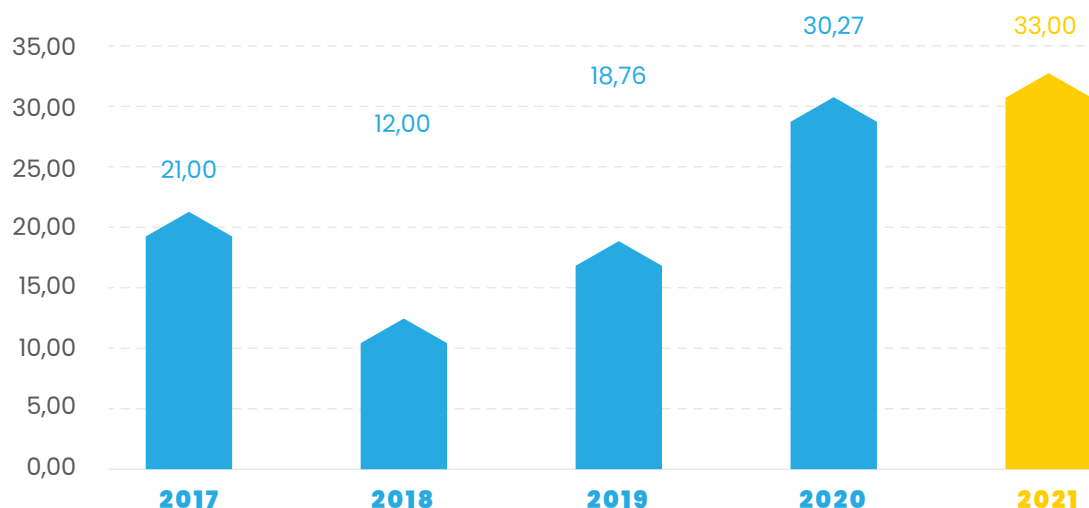


D. Rasio Utang terhadap Ekuitas | *Debt to Equity Ratio*



E. Rasio Utang terhadap Aktiva | *Debt to Assets Ratio*

Rasio Utang terhadap Aktiva | *Debt to Assets Ratio (%)*



Rasio Keuangan *Financial Ratio*

(Dalam ribuan Rupiah / in thousand Rupiah)

Uraian / Description	2017	2018	2019	2020	2021
Rasio Likuiditas <i>Liquidity Ratio</i>					
Current Ratio	132,16%	205,51 %	514%	534,1%	156 %
Cash Ratio	329%	329%	181%	147,1%	17%
Rasio Solvabilitas <i>Solvency Ratio</i>					
Debt to Equity Ratio (DER)	24,30%	26%	26%	23,09%	49 %
Debt to Asset Ratio (DAR)	19,55%	21%	12%	18,76%	33 %
Rasio Profitabilitas (%) <i>Profitability Ratio (%)</i>					
Operating Income Ratio (OPM)	40,23%	64,79%	69,81%	50,51%	407%
Net Profit Margin (NPM)	21,96%	40,19%	35,50%	23,85%	38%
Return on Assets (ROA)	6,17%	16,98%	12,70%	12,85%	8 %
Return of Equity (ROE)	11,45%	21,40%	15,35%	(7,69)%	12 %

Ikhtisar Saham dan Obligasi

Shares & Bond Highlights

Saham

Hingga tahun buku 2021, PT Garam (Persero) belum melakukan aktivitas perdagangan saham di Bursa Efek Indonesia atau Bursa Efek manapun baik di luar maupun di dalam negeri sehingga tidak terdapat informasi yang memuat tentang jumlah saham yang beredar, kapitalisasi pasar, harga saham tertinggi, terendah, dan penutupan; dan volume perdagangan.

Obligasi, Sukuk atau Obligasi Konversi

Sampai dengan akhir tahun 2021, PT Garam (Persero) belum melakukan aktivitas penerbitan obligasi, sukuk, atau obligasi konversi. Sehingga tidak ada informasi yang memuat tentang jumlah obligasi, sukuk dan/atau obligasi yang beredar (*outstanding*); tingkat bunga/imbalan; tanggal jatuh tempo; dan peringkat obligasi/sukuk.

Informasi Aksi Korporasi

Di tahun 2021, Perseroan tidak melakukan aksi korporasi apapun dan kepemilikan saham 100% dimiliki oleh Republik Indonesia.

Share

Until 2021, PT Garam (Persero) has not carried out stock trading activities on the Indonesia Stock Exchange or any Stock Exchange both overseas and domestically so that there is no information containing the number of outstanding shares, market capitalization, highest and lowest share prices, and closing; and trading volume.

Bonds, Sukuk or Convertible Bonds

Until the end of 2021, PT Garam (Persero) has not issued bonds, sukuk, or convertible bonds. Therefore, there is no information containing the number of outstanding bonds, sukuk and/or bonds; interest rate/yield; due date; and bond/sukuk ratings.

Corporate Action Information

In 2021, the Company not took any corporate action and the share ownership is 100% owned by the Republic of Indonesia.

Jejak Langkah

Milestone

1882

Pada 25 Februari 1882 Pemerintah Kolonial Belanda menerbitkan Bepalingen tot Verzekering van het Zoutmonopolie, sebuah peraturan yang mengatur monopoli produksi dan distribusi garam di Hindia Belanda. Jawatan yang menguasai monopoli garam berstatus Pachtstelsel.

On February 25, 1882, the Dutch colonial government issued Bepalingen tot Verzekering van het Zoutmonopolie, a regulation that regulated the monopoly of salt production and distribution in the Dutch East Indies. The office that controls the salt monopoly has the status of Pachtstelsel.

1882

Koperasi Karyawan PN Garam (Kokargam) didirikan.

PN Garam Employees Cooperative (Kokargam) was established

1882

Proyek Renovasi/Rehabilitasi Pegaraman Madura Timur dimulai. Hal ini bertujuan untuk menghasilkan garam dengan kualitas tinggi dengan peningkatan produktivitas lahan pegaraman.

The East Madura Salt Renovation/Rehabilitation Project begins. It aims to produce high quality salt by increasing the productivity of the salt field

1882

Kantor Pusat PN Garam pindah dari Jakarta ke Kalianget, Madura. Memulai program Yodisasi garam sebagai bagian Program Pembinaan Garam Nasional.

The head office of the PN Garam moved from Jakarta to Kalianget, Madura. Started the salt Yodization program as part of the National Salt Development Program.

1981

Perusahaan berubah status dari PN menjadi PERUM sesuai dengan PP Nomor 46 Tahun 1981.

The company changed its status from PN to PERUM in accordance with PP No. 46/1981.

1949

Seiring pengakuan kedaulatan Republik Indonesia, pada 27 Desember 1949 Jawatan Regie Tjandju dan Garam menjadi Jawatan Regie Garam. Pengusahaan candu dientikan dan berubah kembali menjadi Jawatan Regie Garam.

In line with the recognition of the sovereignty of the Republic of Indonesia, on December 27, 1949 the Bureau of Regie Tjandju and Garam became the Bureau of Regie Garam. The opium business discontinued and changed back to the Bureau of Regie Garam.

1950

Mencatatkan aset yang cukup besar. Di Madura terdapat 2 (dua) buah pabrik dan 6.000 hektar lahan pegaraman; di Rembang, Tumban, Panggul, dan Pacitan terdapat 800 hektar bekas Pabrik Candu di Salemba; pabrik obat di Yogyakarta; serta sarana dan prasarana di 10 Kantor Daerah Pengawasan, 18 Kantor Daerah Pengusahaan, dan 527 gudang penjualan garam.

Obtained substantial assets. In Madura there were 2 (two) factories and 6,000 hectares of salt land; in Rembang, Tumban, Panggul, and Pacitan there were 800 hectares of former Opium Factory in Salemba; drug factory in Yogyakarta; as well as facilities and infrastructure in 10 Regional Supervision Offices, 18 Regional Business Offices, and 527 salt sales warehouses.

1953

Pabrik cepuk timah, eks pabrik candu, telah dapat melayani permintaan 10 juta tube pembungkus pasta gigi Pepsodent.

The tin factory, a former opium factory, has been able to serve the demand for 10 million tubes of Pepsodent toothpaste wrappers.

1957

Pemerintah melepaskan hak monopoli garam, sesuai dengan Undang-Undang Darurat Nomor 25 Tahun 1957.

He government relinquished the monopoly on salt, in accordance with the Emergency Law No. 25 of 1957.

1952

Persediaan garam nasional mencapai 500.000 ton, cukup untuk keperluan 2,5 tahun, bahkan sebagian diekspor ke Jepang. Jawatan Regie Garam berubah nama menjadi Perusahaan Garam dan Soda Negeri (PGSN).

Salt supplies in the country topped 500,000 tons, sufficient for 2.5 years, and some of it was exported to Japan. The Regie Garam Bureau changed its name to the State Salt and Soda Company (PGSN).

1955

Telah memiliki 16 kapal tarik, 40 cunia dan 14 coaster sebagai sarana distribusi garam ke seluruh wilayah di tanah air.

Already has 16 tugboats, 40 cunia and 14 coasters as a means of distributing salt to all regions in the country.

1958

garam milik PGSN ditugaskan untuk membantu negara untuk keperluan pengangkutan tentara ke daerah operasi di Sumatera dan Sulawesi dalam rangka penumpasan pemberontakan PRRI/PERMESTA. 28 April 1958, kapal PGSN KM Giliraja karam dalam menjalankan tugas setelah dibom pesawat tempur sewaan PERMESTA.

PGSN's salt carriers assigned to assist the state for the purposes of transporting troops to areas of operation in Sumatra and Sulawesi to suppress the PRRI/PERMESTA rebellion. April 28, 1958, the ship PGSN KM Giliraja sank while on duty after bombed by a PERMESTA chartered fighter plane

1861

Sesuai dengan PP Nomor 138 tahun 1961, PGSN dipecah menjadi dua Perusahaan Negara (PN), yakni PN Garam dan PN Soda.

In accordance with PP No. 138 of 1961, PGSN was divided into two State Companies (PN), namely PN Garam and PN Soda.

1978

Koperasi Karyawan PN Garam (Kokargam) didirikan.

PN Garam Employees Cooperative (Kokargam) was established.

1985

Proyek Renovasi/Rehabilitasi Pegaraman Madura Timur dimulai. Hal ini bertujuan untuk menghasilkan garam dengan kualitas tinggi dengan peningkatan produktivitas lahan pegaraman.

The East Madura Salt Renovation/Rehabilitation Project begins. It aims to produce high quality salt by increasing the productivity of the salt field.

1998

Kementerian BUMN didirikan. Pembinaan PT Garam (Persero) beralih dari Kementerian Perindustrian ke Kementerian BUMN.

Ministry of SOE was established. The development of PT Garam (Persero) has shifted from the Ministry of Industry to the Ministry of BUMN.

1973

Kantor Pusat PN Garam pindah dari Jakarta ke Kalianget, Madura. Memulai program Yodisasi garam sebagai bagian Program Pembinaan Garam Nasional.

The head office of the PN Garam moved from Jakarta to Kalianget, Madura. Started the salt Yodization program as part of the National Salt Development Program.

1981

Perusahaan berubah status dari PN menjadi PERUM sesuai dengan PP Nomor 46 Tahun 1981.

The company changed its status from PN to PERUM in accordance with PP No. 46/1981.

1991

11 Februari 1991, Perum Garam berubah menjadi PT Garam (Persero), sesuai PP Nomor 12 Tahun 1991.

February 11, 1991, Perum Garam changed to PT Garam (Persero), according to Government Regulation No. 12 of 1991.

2000

Kementerian BUMN didirikan. Pembinaan PT Garam (Persero) beralih dari Kementerian Perindustrian ke Kementerian BUMN.

PT Industri Soda Indonesia was merged into PT Garam (Persero), in accordance with Government Regulation No. 22 Year 2000.

2016

Melakukan ekspansi lahan pegaraman di Kupang, Nusa Tenggara Timur seluas ±400 hektar.

Expansion of saltwork area in Kupang, East Nusa Tenggara covering an area of ± 400 hectares.

2019

PT Garam (Persero) berhasil memproduksi garam bahan baku tertinggi sejak tahun 1960 sebesar 450.107 Ton.

PT Garam (Persero) succeeded in producing the highest raw material salt since 1960, amounting to 450,107 tons.

2021

PT Garam (Persero) Melakukan Optimalisasi ON Farm dan OFF Farm untuk mendapatkan kualitas garam yang lebih baik. Serta melakukan penguatan penjualan dan pemasaran ke khalayak luas.

PT Garam (Persero) Optimizing ON and OFF Farm to get better salt quality. As well as strengthening sales and marketing to a broader audience.

2017

PT Garam (Persero) mendapatkan izin untuk impor garam dari Kementerian Kelautan & Perikanan dan Kementerian BUMN sebesar 150.000 ton.

PT Garam (Persero) received a permit to import 150,000 tons of salt from the Ministry of Maritime Affairs & Fisheries and the Ministry of SOEs.

2020

PT Garam (Persero) untuk meningkatkan penyerapan garam industri, dalam bentuk Pilot Project bekerja sama dengan Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi (BPPT) pada tahun 2020 membuat Pabrik Pengolah Garam Rakyat menjadi Garam Industri 40.000 ton/tahun di pabrik Manyar-Gresik.

PT Garam (Persero) to increase the absorption of industrial salt, in the form of a Pilot Project in collaboration with the Agency for the Assessment and Application of Technology (BPPT) in 2020 to make the People's Salt Processing Factory into Industrial Salt 40,000 tons/year at the Manyar-Gresik factory.

Peristiwa Penting

Event Highlights



5 Februari 2021

5 February 2021

Mou PT Garam, Kokargam dan BRI Sumenep untuk program Petani Garam

MoU of PT Garam, Kokargam and BRI Sumenep for the Salt Farmer program

9 Maret 2021

9 March 2021

Vaksinasi Pertama untuk Karyawan PT Garam

First vaccination program for PT Garam Employees



12 April 2021

12 April 2021

Penyaluran Bantuan untuk Covid-19

Assistance for Covid-19

15 Juni 2021

15 June 2021

Assesment GCG PT Garam dengan Predikat "Baik"

GCG Assessment of PT Garam with predicate "Good"





30 Agustus 2021

30 August 2021

Penyaluran Oksigen Bersama PT Petrokimia Gresik

Oxygen distribution with PT Petrokimia Gresik

2 September 2021

2 September 2021

MoU Bersama PT Petrokimia Gresik untuk Supply Garam Industri di Pabrik Soda Ash

MoU with PT Petrokimia Gresik for the Supply of Industrial Salt in Soda Ash Manufacture



31 October 2021

31 October 2021

Soft Launching Garam Life Style (Therapina Salt Spa, Therapina Mothwash, Magisa)

Soft Launching of Life Style Salt (Therapina Salt Spa, Therapina Mothwash, Magisa)

10 Desember 2021

10 December 2021

Bantuan Beasiswa Untuk SD, SMP, dan SMA Kalianget

Scholarship aid for kalianget elementary, junior high, and highschool



22 Desember 2021

22 December 2021

TJSL Penyerahan Bantuan 1 Unit Motor Roda Tiga

handover of aid in the form of 1 unit of three wheels motorcycle

27 Desember 2021

27 December 2021

PT Garam resmi bergabung bersama RNI dalam BUMN Holding Pangan

PT Garam officially joins RNI in BUMN Food Holding



Penghargaan

Awards

BUMN Branding & Marketing Award 2021 Kategori Digital Branding: *Bronze*

*BUMN Branding & Marketing Award 2021
Digital Branding Category: Bronze*





Laporan Manajemen

*Social and Environmental
Responsibility*



Laporan Dewan Komisaris

Board of Commissioners Report



FREDY JUWONO

Komisaris Utama
President Commissioner



Optimisme Direksi dan karyawan serta dedikasi penuh terhadap perusahaan telah mampu mewujudkan pencapaian volume penjualan sebesar 50% dari RKAP

The optimism of the Board of Directors and employees, as well as total dedication to the Company, has been able to realize the achievement of sales volume of 50% of the RKAP

Pemegang Saham yang Terhormat,

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat yang dilimpahkan kepada PT Garam (Persero) mampu melalui 2021 yang penuh dengan tantangan dan pencapaian dampak dari pandemi Covid-19 yang masih berlangsung. Bersama dengan ini, kami selaku Dewan Komisaris menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dan Laporan Tahunan PT Garam (Persero) tahun buku 2021.

Pandangan Terhadap Kondisi Ekonomi Dan Industri

Dampak pertumbuhan ekonomi baik secara global hingga nasional masih terpengaruh dengan pandemic Covid-19 yang terjadi sepanjang tahun 2021. Penurunan angka kasus harian covid-19 di berbagai negara maju seperti Amerika Serikat dan China yang sempat mengalami lonjakan kasus yang signifikan, mampu ditekan lajunya dengan pemberian vaksinasi pada warganya. Langkah ini kemudian diikuti oleh berbagai negara lain termasuk Indonesia.

Upaya pemerintah untuk menekan laju virus Covid-19 dengan pemberian vaksinasi juga pembatasan

Dear Shareholders,

First, we would like to express our gratitude to God Almighty for his grace upon PT Garam (Persero) to be able to go through 2021, which is full of challenges and the impact of the ongoing Covid-19 pandemic. Together with this, we, as the Board of Commissioners, submit a report on the implementation of the duties of the Board of Commissioners and the Annual Report of PT Garam (Persero) for 2021.

View on Economic and Industrial Conditions

The impact of economic growth both globally and nationally was still affected by the Covid-19 pandemic that occurred throughout 2021. The decline in the daily number of Covid-19 cases in developed countries such as the United States and China, which had experienced a significant spike in cases, was suppressed by providing vaccination to its citizens. Various other countries, including Indonesia, followed these measures.

The government's efforts to suppress the rate of the Covid-19 virus by giving vaccinations as well as limiting

ruang gerak masyarakat dengan ditetapkannya zona PPKM (pemberlakuan pembatasan kegiatan masyarakat) berdasarkan jumlah angka kasus harian di wilayah masing-masing juga menunjukkan efek positif. Diberlakukannya zona PPKM di seluruh wilayah Indonesia turut mempengaruhi laju perekonomian nasional. Namun demikian pemberlakuan zona berdasarkan level tertentu tersebut secara perlahan membangkitkan perekonomian nasional berdasar wilayah tertentu.

Berangsur pulihnya kegiatan ekonomi masyarakat menjadi titik balik yang telah dinantikan oleh seluruh pekerja sektor industri tak terkecuali PT Garam (Persero). Adanya aktivitas investor yang secara perlahan bangkit dan menanamkan modal, memberikan semangat baru sektor industri untuk memperbaiki kinerjanya di tahun 2021.

Sambutan positif atas pulihnya perekonomian khususnya dari sektor industri, yang menyumbang 37% dari sektor ekonomi nasional, membuat PT Garam (Persero) mengkaji kembali langkah-langkah strategis perusahaan untuk meningkatkan kinerjanya pada tahun 2021.

Kebutuhan garam Nasional selalu meningkat setiap tahunnya yang didominasi oleh garam industri kurang lebih sekitar 80%. Hal ini dikarenakan garam merupakan komoditas yang strategis untuk berbagai sektor industri dan domestik. Namun, sekitar 70% kebutuhan garam Industri dipenuhi dari skema impor. Ini karena kualitas kadar garam nasional yang digunakan untuk sektor industri farmasi dan kosmetik membutuhkan kadar garam 99% sementara garam nasional hanya berada pada kadar kemurnian 90%.

Dengan adanya problema tersebut, dapat menjadi peluang bagi PT Garam (Persero) untuk bisa berperan lebih dalam pengembangan ekosistem garam dan perbaikan neraca garam dengan terus meningkatkan kuantitas dan kualitas produksinya. Terlebih lagi PT Garam (Persero) telah memiliki 2 pabrik pengolahan garam bahan baku (salah satunya terletak di Camplong telah tersertifikasi ISO: 22000) yang tentunya akan meningkatkan daya jualnya dibandingkan dengan menjual garam bahan baku.

Peningkatan harga garam yang terjadi di tahun 2021 menjadi momentum yang tepat untuk dimanfaatkan PT Garam (Persero) untuk menjual hasil produksi 2021 dengan harga yang kompetitif. Besar harapan Kami dengan adanya peningkatan harga garam ini menjadi titik balik yang signifikan setelah dihantam badai Covid-19 di tahun 2020.

the movement of people with the establishment of a PPKM zone (implementation of restrictions on community activities) based on the number of daily cases in each region also showed a positive effect. The enactment of PPKM zones throughout Indonesia also affects the pace of the national economy. However, implementing zones based on specific levels slowly evokes the national economy based on certain regions.

The recovery of the community's economic activities gradually became the turning point that all workers in the industrial sector had been waiting for, including PT Garam (Persero). The activity of investors was slowly rising, and investing, gave new enthusiasm for the industrial sector to improve its performance in 2021.

The positive response to the economic recovery, especially from the industrial sector, which accounts for 37% of the national economic sector, prompted PT Garam (Persero) to review the Company's strategic steps to improve its performance in 2021.

National salt demand always increases yearly, which is dominated by industrial salt, approximately 80%, because salt is a strategic commodity for various industrial and domestic sectors. However, around 70% of industrial salt needs are met from the import scheme. This is because the quality of the national salt content used for the pharmaceutical and cosmetic industry sector requires a salt content of 99%, while the national salt is only at a purity level of 90%.

With these problems, it can be an opportunity for PT Garam (Persero) to play a more role in the development of the salt ecosystem and improve the salt balance by continuously increasing the quantity and quality of its production. Moreover, PT Garam (Persero) already has two raw material salt processing plants (one of which is located in Camplong and has been certified ISO: 22000) which, eventually, will increase its selling power compared to selling raw material salt.

The increase in salt prices in 2021 became the right momentum for PT Garam (Persero) to sell its 2021 production at competitive prices. We hope that this increase in salt prices will be a significant turning point after being hit by the Covid-19 storm in 2020.

Evaluasi Pencapaian Kinerja Perseroan

Perubahan ekonomi global yang terjadi selama tahun 2021 akibat dampak dari Covid-19, turut mempengaruhi kondisi ekonomi nasional. Seiring dengan perubahan ekonomi yang terjadi, Dewan Komisaris berpendapat diperlukannya redefinisi ulang atas *strategic operation* di level Jajaran Dewan Komisaris dan Direksi tentang upaya peningkatan keuntungan, standarisasi dan *simplified process*, *reduce error*, *employee development* dan *how to bring value to customer satisfaction by eliminating waste* pada semua lini proses (pada level GM sebagai tactical operation). Strategi ini diperlukan mengingat pertumbuhan ekonomi yang bergerak ke arah positif dengan ditandainya investor-investor yang mulai menanamkan dananya pada sejumlah proyek-proyek strategis.

Dewan Komisaris juga memperhatikan perbaikan berkelanjutan dengan menggunakan *Supply Chain Management* di level Manager sebagai bagian dari technical operation. Dewan Komisaris juga melakukan proses pengawasan terhadap Direksi untuk melakukan inovasi dan mengambil langkah-langkah terobosan (*breakthroughs effort*) yang terukur dalam meningkatkan penjualan agar diperoleh kinerja keuangan perusahaan yang semakin membaik.

Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap aktivitas perseroan dalam menjalankan program-program yang telah dicanangkan pada tahun 2021. Kebijakan strategis yang dibuat oleh Perseroan, diharap berjalan sesuai dengan RKAP yang telah ditetapkan, sehingga nantinya setiap lini bisnis yang ada akan mengacu pada target RKAP yang telah ditetapkan.

Dewan Komisaris mengapresiasi kinerja Perseroan atas pencapaiannya yang mampu menunjukkan pertumbuhan ke arah positif meskipun belum mampu memenuhi target yang telah dicanangkan dalam RKAP 2021. Optimisme Direksi dan karyawan serta dedikasi penuh terhadap perusahaan telah mampu mewujudkan pencapaian volume penjualan sebesar 50% dari RKAP, dan juga volume produksi 45% dari target RKAP. Meski demikian, Dewan Komisaris juga tetap melakukan pengawasan atas beberapa program lain yang belum terlaksana sempurna. Dewan Komisaris mendukung upaya strategis Direksi untuk mengoptimalkan kinerja Perseroan guna menarik calon mitra yang tepat.

PT Garam (Persero) berupaya untuk meningkatkan volume penjualan dan produksi selama kurun waktu tahun 2021. Upaya ini terus didukung dengan beberapa penandatanganan penyediaan garam

Evaluation of The Company's Performance Achievement

Global economic changes during 2021 due to the impact of Covid-19 also affect national economic conditions. Along with the economic changes that occur, the Board of Commissioners thinks that there is a need for redefinition of strategic operations at the level of the Board of Commissioners and the Board of Directors regarding efforts to increase profits, standardize and simplify processes, reduce errors, employee development and how to bring value to customer satisfaction by eliminating waste in all process lines (at GM level as a tactical operation). This strategy is necessary considering economic growth is moving positively, with investors starting to invest in several strategic projects.

The Board of Commissioners also pays attention to continuous improvement by using Supply Chain Management at the Manager level as part of technical operations. The Board of Commissioners also conducts a process of supervising the Board of Directors to innovate and take measurable breakthroughs in increasing sales so that the Company's financial performance improves.

The Board of Commissioners supervises the Company's activities in the programs launched in 2021. The strategic policies made by the Company are expected to run according to the established RKAP, so each existing line of business will later refer to the RKAP target that has been set.

The Board of Commissioners appreciates the Company's performance for its achievements which can show growth in a positive direction even though it has not been able to meet the targets set out in the 2021 RKAP. The optimism of the Board of Directors and employees, as well as total dedication to the Company, has been able to realize the achievement of sales volume of 50% of the RKAP and volume production of 45% of the RKAP target. However, the Board of Commissioners also continues to supervise several other programs that have not been implemented perfectly. The Board of Commissioners supports the strategic efforts of the Board of Directors to optimize the Company's performance to attract the right potential partners.

PT Garam (Persero) seeks to increase sales and production volumes during 2021. This effort continues to be supported by several signings of the supply of raw material salt for cooperation projects carried out

bahan baku untuk proyek kerja sama yang dilakukan oleh PT Garam (Persero) dengan perusahaan lain seperti PT Petrokimia Gresik dan Unilever Asia Pte. Ltd. Proyek kerja sama ini adalah bagian dari kerjasama pembangunan pabrik soda ash atau natrium karbonat (Na_2CO_3) senilai USD 12 juta pertahun atau 300ribu ton per tahun sebagai substitusi impor sebesar 35% pada September 2021 dan rencana sebagai off-taker MIND.ID. Proyek ini merupakan bentuk akuisisi tambang garam yang merupakan jabaran dari *strategic operation* dalam mendukung infrastruktur hilirisasi produk garam.

Peran Dewan Komisaris Terhadap Implementasi Kebijakan Strategis

Untuk menjalankan Perseroan yang baik, diperlukan kebijakan-kebijakan strategis yang akan menyokong pertumbuhan Perseroan ke arah yang lebih positif. Perseroan mengambil langkah kebijakan strategis sebagai upayanya dalam mendukung percepatan pemulihan ekonomi yang terjadi di Indonesia akibat badai Covid-19 yang terjadi sepanjang tahun 2021.

Penyesuaian atas perubahan kebijakan yang dilakukan oleh Perseroan, mengikuti perubahan tren kasus Covid-19 yang terjadi. Dewan Komisaris selalu melakukan pengawasan secara berkala terhadap program-program dan kebijakan yang dijalankan oleh Direksi. Hal ini dilakukan dengan pelaksanaan rapat rutin setiap minggu guna menguji perkembangan atas ketercapaian dashboard kinerja operasional masing-masing satuan kerja dan divisi dengan target RKAP selain menguji implementasi ERP.

Dewan Komisaris selain menjalankan fungsi pengawasan atas kebijakan pengurusan, juga melaksanakan fungsi pemberian nasihat yang dilakukan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan. Fungsi ini dituangkan melalui serangkaian kegiatan rapat yang dilakukan melalui secara daring sebagai upaya mendukung kegiatan pemerintah dalam pembatasan kegiatan masyarakat. Secara keseluruhan, terdapat 22 (dua puluh dua) rapat yang diselenggarakan selama tahun 2021, mencakup kombinasi dari rapat Dewan Komisaris dan rapat gabungan antara Dewan Komisaris dengan Direksi.

Upaya lain pada pandangan Dewan Komisaris pada Dewan Direksi adalah dengan adanya pertemuan rutin seperti rapat mingguan dan bulanan. Adanya rapat ini tidak hanya sebagai bentuk evaluasi kinerja tetapi juga sebagai bentuk pertukaran informasi agar Perseroan dapat bergerak secara optimal pada tahun 2021. Pelaksanaan rapat rutin yang dilakukan oleh Dewan Komisaris dan Direksi dilakukan secara online dan offline seperti kunjungan langsung ke lokasi aset-aset

by PT Garam (Persero) with other companies such as PT Petrokimia Gresik and Unilever Asia Pte. Ltd. This cooperation project is part of the cooperation to build a soda ash or sodium carbonate (Na_2CO_3) factory worth USD 12 million per year or 300 thousand tons per year as a 35% import substitution in September 2021 and is planned as an off-taker MIND.ID. This project is a form of salt mine acquisition which is a description of the strategic operation supporting the downstream infrastructure of salt products.

The Role Of The Board Of Commissioners In The Implementation Of Strategic Policies

In running a good Company, strategic policies are needed that will support the Company's growth in a more positive direction. The Company took strategic policy steps to keep the acceleration of economic recovery that occurred in Indonesia due to the Covid-19 storm that occurred throughout 2021.

Following changes in the trend of Covid-19 cases, the Company made various adjustments to the policy. The Board of Commissioners periodically monitors the programs and policies the Board of Directors implements. This is done by holding regular weekly meetings to test progress on achieving the operational performance dashboards of each work unit and division with RKAP targets and testing ERP implementation.

The Board of Commissioners, in addition to carrying out the supervisory function of management policies, also carries out the function of providing advice which is carried out for the benefit of the Company and in accordance with the aims and objectives of the Company. This function is manifested through a series of meeting activities conducted online as an effort to support government activities in limiting community activities. Overall, 22 (twenty-two) meetings were held during 2021, including a combination of the Board of Commissioners meeting and joint meetings between the Board of Commissioners and the Board of Directors.

Another effort in the view of the Board of Commissioners on the Board of Directors is the existence of regular meetings such as weekly and monthly meetings. The meeting is not only a form of performance evaluation but also a form of information exchange so that the Company can run optimally in 2021. The implementation of routine meetings held by the Board of Commissioners and the Board of Directors conducted online and offline, such as direct visits to

Perseroan. Hal ini bertujuan agar koordinasi tentang pergerakan Perseroan lebih optimal.

Implementasi kebijakan strategis dalam menjalankan Perseroan tentunya masih terdapat kendala yang terjadi. Tidak hanya dari internal saja hingga perlu diubah sistemnya, namun faktor eksternal juga mampu menjadi kendala dalam pelaksanaan kebijakan strategis.

Indonesia sebagai negara maritim yang masih mengimpor garam sejumlah 2,5 – 3 juta ton setiap tahunnya, merupakan isu yang selalu menarik untuk dibahas di tengah kenaikan harga produksi garam lokal setiap tahunnya serta tantangan atas kualitas garam lokal guna memenuhi kebutuhan sektor industri.

Namun dengan luasan ladang garam yang hampir 5.000 Ha yang dimiliki PT Garam serta kemampuan produksi optimal sejumlah 400.000 ton dengan pengalaman serta didukung penuh oleh program Pemerintah melalui Kementerian BUMN dan BUMN Holding Pangan, merupakan nilai lebih PT Garam untuk menjadi penyeimbang garam impor kualitas industri keperluan Chlor-Alkali Plant dalam neraca garam.

Dewan Komisaris mengapresiasi terobosan upaya yang telah dilakukan Direksi dalam mengatasi kendala di tahun 2021 diberbagai sektor dari bottom line hingga peningkatan penjualan yaitu antara lain penetapan standar biaya di level pegaraman dan pabrik sebagai dasar perbaikan berkelanjutan, pengelolaan biaya dengan menghidupkan satuan kerja monitoring dan evaluasi di divisi keuangan guna penerapan prinsip efisiensi, pembentukan divisi baru (Teknik dan Perencanaan) yang diharapkan mampu mendukung kinerja operasional pegaraman dan pabrik dengan penjadwalan rutin perbaikan dan perawatan sarana dan prasarana, hingga penunjukan konsultan pemasaran serta tim penasehat guna memberikan gambaran secara lebih komprehensif dan lengkap atas kondisi dan strategi penjualan dan pemasaran produk garam guna meningkatkan sebaran produk garam demi peningkatan kinerja perusahaan.

Pandangan Terhadap Prospek Usaha Dan Rencana Usaha 2022

Proyeksi pertumbuhan ekonomi nasional diperkirakan tumbuh mencapai 5,6% pada tahun 2022. Proyeksi ini didukung pula dengan optimisme penurunan angka harian kasus Covid-19. Momen pertumbuhan ekonomi ini disambut baik oleh berbagai sektor usaha tak terkecuali PT Garam (Persero).

the location of the Company's assets. This is intended to optimize the coordination of the Company's movements.

In implementing strategic policies in running the Company, there are still obstacles. Not only from internal alone until the system needs to be changed, but external factors can also become obstacles to implementing strategic policies.

As a maritime country, Indonesia still imports 2.5 – 3 million tons of salt every year, an issue that is always interesting to discuss amid rising prices for local salt production every year and the challenges of local salt quality to meet the needs of the industrial sector.

However, with an area of almost 5,000 hectares of salt fields owned by PT Garam with an optimal production capacity of 400,000 tons with experience and full supported of the Government's program through the Ministry of SOEs and SOEs for Food Holding, which is an added value for PT Garam to balance imported industrial quality salt for Chlor-Alkali Plant needs in the salt balance.

The Board of Commissioners appreciates the breakthrough efforts that the Board of Directors has made in overcoming obstacles in 2021 in various sectors, from the bottom line to increasing sales, including setting cost standards at the salt and factory levels as the basis for continuous improvement, managing costs by activating monitoring and evaluation work units in the finance division for the application of efficiency principles, the formation of a new division (Engineering and Planning) which is expected to be able to support the operational performance of salt and factories by scheduling routine repairs and maintenance of facilities and infrastructure, to the appointment of marketing consultants and advisory teams to provide a more comprehensive condition as well as sales and marketing strategies for salt products to increase the distribution of salt products to improve company performance.

View On Business Prospects And Business Plan 2022

The projection of national economic growth is estimated to reach 5.6% in 2022. This projection is also supported by optimism that the daily number of Covid-19 cases will decrease. This moment of economic growth was welcomed by various business sectors, including PT Garam (Persero).

Dewan Komisaris dan Dewan Direksi PT Garam (Persero) memiliki pandangan yang sama terhadap potensi perubahan atas Perseroan untuk bergerak ke arah yang positif untuk periode tahun 2022 yang tertuang dalam RKAP 2022 ditengah ketidakpastian ekonomi yang tengah berlangsung.

PT Garam (Persero) menindak lanjuti prospek usaha dengan melakukan upaya terpadu untuk mewujudkan sertifikasi ISO 22000 di pabrik garam olahan yang terletak di Camplong, Sampang pada April 2022. Upaya ini akan menciptakan kontribusi PT Garam Persero pada sektor garam olahan juga semakin meluas pada sektor industri dan juga untuk sektor pangan yang telah berjalan.

Dengan ini, Komisaris mendukung Direksi untuk fokus mendorong peningkatan kualitas dan kuantitas produksi garam bahan baku di ladang garam, optimalisasi kapasitas terpasang pabrik garam olahan, peningkatan kualitas produk dan kepuasan pelanggan garam olahan, dan aktifitas pemasaran yang strategis untuk tercapainya kinerja yang optimal.

Dewan Komisaris mempertimbangkan bahwa potensi peningkatan optimalisasi ladang garam yang telah ada, khususnya revitalisasi aset ladang garam di Banjar Barat dan Timur serta Palolo'an yang telah selesai di tahun 2021, yang didukung dengan sistem tata kelola air dan penyeragaman penanganan geomembran di meja kristal dengan galengannya diharapkan memberikan kontribusi maksimal atas ketercapaian kualitas dan kuantitas garam bahan baku untuk menjangkau pasar garam keperluan industri pada tahun 2022.

Selain itu perbaikan berkelanjutan yang didukung oleh kinerja teknik dan perencanaan didesain untuk mengejar target 80% optimalisasi terpasang pabrik baik di Segoromadu, Gresik maupun Camplong, Sampang selain penyelesaian pengelolaan pabrik garam di Manyar, Gresik dengan BRIN guna memberikan kontribusi yang lebih luas pada sektor industri.

Dewan komisaris memandang peningkatan kebutuhan garam keperluan industri, tren naiknya harga garam, terobosan upaya yang telah dilakukan mulai sektor bottom line hingga peningkatan penjualan dan bergabungnya PT Garam (Persero) menjadi bagian dari klaster pangan / ID FOOD telah memberikan gambaran cerah bagi PT Garam (Persero) guna memberikan kontribusi lebih pada industri dalam negeri.

The Board of Commissioners and the Board of Directors of PT Garam (Persero) share the same view of the potential changes for the Company to move in a positive direction for the 2022 period as stated in the 2022 RKAP amid ongoing economic uncertainty.

PT Garam (Persero) is following up on business prospects by making an integrated effort to achieve ISO 22000 certification at a processed salt factory located in Camplong, Sampang, in April 2022. This effort will create the contribution of PT Garam in the processed salt sector, which is also expanding to the industrial sector and the food sector that has been running.

With this, the Board of Commissioners supports the Board of Directors to focus on increasing the quality and quantity of raw material salt production in the salt fields, optimizing the installed capacity of processed salt factories, improving product quality and customer satisfaction with processed salt, and strategic marketing activities to achieve optimal performance.

The Board of Commissioners considers the potential for increasing the optimization of existing salt fields, in particular, the revitalization of salt field assets in West and East Banjar and Palolo'an, which will be completed in 2021 and is supported by a water management system and uniform handling of geomembranes on the crystal table with the canister is expected to make a maximum contribution to the achievement of the quality and quantity of raw material salt to reach the industrial salt market in 2022.

In addition, continuous improvement supported by technical performance and planning is designed to pursue the target of 80% optimization of factory installed both in Segoromadu, Gresik, and Camplong, Sampang, in addition to completing the management of the salt factory in Manyar, Gresik with BRIN to make a broader contribution to the industrial sector.

The board of commissioners views the increasing demand for salt for industrial purposes, the rising trend in salt prices, the breakthrough efforts made from the bottom line sector to increase sales, and the joining of PT Garam (Persero), being part of the food cluster / ID FOOD, has given a bright picture for PT. Garam (Persero) in order to contribute more to the domestic industry.

Pandangan Atas Penerapan Tata Kelola

Dalam tugas pengawasannya, Dewan Komisaris secara fokus dan aktif melakukan fungsi pengawasan terhadap tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance/ GCG*) yang didukung oleh Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi, Komite GCG dan Pemantau Manajemen Risiko yang masing-masing menjalankan fungsinya dalam penyelenggaraan tugas dan tanggung jawabnya. Kami berkomitmen untuk memastikan bahwa pelaksanaan tata kelola di Perusahaan telah memiliki standar yang sesuai dengan prinsip dan praktik terbaik GCG. Dewan Komisaris memberikan saran dan rekomendasi yang berkaitan dengan aspek tata kelola dan manajemen risiko seiring dengan semakin berkembangnya Perseroan dan dinamisnya dunia bisnis.

Seluruh pihak di dalam Perseroan telah berupaya menerapkan prinsip GCG dengan baik. Hal ini dibuktikan dengan adanya evaluasi (*assessment*) secara berkala terhadap penerapan GCG setiap tahunnya, dimana evaluasi ini dilakukan oleh lembaga pemerintah (BPKP) ataupun konsultan pihak ketiga. Hasil dari penilaian *assessment* pun menunjukkan adanya peningkatan dari 80,89% dari tahun 2020 menjadi 85,84% pada tahun 2021. Hal ini dipengaruhi oleh seluruh pihak yang selalu bekerja sama untuk berkomitmen memenuhi rekomendasi yang diberikan oleh para *assessor* demi perbaikan Perusahaan.

Dewan Komisaris berperan aktif dalam mendukung penerapan GCG, dengan membantu memenuhi kelengkapan dokumen yang diperlukan, memberikan tantangan penerapan GCG dengan melaksanakan diskusi dengan pihak Manajemen terutama terkait hal-hal yang lebih taktis dan teknis, membantu Dewan Komisaris melakukan tugas dan fungsinya dengan melakukan analisa, evaluasi, dan rekomendasi terhadap setiap usulan rencana pelaksanaan dan perbaikan proses bisnis di Perusahaan.

Dewan Komisaris mengapresiasi kinerja Komite Audit yang telah mencapai nilai sempurna pada keterlibatan rapat Komite Audit selama periode tahun 2021. Selain itu penilaian kinerja Komite Audit juga mencapai skor 100 pada realisasi laporan rapat dan observasi. Apresiasi juga diberikan pada Komite Nominasi dan Remunerasi yang telah bertanggung jawab untuk membantu Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tugasnya.

Views On The Implementation Of Governance

In its supervisory duties, the Board of Commissioners focuses on and actively performs the supervisory function of Good Corporate Governance (GCG), which is supported by the Audit Committee, Nomination and Remuneration Committee, GCG Committee, and Risk Management Monitoring, each of which carries out its functions in carrying out their duties and responsibilities. We are committed to ensuring that the implementation of corporate governance in the Company has standards that are in accordance with the principles and best practices of GCG. The Board of Commissioners provides advice and recommendations related to governance and risk management in line with the development of the Company and the dynamics of the business world.

All parties within the Company have tried to implement the principles of GCG properly. This is evidenced by the periodic evaluation (assessment) of the implementation of GCG every year, where this evaluation is carried out by government agencies (BPKP) or third-party consultants. The assessment results also showed an increase from 80.89% in 2020 to 85.84% in 2021. This is influenced by all parties who consistently work together to commit to fulfilling the recommendations given by the assessors for the improvement of the Company.

The Board of Commissioners plays an active role in supporting the implementation of GCG by helping to complete the required documents, providing challenges to the implementation of GCG by holding discussions with the Management, primarily related to more tactical and technical matters, assisting the Board of Commissioners in carrying out their duties and functions by conducting analysis, evaluation. And recommendations for each proposed plan for implementing and improving business processes in the Company.

The Board of Commissioners appreciates the performance of the Audit Committee, which has achieved a perfect score on the involvement of the Audit Committee's meetings during the period 2021. In addition, the Audit Committee's performance appraisal also achieved a 100 on the realization of meeting reports and observations. Appreciation is also given to the Nomination and Remuneration Committee, which has been responsible for assisting the Board of Commissioners in carrying out their duties.

Pandangan Atas Penerapan Whistleblowing System

Whistleblowing System (WBS) merupakan sarana komunikasi bagi pihak internal perusahaan untuk melaporkan perbuatan/perilaku/kejadian yang berhubungan dengan Tindakan *fraud*, pelanggaran terhadap hukum, peraturan perusahaan, kode etik dan benturan kepentingan yang dilakukan oleh pelaku di internal perusahaan. Penerapan WBS di lingkungan perseroan diatur dalam pedoman WBS pada tahun 2016 yang dikeluarkan oleh direksi melalui Surat Keputusan Direksi PT Garam (Persero) No. 20/D/SK/II/2016 tanggal 26 Februari 2016.

Perseroan telah memiliki mekanisme pelaporan dan penanganan terkait adanya indikasi terjadinya suatu pelanggaran maupun kecurangan di lingkungan Perseroan. Pelaporan tersebut dapat dilakukan oleh setiap insan Perseroan dan oleh pemangku kepentingan lainnya. Pada tahun 2021, Dewan Komisaris tidak menerima adanya pengaduan terhadap adanya pelanggaran atau penerimaan gratifikasi yang dilakukan oleh Perseroan. Dalam penilaian Dewan Komisaris, implementasi WBS saat ini sudah memadai sebagai bagian dari sistem pengendalian internal.

Perubahan Komposisi Anggota Dewan Komisaris

Terdapat perubahan susunan Dewan Komisaris di tahun 2021. Pada tanggal 8 Desember 2021, terjadi pergantian Komisaris Utama yang sebelumnya Bu Eniya Listiani Dewi digantikan oleh Bapak Fredy Juwono. Dewan Komisaris merangkap Ketua Komite Evaluasi dan Pemantauan Risiko yang sebelumnya Bapak Fredy Juwono digantikan oleh Bapak Safi'. Dengan demikian susunan Dewan Komisaris menjadi sebagai berikut:

- Komisaris : Fredy Juwono
Utama
- Komisaris : Sabar Wicaksono
(Ketua Komite Audit)
- Komisaris : Safi' (Ketua Komite Evaluasi &
Pemantauan Risiko)
- Komisaris : Rizal Mustary (Ketua Komite
Independen Nominasi & Remunerasi)

View On Whistleblowing System Implementation

The Whistleblowing System (WBS) is a means of communication for the Company's internal parties to report actions/behavior/events related to acts of fraud, violations of laws, company regulations, codes of ethics, and conflicts of interest committed by internal actors within the Company. The implementation of WBS within the Company is regulated in the WBS guidelines in 2016 issued by the board of directors through the Decree of the Board of Directors of PT Garam (Persero) No. 20/D/SK/II/2016 dated 26 February 2016.

The Company already has a reporting and handling mechanism related to indications of a violation or fraud within the Company. Such reporting can be carried out by everyone in the Company and other stakeholders. In 2021, the Board of Commissioners did not receive any complaints regarding violations or acceptance of gratuities by the Company. In assessing the Board of Commissioners, the current WBS implementation is adequate as part of the internal control system.

Changes In Board Of Commissioners' Composition

There was a change in the composition of the Board of Commissioners in 2021. On 8 December 2021, there was a change in the President Commissioner; previously, Mrs. Eniya Listiani Dewi was replaced by Mr. Fredy Juwono. The Board of Commissioners concurrently serves as Chairman of the Risk Evaluation and Monitoring Committee; previously, Mr. Fredy Juwono was replaced by Mr. Safi'. Accordingly, the composition of the Board of Commissioners is as follows:

- President : Fredy Juwono
Commissioner
- Commissioner : Sabar Wicaksono
(Chairman of the Audit Committee)
- Commissioner : Safi' (Chairman of the Risk
Evaluation & Monitoring Committee)
- Independent : Rizal Mustary (Chairman of the
Commissioner Nomination & Remuneration Committee)

Penutup Dan Apresiasi

Pencapaian Persero di tahun 2021 merupakan landasan dalam menyusun strategi-strategi yang lebih efektif sehingga akan bekerja secara optimal sesuai dengan apa yang diharapkan. Kepada Direksi dan segenap karyawan, Dewan Komisaris ingin menyampaikan rasa terimakasih sepenuh hati karena telah berusaha bersama-sama untuk pulih dan bangkit. Apresiasi juga kami sampaikan kepada seluruh pemangku kepentingan antara lain pemegang saham, customer, mitra bisnis serta masyarakat luas yang telah memberikan dukungan penuh kepada Perseroan untuk terus berjuang menghadapi badai tantangan.

Closing And Appreciation

Persero's achievements in 2021 are the basis for formulating more effective strategies to work optimally in accordance with what is expected. To the Board of Directors and all employees, the Board of Commissioners would like to express our heartfelt gratitude for working together to recover and rise. We also express our appreciation to all stakeholders, including shareholders, customers, business partners, and the wider community, who have fully supported the Company in to fight against the challenges.

Sumenep, Juli 2021
Sumenep, July 2021



Fredy Juwono
Komisaris Utama
President Commissioner

Laporan Direksi

Board of Directors Report



EDI MASRIANTO

Direktur Utama
President Director



Pendapatan usaha pada tahun 2021 sebesar Rp 176,48 miliar mengalami kenaikan 59% dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Operating income in 2021 amounted to Rp 176.48 billion, an increase of 59% compared to the previous year.

Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan yang terhormat,

Sebelum memulai laporan ini, saya mewakili Direksi ingin mengucapkan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karuniaNya PT Garam (Persero) mampu melalui tahun 2021 yang penuh tantangan dengan kinerja yang memuaskan. Pencapaian PT Garam (Persero) tersebut merupakan momentum untuk meraih pertumbuhan kinerja yang lebih baik dan berkesinambungan di masa mendatang. Izinkan kami untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban Direksi atas tugas pengelolaan untuk tahun buku 2021 ini.

Penyampaian atas Kinerja Perusahaan

Tren pemulihan kesehatan, ekonomi dan fiskal terus menunjukkan perkembangan yang positif. Setelah di awal tahun terjadi peningkatan kasus Covid-19 varian Omicron, penanganan pandemi terus membaik dengan kasus Covid-19 yang terus menurun. Sementara itu, sepanjang tahun 2021, ekonomi Indonesia tumbuh sebesar 3,7 persen dan telah kembali ke level prapandemi. Tren tersebut berlanjut sampai menjelang akhir triwulan I tahun 2022 dimana indikator perekonomian terus menguat baik dari sisi konsumsi maupun dari sisi produksi.

Garam hingga saat ini merupakan komoditas strategis yang penggunaannya dalam kehidupan sehari-hari cukup luas cakupannya. Penggunaan garam tidak hanya untuk kebutuhan dasar rakyat dalam olahan masakan tetapi juga dalam penggunaan sektor industri.

Dear Shareholders and Stakeholders,

Before starting this report, on behalf of the Board of Directors, I would like to express my gratitude to God Almighty because, by His grace, PT Garam (Persero) was able to go through 2021, which was full of challenges with satisfactory performance. The achievement of PT Garam (Persero) is momentum to achieve better and sustainable performance growth in the future. Let us submit the Board of Directors accountability report for management duties for the 2021 financial year.

Submission of the Company Performance

The health, economic and fiscal recovery trend continues to show positive developments. After the beginning of the year, there was an increase in cases of the Omicron variant of Covid-19, and the handling of the pandemic continued to improve, with Covid-19 cases continuing to decline. Meanwhile, throughout 2021, the Indonesian economy grew by 3.7 percent and returned to pre-pandemic levels. This trend continued until the end of the first quarter of 2022, when economic indicators strengthened both consumption and production.

Until now, salt is a strategic commodity whose use in daily life is relatively broad. Salt is used not only for basic needs such as cooking but also in the industrial sector.

Kebutuhan garam nasional saat ini tergolong cukup tinggi, namun, pemenuhan kebutuhan garam dalam negeri, masih belum mampu memenuhi kebutuhan garam nasional. Pemenuhan kebutuhan garam nasional yang belum tercukupi menyebabkan pemerintah mengambil keputusan untuk mengimpor garam dari luar negeri. Jumlah permintaan garam rakyat yang besar serta penggunaan bahan baku industri yang besar turut serta menambah jumlah permintaan garam nasional.

Permasalahan ekonomi global saat ini masih dipicu oleh belum berakhirnya pandemi Virus Corona (Covid 19) yang mempengaruhi aktivitas perdagangan barang maupun jasa. Sebagian negara lebih fokus melakukan *Lockdown* dalam upaya pencegahan penyebaran virus ini. Kejadian tersebut telah berpengaruh terhadap pertumbuhan PT Garam sebagai Entitas bisnis.

Sebagai upaya pemenuhan kebutuhan garam nasional yang cukup tinggi, PT Garam (Persero) berkomitmen untuk memenuhi kebutuhan nasional dengan memaksimalkan kinerja karyawan dan juga sumber daya yang ada dikala gempuran pandemic Covid-19 yang belum usai. Risiko paparan Covid-19 pada karyawan juga turut serta mempengaruhi kinerja, namun PT Garam (Persero) selalu berupaya untuk memberikan yang terbaik secara totalitas pada karyawan agar produktivitas tetap terjaga.

Kinerja Keuangan Tahun 2021

Secara umum, kinerja keuangan PT Garam (Persero) mengalami penurunan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Pendapatan usaha pada tahun 2021 sebesar Rp 176,48 miliar mengalami kenaikan 59% dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Sedangkan untuk realisasi laba kotor tahun 2021 yaitu sebesar Rp20,49 miliar, mengalami Kenaikan 95,6% dibandingkan dengan tahun 2020. Dan Rugi komprehensif tahun 2021 yaitu Rp 93,72 miliar, berbanding terbalik dengan proyeksi laba bersih di dalam RKAP Revisi 2021 yaitu sebesar Rp 31,87 miliar.

Dalam hal jumlah penjualan, pada tahun 2021 Perseroan membukukan untuk Jumlah Penjualan Segmen Garam Bahan Baku yaitu sebesar Rp 116.194,75 juta, naik 78,87% dibandingkan tahun 2020 yaitu sebesar Rp 64.959,76 juta. Kenaikan tersebut disebabkan karena meningkatnya kebutuhan garam secara nasional.

Kemudian dalam hal jumlah Penjualan Segmen Garam Olahan, Perseroan membukukan sebesar Rp 60.280,99 juta, naik 30,02% jika dibandingkan tahun 2020 yaitu sebesar Rp 46.362,85 juta. Kenaikan ini terutama disebabkan karena meningkatnya penjualan Garam Halus Karungan yaitu sebesar Rp 20.447,90 juta pada tahun 2021 atau meningkat

The current national salt demand is relatively high; however, the fulfillment of domestic salt needs is still unable to meet the national salt demand. Fulfilling the need for national salt that has not been fulfilled has caused the government to decide to import salt from abroad. National salt demand is also influenced by the use of large industrial raw materials and the number of people who request salt.

The current global economic problems are still triggered by the prolonged Corona Virus (Covid 19) pandemic, which affects trade in goods and services. Some countries are more focused on implementing Lockdown to prevent the spread of this virus. This incident has affected the growth of PT Garam as a business entity.

To meet the relatively high national salt demand, PT Garam (Persero) is committed to meeting national needs by maximizing employee performance and available resources during the ongoing onslaught of the Covid-19 pandemic. Covid-19 exposure to employees affects performance; however, PT Garam (Persero) strives to provide employees with the best possible experience to maintain productivity.

2021 Financial Performance

In general, the financial performance of PT Garam (Persero) decreased compared to the previous year. Operating income in 2021 amounted to Rp 176.48 billion, an increase of 59% compared to the previous year. As for the realization of gross profit in 2021, which is Rp. 20.49 billion, an increase of 95.6% compared to 2020. And the comprehensive loss in 2021 is Rp. 93.72 billion, inversely proportional to the projected net profit in the Revised 2021 RKAP, which is Rp. 31.87 billion.

In terms of total sales, in 2021, the Company recorded the Total Sales of Raw Material Salt Segment, which was Rp. 116,194.75 million, an increase of 78.87% compared to 2020, which was Rp. 64,959.76 million. The increase was due to the increasing demand for salt nationally.

Then in terms of the amount of Processed Salt Segment Sales, the Company recorded Rp 60,280.99 million, an increase of 30.02% compared to 2020, which was Rp 46,362.85 million. This increase was mainly due to increased sales of refined salt sacks, which amounted to Rp. 20,447.90 million in 2021, or an increase of 55.77% compared to 2020.

55,77% jika dibandingkan dengan tahun 2020.

Penyebab lain yang berkontribusi pada peningkatan penjualan garam Lososa hingga 103% atau 2 kali lipat lebih banyak dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Hal ini juga karena promosi yang gencar dilakukan Perseroan untuk memperkenalkan Garam Lososa ke khalayak luas.

Meskipun sudah mengalami kenaikan, namun volume penjualan belum mencapai target. Hal ini dikarenakan oleh beberapa faktor, antara lain:

1. Kondisi cuaca atau iklim, masih terjadinya hujan yang menghambat produksi untuk menghasilkan garam lebih awal sehingga ketersediaan stok saat ini terbatas.
2. Stok yang terbatas/relative sedikit mayoritas berada di Sumenep dan Bipolo dengan akses Gudang yang tidak memungkinkan angkutan truk besar sehingga memperlambat penyerahan dan performa penjualan.
3. Lambatnya pemuatan garam hasil pembelian oleh customer sehingga belum bisa tercatat sebagai performa penjualan bulan berjalan.
4. Pemenuhan garam bahan baku mayoritas untuk kebutuhan sektor konsumsi, belum mampu untuk bersaing dengan sektor industri.
5. Kedatangan /realisasi pembelian garam impor oleh importir yang merupakan mitra atau customer PT Garam.
6. Keterlambatan bahan penolong berupa pembungkus atau karung sehingga menyebabkan keterlambatan pemuatan garam karung customer.

Volume penjualan garam bahan baku dan garam olahan tahun 2021 masing – masing adalah 241.160 ton untuk garam bahan baku atau 54% dari target tahun 2021, sedangkan untuk garam olahan adalah 26.207 ton atau 32% dari Target tahun 2021. Hal ini masih dipengaruhi oleh permasalahan pokok antara lain:

- a. Pengaruh Ekonomi Nasional dan Persaingan Harga
Adanya pandemi Covid-19 mengakibatkan laju perputaran ekonomi Indonesia menjadi terhambat, daya beli masyarakat menurun, serta adanya Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat di beberapa daerah di Indonesia berakibat pada melemahnya sektor di usaha/ industri, sektor pariwisata / perhotelan, rumah makan dan even organizer sempat terhenti. Hal tersebut secara tidak langsung berdampak pada menurunnya pemenuhan baik garam konsumsi dan garam industri.

Perpres No.59 tahun 2020 tentang perubahan atas Perpres No.71/ 2015 yang berlaku sejak tanggal 8 April 2020, kembali tidak memasukkan garam sebagai barang penting, yang ditetapkan sebagai barang penting hanya benih padi, jagung, dan kedelai, pupuk, gas elpiji 3 kilogram,

Another cause contributed to the sales increase of Lososa salt by 103%, or twice more than the previous year. This is also due to the Company's intensive promotions to introduce Lososa Salt to a broad audience.

Although it has increased, the sales volume has not reached the target. This is due to several factors, including:

1. *Weather or climatic conditions, the prolonged rain hindered salt production early, so the stock availability is limited.*
2. *The relatively small; the majority are in Sumenep and Bipolo with warehouse access that does not allow large trucks to transport, thus slowing delivery and sales performance.*
3. *The slow loading of the salt purchased by the customer so that it cannot be recorded as the current month's sales performance.*
4. *Fulfillment of the majority of raw material salt for the needs of the consumption sector has not been able to compete with the industrial sector.*
5. *The realization of imported salt by the importer who is a partner or customer of PT Garam.*
6. *Delay in supporting materials such as wrapping or sacks, causing delays in loading customers' salt sacks.*

Sales volume of raw material salt and processed salt in 2021 was 241,160 tons for raw material salt or 54% of the 2021 target, while for processed salt was 26,207 tons or 32% of the 2021 target. The main problem, among others that influenced this:

- a. *The Influence of the National Economy and Price Competition*
The existence of the Covid-19 pandemic has hampered the pace of Indonesia's economic turnover, decreased people's purchasing power, and the imposition of restrictions on community activities in several regions in Indonesia resulted in the weakening of sectors in business/industry, the tourism/hospitality sector, restaurants and event organizers were halted. This indirectly decreases the fulfillment of both consumption salt and industrial salt.

Presidential Regulation No.59 of 2020 concerning amendments to Presidential Regulation No.71/2015, which has been in effect since April 8, 2020, again omits salt as an essential item, which is designated as an important item only rice, corn and soybean seeds, fertilizers, LPG 3

triplek, semen, besi baja konstruksi, dan baja ringan, sehingga regulasi yang ada juga kurang berpihak pada pelaku usaha / petani garam, terbukti harga garam dipasaran mengalami anjlok karena tidak ada penentuan Harga Eceran Tertinggi (HET) atas garam.

- b. Realisasi pengapalan garam impor oleh beberapa customer atau processor
Dengan telah ditetapkan kuota impor garam di tahun 2021 oleh Pemerintah, secara langsung berpengaruh terhadap permintaan atau pemesanan mitra atau customer PT Garam. Dan sampai dengan akhir tahun 2021 sudah terlihat realisasi kedatangan garam impor yang diterima oleh beberapa mitra/processor yang melakukan pembelian garam PT Garam. Berakibat pada beberapa customer/processor mengurangi dan menghitung ulang kebutuhan garam lokal mereka. Sedangkan untuk sektor industri akan lebih memilih menggunakan garam ex Impor dibandingkan dengan menggunakan garam lokal, karena secara spesifikasi kandungan garam impor lebih baik dibanding dengan garam lokal. Sektor industri saat ini masih sangat bergantung pada garam impor, khususnya industri CAP, Kimia dan Farmasi, karena sektor industri tersebut membutuhkan spesifikasi khusus yang belum bisa dipenuhi oleh garam lokal. Namun regulasi dan penetapan kuota garam impor perlu diatur agar penetapan impor sesuai dengan kebutuhan, sehingga tidak akan membuat over supply semakin besar dan membuka peluang garam impor untuk pasar industri merembes ke pasar konsumsi, sehingga garam lokal dapat terserap pasar dengan harga yang baik.

Sedangkan untuk Volume Penjualan Segmen Garam Olahan, Perseroan pada tahun 2021 mencatatkan sejumlah 26,207 ton, naik 35,24% jika dibandingkan tahun 2020 yang tercatat sebesar 19,378 ton. Peningkatan ini terutama berasal dari kenaikan produksi Garam Halus Karungan dengan kenaikan produksi sebesar 63,36%. Tidak tercapainya target pemenuhan penjualan segmen Garam Olahan adalah sebagai berikut:

- a. Jalur distribusi dan sistem penjualan yang belum merata diseluruh wilayah.
- b. Harga garam halus karungan kurang kompetitif, kompetitor memberikan harga yang lebih murah dan pemberian tempo pembayaran yang lebih panjang (bisa sampai 3 bulan).
- c. Menurunnya kuantitas repeat order dari distributor dikarenakan ada kendala keterbatasan aktivitas kerumunan, sedangkan jalur utama penjualan distributor menggunakan subjek dan objek komunitas massa.
- d. Terhambatnya penjualan dan peredaran garam di masa pandemi Covid 19 karena adanya penerapan PPKM berlevel secara mikro di beberapa daerah sehingga

kilograms, plywood, cement, construction steel, and mild steel, so that the existing regulations are also less in favor of salt business actors/ farmers, it is proven that the market price of salt has fallen because there is no determination of the Highest Retail Price (HET) for salt.

- b. Realization of shipments of imported salt by several customers or processors
With the stipulation of a salt import quota in 2021 by the Government, it will directly affect requests or orders for PT Garam's partners or customers. And until the end of 2021, several partners/processors who purchased PT Garam's salt have seen the realization of the arrival of imported salt. As a result, some customers/processors reduce and recalculate their local salt requirements. Meanwhile, the industrial sector will prefer to use imported salt over local salt because the specifications for imported salt are better than local salt. The industrial sector is currently very dependent on imported salt, especially the CAP, Chemical, and Pharmaceutical industries, because these industrial sectors require special specifications that local salt cannot meet. However, regulation and determination of import salt quotas need to be regulated so that import determination is in accordance with needs so that it will not create more significant oversupply and open up opportunities for imported salt for the industrial market to seep into the consumption market so that the market can absorb local salt at a reasonable price.

As for the Sales Volume of the Processed Salt Segment, the Company in 2021 recorded a total of 26,207 tons, an increase of 35.24% compared to 2020, which was recorded at 19,378 tons. This increase was mainly due to an increase in the production of Refined Salt Bags, with an increase of 63.36%. The failure to achieve the sales target for the Processed Salt segment is as follows:

- a. Distribution channels and sales systems are not evenly distributed throughout the region.
- b. The price of fine salt sacks is less competitive; competitors provide lower prices and longer payment terms (up to 3 months).
- c. The decrease in the quantity of repeat orders from distributors is due to the constraints of limited crowd activity. In contrast, the main channel of distributor sales uses the subject and object of the mass community.
- d. The delay in the sale and distribution of salt during the Covid 19 pandemic was due to the implementation of micro-level PPKM in several areas, resulting in the lack

- minimnya kegiatan ativasi dan direct selling yang biasanya rutin dilaksanakan seperti CFD, senam pagi dan sosialisasi di instansi. serta ditutupnya akses antar kota menjelang dan pasca hari raya Idul Fitri.
- Sosialisasi produk belum efektif dan efisien sehingga awareness masyarakat terhadap produk PT Garam masih rendah.
 - Belum adanya sertifikat pendukung yang mampu mendukung terjaminnya kualitas garam untuk memasuki industri aneka pangan seperti ISO 22000, sertifikasi HACCP sebagai jaminan keamanan pangan, ISO 14001 untuk lingkungan.
 - Harga garam halus karungan kurang kompetitif, kompetitor memberikan harga yang lebih murah dan pemberian tempo pembayaran yang lebih panjang (bisa sampai 3 bulan).
 - Kapasitas produksi pabrik yang terbatas sehingga perlu menentukan prioritas untuk melakukan penjualan.
 - Keterbatasan knowledge Sumber Daya Manusia.

Dalam hal aset, sampai dengan akhir tahun 2021, Perseroan mencatatkan jumlah Aset sebesar Rp 851.125,87 juta, sebesar 7,1% jika dibandingkan dengan akhir tahun 2020 yaitu sebesar Rp 916.198,69 juta. Penurunan ini diakibatkan oleh penurunan Aset Lancar yaitu Rp 230.293,69 juta di tahun 2021 atau sebesar 22,45%.

Implementasi Kebijakan Strategis

Pada tahun 2021, Perseroan telah memastikan rencana pengelolaan bisnis yang sejalan dengan arah pencapaian Visi dan Misi Perseroan yang berfokus pada peningkatan produktivitas dan pemulihan kinerja melalui implementasi program inisiatif strategis. Penyusunan strategi dan kebijakan strategis ini nantinya akan mendorong pengoptimalan masing-masing lini bisnis dari Perseroan. Dengan demikian, arahan strategis akan implementasi kebijakan ini akan secara jelas terdeskripsikan dalam masing-masing kelompok.

Sebagai bentuk implementasi kebijakan untuk mencapai target, Perseroan telah melakukan berbagai upaya, seperti:

- Bidang Pemasaran untuk mendorong nilai penjualan:
 - Pengurusan dokumen perijinan BPOM dan halal untuk produk *New Product Development* (NPD)
 - Promosi *Lososa Go Viral* (LGV) dengan influencer dan *Key Opinion Leader* ditingkatkan.
 - Pendampingan konsultan marketing dioptimalkan

of activation and direct selling activities which are usually routinely carried out such as CFD, morning exercise and socialization in agencies, and the closure of inter-city access before and after Eid al-Fitr.

- Product socialization has not been effective and efficient, so public awareness of PT Garam's products is still low.
- There is no supporting certificate that can support the assurance of salt quality to enter the various food industries, such as ISO 22000, HACCP certification as a guarantee of food safety, and ISO 14001 for the environment.
- The price of sacked salt is less competitive; competitors gave lower prices and provided longer payment terms (up to 3 months).
- Limited factory production capacity, so it is necessary to determine priorities for making sales.
- Limited knowledge of Human Resources.

In terms of assets, until the end of 2021, the Company recorded total assets of Rp 851.125.87 million, 7.1% compared to the end of 2020, which was Rp 916.198.69 million. This decrease was caused by a decrease in Current Assets of Rp 230,293.69 million in 2021, or 22.45%.

Implementation Of Strategic Policy

In 2021, the Company ensured that its business management plan aligned with the direction of achieving the Company's Vision and Mission, which focuses on increasing productivity and restoring performance through the implementation of strategic initiative programs. Formulating these strategies and strategic policies will later encourage optimizing each line of business of the Company. Thus, each group will clearly describe the strategic directions for implementing this policy.

As a form of policy implementation to achieve targets, the Company has made various efforts, such as:

- Marketing to drive sales value:
 - Management of BPOM and halal licensing documents for *New Product Development* (NPD) products
 - Lososa Go Viral* (LGV) promotion with influencers and *Key Opinion Leaders* improved.
 - Optimized marketing consultant assistance

- Pengecekan rutin pada pengadaan *Point of Sales Material* (POSM)
 - Perluasan jangkauan digital marketing pada LGV dan SGV pada platform digital marketing.
 - Merealisasi Kerjasama dengan Toronto dan Konjen Potensial untuk ekspor garam.
 - Pemantapan rebranding logo dan kemasan produk garam
 - Evaluasi program promo garam halus karungan.
 - Peningkatan brand awareness produk PT Garam melalui periklanan via Radio
- B. Bidang Produksi:
- Pengecekan secara berkala pada perbaikan, pemeliharaan, proses produksi ladang garam
 - Pengecekan secara berkala pada perbaikan pemeliharaan gudang dan terminal
- C. Bidang Teknis dan Perencanaan
- Pembuatan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan revisi Rencana Kerja dan Biaya (RK&B) dari untuk semua unit/divisi lain yang membutuhkan bantuan di bidang sipil, mesin, dan listrik
- D. Bidang Industri Garam
- Penambahan jam operasional pabrik Camplong dan Segoromadu
 - Pengoptimalan jumlah tenaga kerja harian di masing-masing Pabrik

Sebagai upaya pemantauan pelaksanaan implementasi strategi, Direksi menjalankan aktivitas monitoring secara berkala guna mengevaluasi pencapaian kinerja Perseroan dari sisi (i) Nilai ekonomi dan social untuk Indonesia, (ii) Inovasi model bisnis, (iii) Kepemimpinan teknologi, (iv) Peningkatan investasi, dan (v) Pengembangan talenta.

PT Garam bersinergi dengan anggota BUMN Holding Pangan untuk memenuhi kebutuhan ketahanan pangan nasional. Bentuk sinergitas tersebut melalui pendistribusian produk Garam bersama Nusindo serta mengembangkan pasar ekspor bersama PT Perusahaan Perdagangan Indonesia.

Kendala Dan Strategi Penyelesaiannya

Pandemi Covid-19 yang masih terjadi di tahun 2021 berdampak pada produksi garam nasional. Disamping ituantisipasi kendala yang terjadi pada tahun 2021 yang mempengaruhi produksi garam nasional adalah masih bergantungnya pada cuaca yang kurang bagus yang memicu curah hujan yang tinggi. Adanya potensi badai LaNina yang kemungkinan

- *Routine checks on the procurement of Point of Sales Materials (POSM)*
 - *Expansion of digital marketing reach on LGV and SGV on digital marketing platforms.*
 - *Realizing Cooperation with Toronto and the Consul General for the potential of exporting salt.*
 - *Strengthening the rebranding of the salt product logo and packaging*
 - *Evaluation of sacks of fine salt promo program.*
 - *Increasing brand awareness of PT Garam's products through advertising via Radio*
- B. *Production Field:*
- *Periodic checks on repair, maintenance, and production processes of salt fields*
 - *Periodic checks on repairs, warehouse, and terminal maintenance*
- C. *Technical and Planning Bidang*
- *Preparation of Budget Plan (RAB) and revision of Work and Cost Plans (RK&B) for all other units/divisions that need assistance in the civil, mechanical, and electrical fields*
- D. *Salt Industry Bidang*
- *Additional operational hours for Camplong and Segoromadu factories*
 - *Optimization of the daily workforce in each Factory*

To monitor the implementation of strategy implementation, the Board of Directors carries out monitoring activities regularly to evaluate the achievement of the Company's performance in terms of (i) Economic and social value for Indonesia, (ii) Business model innovation, (iii) Technological leadership, (iv) Increased investment, and (v) Talent development.

PT Garam synergizes with members of the Food Holding BUMN to meet national food security needs. This form of synergy is through distributing Salt products with Nusindo and developing export markets with PT Indonesia Trading Company.

Obstacles and Resolving Strategies

The prolonged Covid-19 in 2021 affect the national salt production. Furthermore, it is expected that unfavorable weather would cause high rainfall in 2021, thus reduce national salt production. Potentially causing la Niña that occurred throughout 2021 also affected the productivity of the salt harvested, reduced to half of the standard yield for a year, which reached 17 times a year.

terjadi sepanjang 2021 juga akan berdampak pada produktivitas garam yang dipanen berkurang hingga separuh dari hasil panen biasanya selama setahun yang mencapai 17 x dalam setahun.

Secara keseluruhan, kendala yang dihadapi Perseroan pada tahun 2021 disebabkan karena kualitas garam yang dihasilkan belum homogen dan masih tingginya downtime pabrik. Untuk penyelesaian kendala tersebut, strategi yang digunakan adalah sebagai berikut:

- a. Revitalisasi Ladang Garam (*On Farm*)
Dilakukan agar kualitas garam bahan baku homogen dan kualitas industri.
- b. Penguatan Penguatan Garam (*Off Farm*)
Fokus kepada optimalisasi pabrik yangbada saat ini dan melakukan peningkatan kapasitas pabrik serta melakukan pengembangan pembangunan pabrik baru yang berfokus kepada pabrik Industri Kimia dari turunan garam.

Overall, the obstacles faced by the Company in 2021 were due to the quality of the salt produced, which was not homogeneous, and the factory downtime was still high. To resolve these obstacles, the strategies used are as follows:

- a. *The revitalization of the Salt Field (On Farm) is carried out so that the quality of the raw material salt is homogeneous and of industrial quality.*
- b. *Salt Reinforcement (Off Farm)*
Focus on optimizing the current factory, increasing factory capacity, and developing a new factory focusing on the Chemical Industry factory from salt derivatives.



Analisa Prospek Usaha

Kebutuhan garam nasional pada tahun 2021 yang berada pada angka 4,6 juta ton pertahun belum dapat tercukupi dengan produksi garam nasional secara mandiri. Tingginya angka kebutuhan garam nasional ini karena meningkatnya penyerapan kebutuhan untuk sektor industri dan juga sektor rumah tangga. Kualitas garam nasional pada sektor industri dan rumah tangga juga menjadi perhatian khusus agar produksi garam yang dihasilkan tidak hanya secara kuantitas meningkat, namun juga penjagaan kualitas mutu juga terjamin.

Angka penurunan kasus Covid-19 selama periode tahun 2021 menjadi semangat baru bagi Direksi dan juga karyawan PT Garam (Persero). Strategi pemerintah dengan menggalakkan vaksinasi massal dan juga upaya pemerintah dengan tracing Covid-19 terbukti mampu menekan laju Covid-19. Dengan penurunan angka resiko terdampak Covid-19 ini menggeliatkan kembali semangat ekonomi yang perlahan bangkit setelah sempat terpuruk di tahun 2020.

Optimisme Direksi akan geliat ekonomi nasional yang Kembali aktif dibarengi dengan prospek usaha PT Garam (Persero) yang menargetkan produksi garam rakyat secara nasional mencapai 1,5 juta ton. Produksi garam rakyat ini dibarengi pula dengan Proyek Strategis Nasional Pengembangan Garam Industri Terintegrasi yang akan menekan permintaan garam impor dan meningkatkan kualitas dan kuantitas garam rakyat.

Upaya PT Garam (Persero) untuk mewujudkan swasembada garam, tertuang dalam RJPP 2020-2024. Proyeksi kebutuhan garam yang mencapai 4,6 juta ton diharapkan mampu terpenuhi sehingga kekurangan 3 juta ton ini tidak lagi bergantung pada kebutuhan impor garam, baik untuk kebutuhan domestik maupun industri.

Tak hanya fokus pada aspek produksi garam, Perseroan juga telah menerapkan langkah-langkah strategis untuk mendorong nilai penjualan garam nasional, antara lain:

- Strategi pemasaran dengan menysasar langsung ke end-user dan menciptakan jalur distribusi baru non- konvensional.
- Penjagaan kualitas garam, khususnya pasca panen di penjemuran.
- Kebijakan harga jual yang fleksibel dimana adanya otoritas harga oleh Wilayah Pemasaran dengan mengacu pada harga pokok ditambah kebutuhan end-user ditambah harga pesaing.
- Menerapkan kebijakan *buffer stock* yang terkendali di Wilayah Pemasaran.
- Mempertahankan dan menjaga hubungan yang harmonis dengan rekanan yang sudah ada serta mengupayakan adanya rekanan baru.

Business Prospect Analysis

The need for national salt in 2021, was 4.6 million tons per year, cannot be fulfilled with national salt production independently. The high number of national salt needs is due to the increased absorption of needs for the industrial and household sectors. The quality of national salt in the industrial and household sectors is also a particular concern so that the production of salt produced increases in quantity and ensures quality control.

The decline in Covid-19 cases during the 2021 period has become a new spirit for the Board of Directors and employees of PT Garam (Persero). The government's strategy of promoting mass vaccination and the government's efforts to trace Covid-19 have proven to be able to suppress the rate of Covid-19. The decline in the number of risks affected by Covid-19 revived the spirit of the economy, which slowly rose after a slump in 2020.

The optimism of the Board of Directors for the revival of the national economy along with the business prospects of PT Garam (Persero), which targets the national production of people's salt to reach 1.5 million tons. This smallholder salt production is accompanied by the National Strategic Integrated Industrial Salt Development Project, which will reduce the demand for imported salt and improve the quality and quantity of people's salt.

PT Garam (Persero)'s efforts to achieve salt self-sufficiency are contained in the 2020-2024 RJPP. The projected salt demand, which reaches 4.6 million tons, is expected to be fulfilled so that the shortage of 3 million tons will no longer depend on the need for imported salt, both for domestic and industrial needs.

Not only focusing on the salt production aspect, but the Company has also implemented strategic steps to encourage the value of national salt sales, including:

- *Marketing strategy by targeting end-users directly and creating new non-conventional distribution channels.*
- *Maintenance of salt quality, especially post-harvest in drying.*
- *A flexible selling price policy where there is a price authority by the Marketing Area with reference to the cost price plus end-user needs plus the competitor's price.*
- *Implement a controlled buffer stock policy in the Marketing Area.*
- *Maintain and maintain harmonious relationships with existing partners and seek new partners.*

- Melakukan upaya pendekatan bisnis dan kerjasama jual beli untuk penetapan kuota kebutuhan garam dalam tahun berjalan dengan perusahaan prosesor/ pabrik.
- Mencari dan membuka pasar baru untuk peluang ekspor ke luar negeri.

Penerapan Tata Kelola Perusahaan

PT Garam (Persero) menetapkan kebijakan tata Kelola yang berlaku dengan mendasarkan pada Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola yang Baik pada BUMN yang menyebutkan bahwa "BUMN wajib melaksanakan operasional Perseroan dengan berpegang pada prinsip-prinsip GCG yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, dan kewajaran".

Adanya assesmen terhadap penerapan GCG di lingkungan PT Garam (Persero) tahun 2021 dilakukan guna memperoleh gambaran yang tepat akan kondisi penerapan GCG yang dikaitkan dengan ketentuan yang berlaku dan praktik-praktik terbaik (*Best practices*) penerapan GCG, sehingga area-area yang memerlukan perbaikan/penyempurnaan dapat teridentifikasi.

Penilaian assesment pada nilai-nilai GCG yang dilakukan pada tahun 2021 mencapai skor 85,84% yang mencapai pada kategori baik untuk pencapaian penerapan praktik GCG di lingkungan PT Garam (Persero).

Direksi berupaya untuk meningkatkan implementasi nilai-nilai GCG di lingkungan Perseroan dengan berbagai cara. Penunjukan satuan kerja untuk pelaksanaan kebijakan terkait GCG dan pengawasan terhadap pelaksanaannya serta difasilitasi seluruh insan perusahaan dalam pelaporan apabila terjadi tindak pelanggaran terhadap aturan perusahaan yang diatur melalui PKB yang mencakup sanksi atas pelanggaran tersebut merupakan bentuk upaya direksi untuk meningkatkan implementasi nilai-nilai GCG.

Tanggung Jawab Sosial Dan Lingkungan

Pelaksanaan TJSL BUMN dengan paradigma baru ini mengacu pada standar ISO 26000 yang berorientasi pada Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) sebagai panduan pelaksanaan program, dengan harapan pelaksanaan program TJSL BUMN yang lebih terukur, berdampak dan berkelanjutan.

- *Make efforts to approach business, buy, and sell cooperation to determine the quota for salt needs in the current year with processors/manufacturers.*
- *Finding and opening new markets for export opportunities abroad.*

Implementation of Corporate Governance

PT Garam (Persero) stipulates the applicable governance policies based on the Minister of State-Owned Enterprises Regulation No. PER-09/MBU/2012 regarding Amendments to the Minister of State-Owned Enterprises Regulation No. PER-01/MBU/2011, dated 1 August 2011, regarding the Implementation of Good Governance in SOEs, states that "SOEs is obliged to carry out the Company's operations by adhering to the principles of GCG, namely transparency, accountability, responsibility, independence, and fairness."

An assessment of GCG implementation within PT Garam (Persero) in 2021 is carried out to obtain an accurate description of the conditions of GCG implementation associated with applicable regulations and the best practices of GCG implementation so that areas that require improvements can be identified.

The assessment on GCG values in 2021 reached a score of 85.84%, which came to the good category.

The Board of Directors strives to improve the implementation of GCG values within the Company in various ways. The appointment of a work unit for the implementation of policies related to GCG and supervision of its implementation as well as facilitate all the Company's personnel in reporting the violation of the Company rules regulated through the CLA, which includes sanctions for such violations is a form of the Board of Directors' efforts to improve GCG's values implementation.

Social And Environmental Responsibility

The implementation of SOEs' CSR with this new paradigm refers to the ISO 26000 standard, which is oriented toward Sustainable Development Goals (TPB) as a guide for the program implementation, with the hope that the implementation of the SOEs' CSR program is measurable, impactful and sustainable.

Pedoman ISO 26000 Perusahaan terdapat 7 ruang Lingkup antara lain: Tata Kelola organisasi, Hak Asasi Manusia, Praktik Tenaga Kerja, Praktik Bisnis yang Adil, Isu Konsumen, Lingkungan Hidup, Pelibatan dan Pengembangan Masyarakat. Dalam peraturan Menteri BUMN Nomor PER-05/MBU/04/2021, Program TJSL BUMN terdapat empat pilar sebagai pedoman pelaksanaannya: Pilar Sosial, Pilar ekonomi, Polar Lingkungan dan Pilar Hukum dan Tata Kelola.

Sebagai insan Perseroan, PT Garam (Persero) membagi kegiatan TJSL 2021 atas 2 jenis meliputi:

- Penyaluran TJSL PUMK**
Biaya RKAP program TJSL PUMK sebesar Rp 623.000.000,- (Enam ratus dua puluh tiga juta rupiah) dan realisasi sebesar Rp 290.000.000,- (Dua ratus sembilan puluh juta rupiah) dengan prosentase pencapaian 47%.
- Penyaluran TJSL Non PUMK**
Biaya RKAP program TJSL Non PUMK sebesar Rp 1.185.062.000,- (Satu milyar seratus delapan puluh lima juta enam puluh dua ribu rupiah) dan realisasi sebesar Rp 204.760.200,- (Dua ratus empat juta tujuh ratus enam puluh ribu dua ratus rupiah) dengan prosentase pencapaian 17%.

Perubahan Komposisi Direksi

Selama tahun 2021, Perseroan mengalami perubahan Direksi. Susunan Direksi Perseroan pada tahun 2020 adalah sebagai berikut:

Direktur Utama	: Achmad Ardianto
Direktur Operasi	: Hartono
Direktur Keuangan dan SDM	: Edi Masrianto
Direktur Pengembangan	: Arif Haendra

Pergantian Direksi pada tahun 2021, dimana Direktur Keuangan, SDM dan Manajemen Risiko merangkap menjadi Plt Direktur Utama PT Garam. Susunan direksi adalah sebagai berikut:

Direktur Utama	: Edi Masrianto
Direktur Keuangan, SDM dan Manajemen Risiko	: Edi Masrianto
Direktur Pengembangan dan Operasi	: F. Purwanto

The ISO 26000 Guidelines for the Company has seven scopes, including Organizational Governance, Human Rights, Labor Practices, Fair Business Practices, Consumer Issues, Environment, Community Involvement, and Development. In the regulation of the Minister of SOEs No. PER-05/MBU/04/2021, the SOE TJSL Program has four pillars as guidelines for its implementation: the Social Pillar, the Economic Pillar, the Environmental Polar, and the Legal and Governance Pillar.

As a member of the Company, PT Garam (Persero) divides TJSL 2021 activities into two types, including:

- Distribution of TJSL PUMK*
The cost of the RKAP for the TJSL PUMK program is Rp 623,000,000, - (Six hundred twenty-three million rupiah) and the realization was Rp 290.000.000,- (Two hundred and ninety million rupiah) with 47% achievement.
- Distribution of TJSL Non-PUMK*
The RKAP fee for the Non-PUMK TJSL program is Rp 1.185.062.000,- (One billion one hundred eighty-five million and sixty-two thousand rupiahs) and the realization was Rp 204.760.200,- (Two hundred four million seven hundred sixty thousand two hundred rupiah) with a percentage of 17% achievement.

Changes In Board of Directors' Composition

In 2021, the Company changed to the Board of Directors. The composition of the Company's Board of Directors in 2020 is as follows:

<i>President Director</i>	<i>: Achmad Ardianto</i>
<i>Operations Director</i>	<i>: Hartono</i>
<i>Director of Finance and HR</i>	<i>: Edi Masrianto</i>
<i>Development Director</i>	<i>: Arif Haendra</i>

Changes of the Board of Directors in 2021, where the Director of Finance, HR, and Risk Management concurrently becomes the Acting President Director of PT Garam. The composition of the board of directors is as follows:

<i>President Director</i>	<i>: Edi Masrianto</i>
<i>Director of Finance, HR and Risk Management</i>	<i>: Edi Masrianto</i>
<i>Director of Development and Operations</i>	<i>: F. Purwanto</i>

Ucapan Terimakasih Dan Penutup

Sebagai penutup dari laporan ini, Kami atas nama Direksi PT Garam (Persero) menyampaikan terimakasih dan apresiasi kepada para pemegang saham, Dewan Komisaris, pelanggan setia, mitra bisnis, masyarakat luas serta pemangku kepentingan lainnya atas berbagai dukungan dan kepercayaan yang diberikan kepada kami sepanjang tahun 2021. Semoga PT Garam (Persero) selalu mampu memberikan pelayanan dan kinerja terbaik untuk memenuhi seluruh kebutuhan masyarakat luas akan kehadiran garam dalam kehidupan sehari-hari, sehingga PT Garam mampu terus tumbuh dan berkembang secara berkelanjutan agar senantiasa mewujudkan bisnis dengan maksimal.

Acknowledgments And Closing

In closing this report, I, on behalf of the Board of Directors of PT Garam (Persero), would like to express our highest gratitude and appreciation to the shareholders, the Board of Commissioners, loyal customers, business partners, the community, and other stakeholders for the support and trust given to us throughout 2021. Hopefully, PT Garam (Persero) will always be able to provide the best service and performance to meet all the needs of the broader community for the presence of salt in daily life so that PT Garam can continue to grow and develop sustainably to always realize the business to the fullest.

Sumenep, Juli 2021
SUmenep, July 2021



Edi Masrianto
Direktur Utama
President Director



Profil Perusahaan

Company Profile



GARAM
PT Garam (Persero)

Visi dan Misi

Vision and Mission

VISI *Vision*



**Menjadi Perusahaan
Industri Garam Yang
Berkualitas Dunia**

*To Become A World Class Quality
Salt Industry Company*

MISI

Mission



Upaya yang dilakukan untuk mewujudkan visi di atas adalah dengan diimplementasikannya 3 misi berikut, yaitu:

- Menjadi produsen garam bahan baku dan derivatnya, serta garam olahan berkualitas dunia untuk memenuhi kebutuhan nasional.
- Berkomitmen menjaga pasokan produk secara berkesinambungan.
- Menjamin kepuasan konsumen dan pemangku kepentingan.

The efforts made to realize the vision above are the implementation of the following 3 missions, namely:

- *Become a manufacturer of salt raw materials and its derivatives, and world class quality processed salt to meet national needs.*
- *Committed to maintaining sustainable product supply.*
- *Guarantee consumer and stakeholder satisfaction.*

Sejalan dengan visi perusahaan untuk menjadi perusahaan industri garam yang berkualitas dunia dan juga mengemban misi untuk menjadi produsen garam bahan baku dan derivatnya serta garam olahan dengan kualitas dunia untuk memenuhi kebutuhan nasional, hingga mampu berkomitmen untuk menjaga pasokan produk secara berkesinambungan dan menjamin kepuasan konsumen dan pemangku kepentingan, PT Garam (Persero) berkomitmen untuk terus melakukan inovasi dan memberikan produk asli Indonesia yang unggul dan berkualitas.

In line with the company's vision to become a world-quality salt industry company and also carry out the mission to become a producer of raw material salt and its derivatives as well as processed salt of world quality to meet national needs, to be able to commit to maintaining a continuous supply of products and ensuring customer and stakeholder satisfaction, PT Garam (Persero) is committed to continuing to innovate and provide superior and quality original Indonesian products.

Budaya Perusahaan

Core Value

Untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan dalam rangka mendorong visi dan misi perusahaan, budaya perusahaan harus dipertahankan dan dikembangkan menjadi landasan perilaku bagi segenap Insan Perusahaan.

Budaya perusahaan tersebut adalah :

To carry out the company's main activities in order to promote the company's vision and mission, the company culture must be maintained and developed to become the basis of behavior for all Company Personnel.

The corporate culture is:

AKHLAK



AMANAH Trust

Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.

Hold on to the trust.



KOMPETEN Competent

Terus belajar dan mengembangkan kapasitas.

Continue to learn and develop capacity.



HARMONIS Harmony

Saling peduli dan menghargai perbedaan.

Caring for each other and respecting differences.



LOYAL Loyal

Berdedikasi & mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.

Dedicated & prioritizing the interests of the nation and state.



ADAPTIF Adaptive

Antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.

Enthusiasm in moving or facing change.



KOLABORATIF Collaborative

Membangun kerjasama yang sinergis.

Build synergistic collaboration.

Motto Perusahaan

Company Motto

PT Garam (Persero) memiliki motto
"Kerja Keras, Cerdas, Ikhlas"

Motto of PT Garam (Persero) is
Hard Work, Smart, and Sincerity

➔ Kerja cerdas merupakan usaha yang terarah untuk mendapatkan hasil dengan menggunakan pengetahuan di bidang teknologi sebagai upaya dalam meningkatkan prestasi Perusahaan.
Smart work is a directed effort to obtain results by using knowledge in the field of technology in an effort to improve the Company's achievements.

CERDAS
Smart

**KERJA
KERAS**
Hard Work

IKHLAS
Sincerity

➔ Kerja keras merupakan budaya kerja Perusahaan yang terarah untuk mendapatkan hasil kerja yang maksimal dan optimal.
Hard work is the Company's work culture that is directed to obtain maximum and optimal work results.

➔ 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 manfaat bagi sekitar sebagaimana peran BUMN untuk membangun Negeri.
Sincere work is a directed effort to obtain results by using purity of heart, and work not only for oneself but for others, including by being a benefit for the surrounding as the role of SOEs to develop the Country

Kebijakan Sistem Manajemen

Management System Policy

Perseroan menerapkan Kebijakan Sistem Manajemen yakni Manual Mutu ISO 9001:2015 PT Garam (Persero) yang disahkan pada tanggal 1 Maret 2018 yang mencakup hal-hal sebagai berikut:

The Company implements a Management System Policy, namely ISO 9001:2015 Quality Manual of PT Garam (Persero) which was validated on March 1, 2018 which includes the followings:

MR/GIM/4	Konteks Organisasi / <i>Organization Context</i>
MR/GIM/5.1	Kepemimpinan dan Komitmen / <i>Leadership and Commitment</i>
MR/GIM/5.2	Kebijakan Mutu / <i>Quality Policy</i>
MR/GIM/5.3	Peran dan Tanggung Jawab Organisasi / <i>Roles of Responsibilities of Organization</i>
MR/GIM/6.1	Analisa Risiko dan Peluang / <i>Analysis on Risks and Opportunities</i>
MR/GIM/6.2	Sasaran Mutu / <i>Quality Target</i>
MR/GIM/6.3	Perencanaan Perubahan / <i>Plan of Change</i>
MR/GIM/7.1	Sumber Daya / <i>Resources</i>
MR/GIM/7.2	Kompetensi / <i>Competence</i>
MR/GIM/7.3	Kesadaran / <i>Awareness</i>
MR/GIM/7.4	Komunikasi / <i>Communication</i>
MR/GIM/7.5	Informasi Terdokumentasi / <i>Documented Information</i>
MR/GIM/8.1	Perencanaan dan Pengendalian Operasional / <i>Operational Control and Planning</i>
MR/GIM/8.2	Persyaratan Produk Sales / <i>Sales Product Requirements</i>
MR/GIM/8.3	Desain dan Pengembangan Produk / <i>Product Development and Design</i>
MR/GIM/8.4	Pengendalian Barang dan Jasa yang Disediakan Eksternal / <i>Goods and Services Control Provided by External Parties</i>
MR/GIM/8.5	Penyediaan Produk / <i>Provision of Products</i>
MR/GIM/8.6	Realisasi Produk / <i>Realization of Products</i>
MR/GIM/8.7	Pengendalian Produk Tidak Sesuai / <i>Inappropriate Product Control</i>
MR/GIM/9.1	Pemantauan, Pengukuran dan Evaluasi / <i>Monitoring, Measurement, and Evaluation</i>
MR/GIM/9.2	Audit Internal / <i>Internal Audit</i>
MR/GIM/9.3	Tinjauan Manajemen / <i>Management Review</i>
MR/GIM/10.1	Ketidaksesuaian dan Tindakan Korektif / <i>Incompatibility and Corrective Action</i>
MR/GIM/10.2	Perbaikan Berkesinambungan / <i>Continuous Improvement</i>

Identitas Perusahaan

Company Identity

Nama Perusahaan Company Name



PT GARAM (PERSERO)

Berkedudukan di Sumenep
Located in Sumenep

Perubahan Nama Name Changes



- Jawatan Regie Garam (1921)
- Jawatan Regie Garam dan Candu (1937) (berdasarkan Lembaran Negara No. 254 dan diganti Lembaran Negara No. 357)
- Jawatan Regie Garam dan Candu (1945)
- Jawatan Regie Garam (1949)
- P.G.S.N (Perusahaan Garam dan Soda Negara) (1952)
- P.N Garam (1961)
- PERUM Garam (1981)
- PT Garam (Persero) (1991) di bawah Departemen Perindustrian, berdasarkan PP. 12/1991
- PT Garam (Persero) (1998) di bawah Kementerian BUMN
- Bureau of Regie Garam (1921)
- Bureau of Regie Garam and Opium (1937) (based on the State Gazette No. 254 and replaced by State Gazette No. 357)
- Bureau of Regie Garam and Opium (1945)
- Bureau of Regie Garam (1949)
- P.G.S.N (State Salt and Soda Company) (1952)
- P.N Salt (1961)
- PERUM Garam (1981)
- PT Garam (Persero) (1991) under the Ministry of Finance Industry, based on PP. 12/1991
- PT Garam (Persero) (1998) under the Ministry of Finance BUMN

Status Perusahaan Company Status



Badan Usaha Milik Negara
State-Owned Enterprise

Tanggal Pendirian Date of Establishment



2 Januari 1992
2 January, 1992

Pembentukan Establishment



PP No.12 tahun 1991 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum (PERUM) Garam Menjadi Perusahaan Perseroan (Persero).
PP No. 12 of 1991 on Transformation from Public Service Company (PERUM) Garam to Limited Company (Persero)

Akta Pendirian Deed of Establishment



No. 8 tanggal 2 Januari 1992 yang dibuat di hadapan Notaris Sukawaty Sumadi, SH sebagaimana sesuai dengan perubahan terakhir berdasarkan Akta No.14 tanggal 5 Februari 2016 yang dibuat di hadapan Notaris Wachid Hasyim, SH., Notaris di Surabaya.
No. 8 dated January 2, 1992 made before Notary Sukawaty Sumadi, SH in accordance with the latest amendment based on Deed No. 14 dated February 5, 2016 made before Wachid Hasyim, SH., Notary in Surabaya.

Modal Dasar Authorized Capital



Rp2.400.000.000.000 (dua triliun empat ratus miliar Rupiah).
Rp2,400,000,000,000 (two trillion four hundred billion Rupiah).

Komposisi Kepemilikan Saham Share Ownership Composition



100% milik Negara Republik Indonesia
100% owned by the Republic of Indonesia

Kegiatan Bisnis Utama Sesuai Anggaran Dasar Main Business Activities According to Articles of Association



Produksi, Industri dan Pemasaran
Production, Industry and Marketing

Alamat Perusahaan Company Address



Kantor Pusat | Head Office :
Jl. Raya Kalianget 9 Sumenep 69471
Telepon : (0328) 662416

Kantor Administrasi | Administration Office :
Jl. Arif Rahman Hakim No.93, Surabaya, Jawa Timur, Indonesia
Telepon : (031) 5937581
Email : sekretariat@ptgaram.com
Website : www.ptgaram.com



Riwayat Singkat Perusahaan

Company in Brief



PT Garam (Persero) adalah satu-satunya Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang industri dan pengolahan garam.

PT Garam (Persero) is the only State-Owned Enterprise (BUMN) engaged in the salt processing and trading industry.

PT Garam (Persero) adalah satu-satunya Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang industri pengolahan dan garam. Pada tahun 2019, realisasi volume produksi garam bahan baku (produksi sendiri) mencapai 450 ribu ton atau sebesar 100% dari jumlah target yang telah diterapkan. Hal ini dapat berarti Perseroan turut berperan aktif dalam menjaga stabilitas ketersediaan garam di Indonesia. Selain itu, Perseroan juga mendukung peningkatan perekonomian masyarakat dengan cara meningkatkan kualitas produksi garam bahan baku dan garam olahan, serta pemberdayaan di bidang garam rakyat kepada para pengusaha kecil.

Jenis garam yang diproduksi oleh Perseroan dibagi menjadi 2 (dua) yaitu garam bahan baku dan garam olahan. Berawal dari pertanian di ladang-ladang garam secara tradisional, industri garam Indonesia terus berkembang. Saat ini, industri garam menjadi salah satu bidang industri yang memberi penghidupan bagi banyak masyarakat di seluruh Indonesia. Ini disebabkan oleh tingkat kebutuhan dan keseluruhan aktivitas dari produksi hingga pemasaran.

Industri garam di Indonesia memproduksi berbagai jenis garam yang bertujuan untuk memenuhi berbagai kebutuhan akan garam, antara lain untuk kebutuhan rumah tangga, kebutuhan industri, peternakan, dan pertanian. Garam yang ada di Indonesia diproduksi oleh petani garam (garam rakyat) dan PT Garam (Persero). Proses produksi garam oleh petani garam dilakukan dengan cara proses penguapan air laut pada meja-meja kristalisasi yang dilakukan secara total, sehingga hanya diperoleh garam dengan kadar Na Cl yang rendah dan mengandung kadar Ca dan Mg yang relatif tinggi serta cenderung kotor (impuritis tinggi).

Sedangkan garam produksi PT Garam (persero) proses produksinya adalah dengan dilakukan cara pengolahan bertingkat dimana proses penguapan air laut dilakukan di areal evaporator dan proses pengkristalan dilakukan di areal kristalisasi sehingga diperoleh garam dengan kualitas yang terbaik.

PT Garam (Persero) is the only State-Owned Enterprise (BUMN) engaged in the salt processing and trading industry. In 2019, the realization of the volume of raw material salt production (self-production) reached 450 thousand tons or 100% of the total target that has been implemented. This means that the Company plays an active role in maintaining the stability of salt availability in Indonesia. In addition, the Company also supports the improvement of the community's economy by improving the quality of salt production for raw materials and processed salt, as well as empowerment in the field of people's salt for small entrepreneurs.

The Company produces 2 (two) types of salt; raw material salt and processed salt. Started from traditional salt fields farming, Indonesian salt industry continues to grow. Currently, the salt industry is one of the industrial fields that provides livelihoods for many people throughout Indonesia. This is due to the high demand and the overall activity from production to marketing.

In Indonesia there are various types of salt produced which are aimed to meet various needs for salt, among others for household needs, industrial needs, livestock and agriculture. In Indonesia salt is produced by salt farmers (people's salt) and PT Garam (Persero). The salt production by salt farmers is carried out through evaporation of seawater on crystallization tables which is carried out thoroughly, thus the salt obtained has low levels of Na Cl and contains relatively high levels of Ca and Mg and tends to be unclean (high impurity).

Meanwhile, the salt production in PT Garam (Persero) is produced through multilevel process where the evaporation of seawater is carried out in the evaporator area and the crystallization process is carried out in the crystallization area so that the best quality salt is obtained.

Bidang Usaha

Line of Business

Kegiatan usaha Perusahaan menurut Anggaran Dasar terakhir:

Kegiatan usaha PT Garam (Persero) berdasarkan Akta Perubahan terakhir Nomor 1 tanggal 05 Juli 2021 persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Surat Keputusan Nomor AHU-0038106.AH.01.02. Tahun 2021 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 Kimia 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:

1. Ekstraksi Garam
2. Industri Pengolahan Garam
3. Industri Bumbu Masak dan Penyedap Makanan
4. Industri Pupuk Buatan Tunggal Hara Makro Primer
5. Industri Pupuk Hara Makro Sekunder
6. Industri Sabun dan Bahan Pembersih Keperluan Rumah Tangga
7. Industri Kosmetik untuk Manusia termasuk Pasta Gigi
8. Industri Produk Farmasi Untuk Manusia
9. Industri Kimia Dasar Anorganik Klor dan Alkali
10. Perdagangan Besar Atas Dasar Balas Jasa (Fee) atau Kontrak
11. Perdagangan Besar Bahan Makanan dan Minuman Hasil Pertanian Lainnya
12. Perdagangan Besar Obat Farmasi Untuk Manusia
13. Perdagangan Besar Kosmetik Untuk Manusia
14. Perdagangan Besar Bahan dan Barang Kimia Dasar
15. Perdagangan Ecerean Berbagai Macam Barang yang Utamanya Makanan, Minuman, Atau Tembakau di *Minimarket/ Supermarket/ Hypermarket*

The Company's business activities according to the latest Articles of Association:

PT Garam (Persero) business activities of are based on the latest Amendment of Deed No. 1 dated 5 July 2021, with the approval of the Minister of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia Decree No. AHU-0038106.AH.01.02. 2021 Article; 3 paragraphs (1) and (2) of the Company's Articles of Association are

Article 3 paragraph (1):

The Company goals and objective are to conduct business in the basic chemical industry and the salt industry, as well as optimize the utilization of the Company's resources to produce high-quality and highly competitive goods and/or services to pursue profits in order to increase the Company's value by implementing Limited Liability Company principles.

Article 3 paragraph (2):

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

1. Salt Extraction
2. Salt Processing Industry
3. Food Seasoning and Seasoning Industry
4. Primary Macro's Nutrient Single Artificial Fertilizer Industry
5. Secondary Macro's Nutrient Fertilizer Industry
6. Soap Industry and Household Cleaning Materials
7. Cosmetics Industry for Humans including Toothpaste
8. Pharmaceutical Products Industry For Humans
9. Chlorine and Alkali Inorganic Chemical Industry
10. Wholesale Trade based on Fees or Contracts
11. Wholesale of Food and Beverage Other Agricultural Products
12. Wholesale of Pharmaceutical Drugs for Humans
13. Cosmetics Wholesale for Humans
14. Wholesale of Basic Chemical Materials and Goods
15. Retail Trade on Various Kinds of Goods Mainly Food, Beverages, or Tobacco in *Minimarkets/ Supermarkets/ Hypermarkets*

16. Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang yang Utamanya Makanan, Minuman, Atau Tembakau Bukan di *Minimarket/ Supermarket/ Hypermarket*
17. Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang Yang Utamanya Bukan Makanan, Minuman atau Tembakau di Toserba (*Department Store*)
18. Perdagangan Eceran Bahan Kimia
19. Perdagangan Eceran Barang Farmasi Untuk Manusia di Apotek
20. Perdagangan Eceran Barang Farmasi Bukan di Apotek
21. Perdagangan Eceran Kosmetik Untuk Manusia
22. Perdagangan Eceran Melalui Media Untuk Barang Campuran Sebagaimana Tersebut Dalam 47911 Sampai Dengan 47913
23. Perdagangan Eceran Bukan di Toko, Kios, Kaki Lima Dan Los Pasar Lainnya YTDL
24. Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan Alam Dan Teknologi Rekayasa Lainnya
25. Aktivitas Konsultasi Manajemen Lainnya
26. Pergudangan Dan Penimoanan
27. Aktivitas Pelayanan Kepelabuhanan Laut

Pasal 3 ayat (3):

Selain Kegiatan usaha utama sebagaimana ayat (2), Perseroan dapat melakukan kegiatan usaha dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki Perseroan untuk:

1. Real Estate Yang Dimiliki Sendiri atau Disewa
2. Jasa Pengujian Laboratorium

16. *Retail Trade on Various Kinds of Goods Mainly Food, Beverages, or Tobacco Not in Minimarkets/ Supermarkets/Hypermarkets*
17. *Retail Trade on Various Kinds of Goods Mainly Non-Food, Beverage or Tobacco in Department Stores*
18. *Chemical Retail Trade*
19. *Retail Trade of Pharmaceutical Goods for Humans in Pharmacies*
20. *Retail Trade on Pharmaceutical Goods Not at a Pharmacy*
21. *Cosmetics Retail Trade For Humans*
22. *Retail Trade Through Media For Mixed Goods As mentioned in 47911 to 47913*
23. *Retail Trade Not in Shops, Kiosks, Street Vendors And Other Market Loss YTDL*
24. *Research and Development of Natural Sciences and Other Engineering Technologies*
25. *Other Management Consulting Activities*
26. *Warehousing And Custody*
27. *Marine Port Service Activities*

Article 3 paragraph (3):

In addition to the main business activities as referred to in paragraph (2), the Company may conduct business activities in the context of optimizing the utilization of the Company's resources to:

1. *Owned or Rented Real Estate*
2. *Laboratory Testing Services*



Kegiatan usaha yang dijalankan oleh PT Garam (Persero) meliputi kegiatan sebagai berikut:

- Penjualan dan pemasaran garam
- Penyewaan Gudang
- Impor garam
- Penyewaan lahan penggaraman nonproduktif

Sedangkan produk yang dihasilkan yaitu garam bahan baku dan garam olahan:

- Garam bahan baku
Garam bahan baku biasa disebut dengan garam kasar atau garam krosok adalah garam yang belum mengalami proses pengolahan. Garam bahan baku ini nantinya akan diproses menjadi garam industri maupun garam konsumsi.

Business activities carried out by PT Garam (Persero) include the following activities:

- Salt sales and marketing
- Warehouse Rental
- Import of salt
- Leasing of Non-productive saltworks area

Meanwhile, the products produced are raw material salt and processed salt:

- Raw material salt
Raw material salt commonly referred as coarse salt is salt that has not been processed. This raw material salt will later be processed into industrial salt and consumption salt.



- Garam olahan
Garam olahan terbagi menjadi 2 (dua) yaitu:

- Garam Lososa (*Less Sodium Salt*)
Adalah produk garam konsumsi yang dikembangkan sebagai solusi atas maraknya tren masyarakat cenderung mengalami keadaan *oversodium* yang mengakibatkan tubuh kehilangan keseimbangan rasio *Sodium-Potassium* sehingga menyebabkan tekanan darah tinggi dan penyakit degeneratif seperti jantung, ginjal, stroke, dan lain-lain. Mengonsumsi Lososa juga berguna untuk memelihara kestabilan tekanan darah, menghambat pengeroposan tulang, menyerap alkohol dan kafein dalam tubuh, dan mencegah serangan jantung mendadak.
- Garam Segitiga G
Adalah garam konsumsi yang diproses dengan menggunakan teknologi pengolahan yang menjamin higienitas produk dan kandungan yodium yang cukup sehingga dapat membantu pencegahan terhadap penyakit gondok, kretin, dan penurunan IQ. Garam ini juga berfungsi untuk menambah rasa lezat pada makanan.

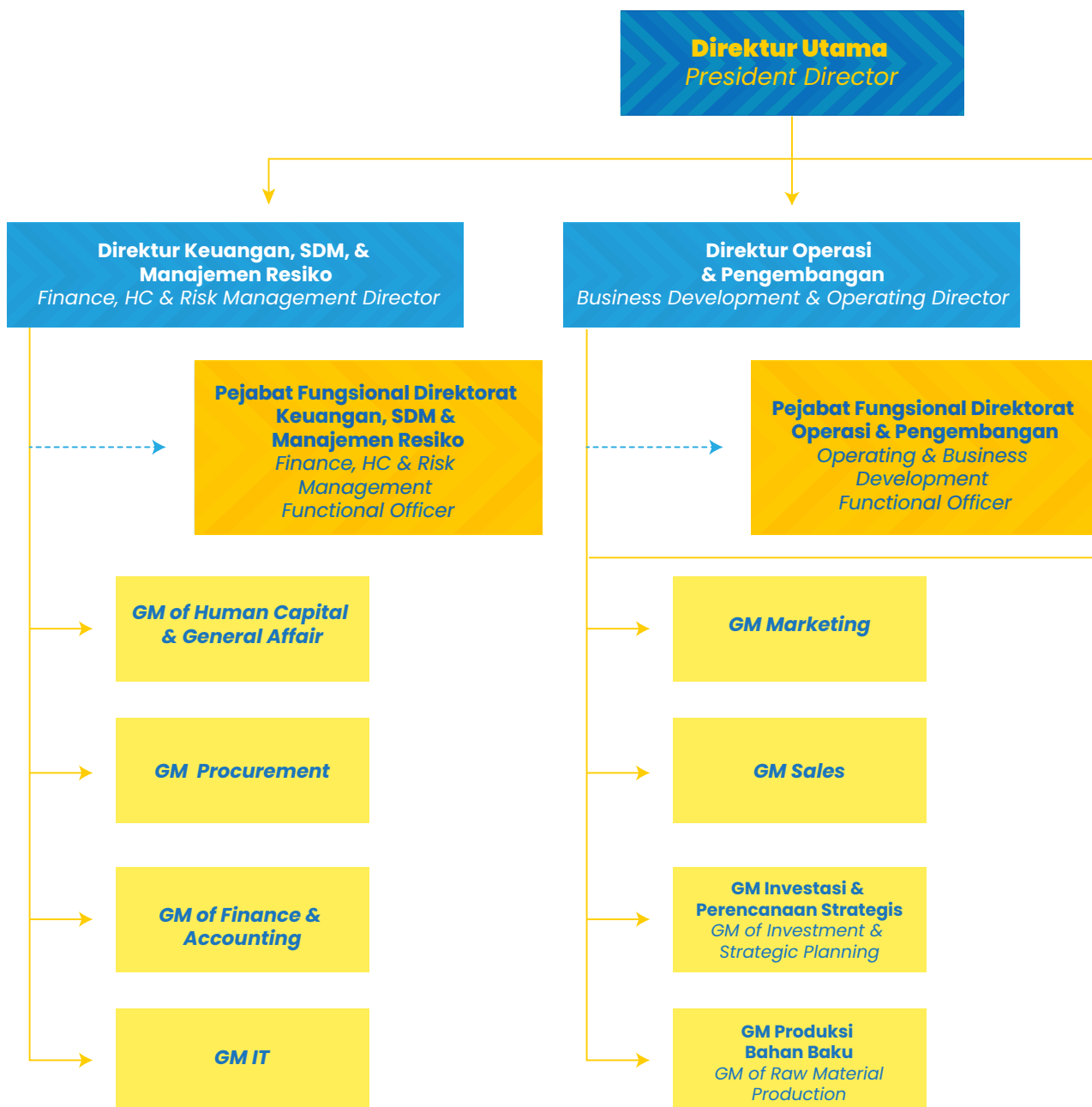
- Processed salt
Processed salt is divided into 2 (two), namely:

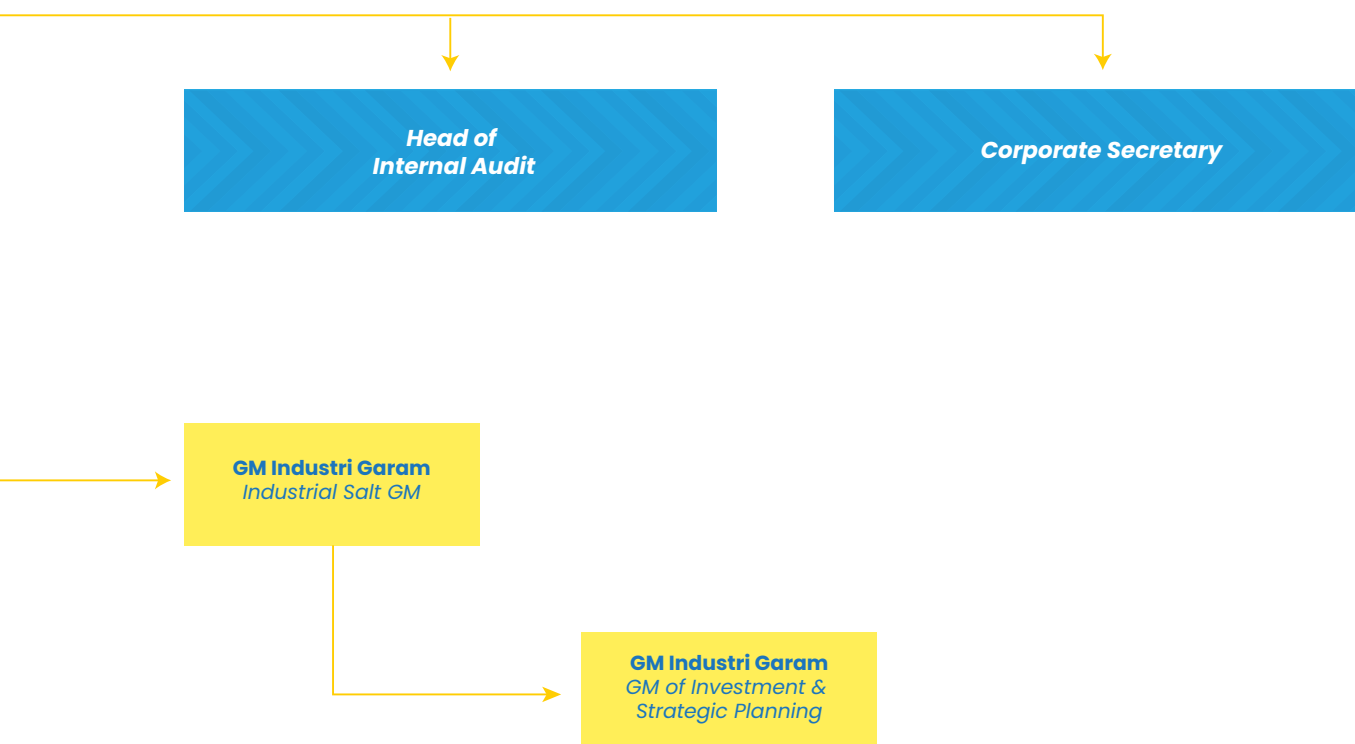
- Garam Salt Lososa (*Less Sodium Salt*)
Salt is a consumption salt product that was developed as a solution to the widespread trend of *oversodium* which causes the body to lose the balance of *Sodium-Potassium* ratio, causing high blood pressure and degenerative diseases such as heart, kidney, stroke and etc. Consuming Lososa is also useful to maintain stable blood pressure, preventing bone loss, absorbing alcohol and caffeine in the body, and preventing sudden heart attacks.
- Salt Triangle G
Consumption salt which is processed using technology that ensures product hygiene and sufficient iodine content that can help prevent goiter, cretinism, and decreased IQ. This salt also add delicious taste to food.



Struktur Organisasi

Organizational Structure





Profil Dewan Komisaris

Board of Commissioners Profile



FREDY JUWONO

Komisaris Utama
President Commissioner

Warga negara Indonesia, lahir di Binjai pada tanggal 8 Februari 1963 (58 tahun), saat ini berdomisili di Tangerang. Beliau memperoleh gelar Sarjana di Universitas Syah Kuala pada tahun 1989 dan gelar Magister Manajemen di Universitas Gajah Mada pada tahun 1996. Beliau diangkat sebagai Komisaris PT Garam (Persero) pada berdasarkan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. SK-109/MBU/04/2020. Sebelum menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris PT Garam (Persero), Beliau terlebih dahulu menjabat sebagai Direktur Industri Kimia Hulu.

Indonesian citizen, born in Binjai on February 8, 1963 (58 years old), currently he domiciles in Tangerang. He obtained his Bachelor's degree at Syah Kuala University in 1989 and a Master's degree in Management at Gajah Mada University in 1996. He was appointed as Commissioner of PT Garam (Persero) based on Minister of State-Owned Enterprises Decree No. SK-109/MBU/04/2020. Prior to serve as a member of Board of Commissioners of PT Garam (Persero), he previously served as Director of Upstream Chemical Industry.



SABAR WICAKSONO

Komisaris
Commissioner

Warga negara Indonesia, lahir di Yogyakarta pada tanggal 22 Juli 1968 (53 tahun) dan saat ini berdomisili di Jakarta. Beliau memperoleh gelar Sarjana Ekonomi, Universitas Gajah Mada, Yogyakarta pada tahun 1995. Beliau diangkat sebagai Komisaris PT Garam (Persero) pada tanggal 29 Desember berdasarkan SK-203/MBU/12/2017. Sebelum menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris PT Garam (Persero), Beliau terlebih dahulu menjabat sebagai Kepala Bidang Usaha Industri Argo dan Farmasi II B di Kementerian BUMN dan masih aktif menjabat hingga saat ini.

Indonesian citizen, born in Yogyakarta on July 22, 1968 (53 years), currently he domiciles in Jakarta. He obtained his Bachelor of Economics degree from Gajah Mada University, Yogyakarta in 1995. He was appointed as Commissioner of PT Garam (Persero) on December 29, 2017 based on decree No.SK-203/MBU/12/2017. Prior to serve as a member of Board of Commissioners of PT Garam (Persero), he previously serves and still active as Head of Argo and Pharmacy II Business Industry Sector at Ministry of SOEs.



RIZAL MUSTARY

Komisaris
Commissioner

Warga negara Indonesia, lahir di Bua-Luwu pada tanggal 10 Agustus 1970 (51 tahun) dan saat ini berdomisili di Jakarta. Beliau memperoleh gelar Sarjana di Universitas Islam Indonesia Yogyakarta pada tahun 1995 dan Magister of Science di Universitas Indonesia pada tahun 2007. Beliau diangkat sebagai Komisaris PT Garam (Persero) pada berdasarkan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. SK-109/MBU/04/2020. Sebelum menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris PT Garam (Persero), Beliau terlebih dahulu sebagai senior broadcaster dalam produksi konten, strategi komunikasi, dan jurnalis di Indonesia.

Indonesian citizen, born in Bua-Luwu on August 10, 1970 (51 years), currently he domiciles in Jakarta. He obtained a Bachelor's degree at Islamic University of Indonesia, Yogyakarta in 1995 and a Master of Science at University of Indonesia in 2007. He was appointed as Commissioner of PT Garam (Persero) based on Minister of State-Owned Enterprises Decree No. SK-109/MBU/04/2020. Prior to serve as a member of Board of Commissioners of PT Garam (Persero), he was a senior broadcaster in content production, communication strategy, and journalist in Indonesia.



SAFI

Komisaris *Commissioner*

Warga negara Indonesia, lahir di Sumenep, 25 September 1974 (47 tahun) dan saat ini berdomisili di Bangkalan Beliau memperoleh gelar Sarjana Ilmu Hukum di Universitas Trunojoyo pada tahun 2001, gelar Magister Ilmu Hukum di Universitas Airlangga pada tahun 1996, dan gelar Doktor Ilmu Hukum di Universitas Brawijaya pada tahun 2016. Beliau diangkat sebagai Komisaris PT Garam (Persero) pada berdasarkan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. SK-282/MBU/09/2020. Sebelum menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris PT Garam (Persero), beliau menjadi Wakil Dekan II Fakultas Hukum Universitas Trunojoyo Madura.

Indonesian citizen, born in Sumenep, September 25, 1974 (47 years), currently he domiciles in Bangkalan. He obtained his Bachelor of Laws degree from Trunojoyo University in 2001, Master of Law degree from Airlangga University in 1996, and Doctor of Law degree at Brawijaya University in 2016. He was appointed as Commissioner of PT Garam (Persero) based on Minister of State-Owned Enterprises Decree No. SK-282/MBU/09/2020. Prior to serve as a member of Board of Commissioners of PT Garam (Persero), he served as Deputy Dean II of Faculty of Law, University of Trunojoyo Madura.

Profil Direksi

Board of Directors Profile



EDI MASRIANTO

**Plt. Direktur Utama, Direktur Keuangan,
SDM, Dan Manajemen Risiko**
*Plt. President Director, Director of
Finance, HC, and Risk Management*

Warga negara Indonesia, lahir di Lumajang pada tanggal 31 Maret 1964 (57 tahun) dan saat ini berdomisili di Jakarta. Beliau menyelesaikan gelar Sarjana di Universitas Jember pada tahun 1989 dan gelar Magister Agribisnis dari Universitas Gajah Mada pada tahun 2004. Pernah menjabat menjadi Executive Vice President di Divisi Treasury Business BRI dan Ketua Yayasan Kesejahteraan Pekerja BRI, Direktur Keuangan PT Garam (Persero) pada tahun 2020 hingga sekarang berdasarkan akta SK-148/MBU/05/2021.

Indonesian citizen, born in Lumajang on March 31, 1964 (57 years old) and currently domiciled in Jakarta. He completed his Bachelor's degree at the University of Jember in 1989 and a Master's degree in Agribusiness from Gajah Mada University in 2004. He served as Executive Vice President in the Treasury Business Division of BRI and Chairman of the BRI Employee Welfare Foundation, Finance Director of PT Garam (Persero) in 2020 until present based on deed SK-148/MBU/05/2021.



Arif Haendra

Direktur Operasional dan Pengembangan
Business Development and Operating Director

Lahir di Jember pada tanggal 23 Mei 1971 (50 tahun). Menyelesaikan gelar Sarjana pada tahun 1995 dan gelar Magister pada tahun 2007 di Institut Teknologi Bandung dan sedang menjalani tugas belajar di Sekolah Bisnis IPB, telah menyelesaikan gelar Doktor Manajemen Bisnis (DMB). Pernah menjabat sebagai Direktur Utama PT Kaltim Industrial Estate pada tahun 2019-2020. Sekarang menjabat sebagai Direktur Utama berdasarkan akta Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara dan Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Rajawali Nusantara Indonesia No. SK-81/MBU/03/2022 dan 37/Kep.PS/RNI.01/III/2022.

Born in Jember on 23 May 1971 (50 tahun). Completed his Bachelor's degree in 1995 and his Master's degree in 2007 at the Bandung Institute of Technology and currently studying at the Business School of IPB, has completed his Doctor of Business Management (DMB) degree. Previously served as President Director of PT Kaltim Industrial Estate in 2019-2020. Currently serving as President Director based on the deed of Decree of the Minister of State-Owned Enterprises and President Director of the Company (Persero) PT Rajawali Nusantara Indonesia No. SK-81/MBU/03/2022 and 37/Kep.PS/RNI.01/III/2022.

Daftar Pejabat Perseroan

List of Company Officials

No	Nama/Name	Jabatan	Position
1	Indra Kurniawan	Sekretaris Perusahaan	Corporate Secretary
2	Hendra Kurniawan	Kepala Audit Internal	Head of Internal Audit
3	Benni Wahyu Parandhi	Manajer Umum Sumber Daya Manusia & Urusan Umum	General Manager Human Capital & General Affair
4	Wiwin Kurniati	Pengadaan Manajer Umum	General Manager Procurement
5	P. Joko Suroto	Manajer Umum Keuangan & Akuntansi	General Manager Finance & Accounting
6	Chandra Putra Pradana	Manajer Umum TI	General Manager IT
7	Widhy Hartono	Manajer Umum Pemasaran	General Manager Marketing
8	Rendi Wibowo	Manajer Umum Penjualan	General Manager Sales
9	Alfian Hudan Nuzula (Merangkap)	Manajer Umum Produksi Bahan Baku	General Manager of Raw Material Production
10	Alfian Hudan Nuzula	Manajer Umum Industri Garam	General Manager Salt Industry
11	Eko Salaudin	Manajer Umum Teknik & Perencanaan	General Manager Engineering & Planning
12	Alfian Rizky Pradhana	Manajer Umum Investasi & Perencanaan Strategis	General Manager of Investment & Strategic Planning
13	2	Pejabat Fungsional	Functional Officer
14	1	Kokargam	Kokargam



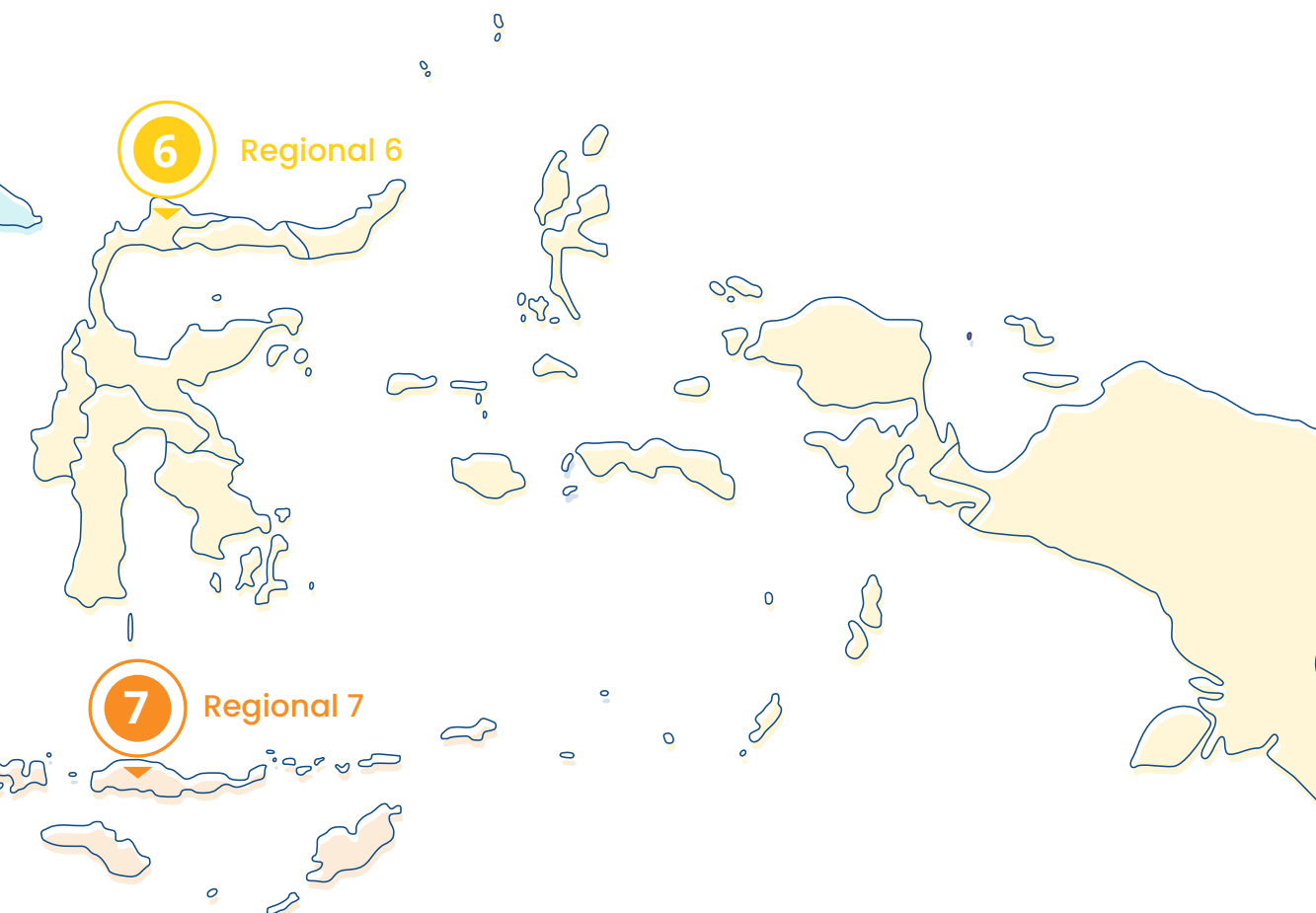
Alamat Kantor Wilayah Pemasaran

*Address of Regional Marketing
Offices Pemasaran*



Alamat kantor dan email Regional Sales PT Garam (Persero)*Regional Sales office address and email for PT Garam (Persero)*

No	Regional	Kota City	Email	Alamat Address
1	Regional 1	Padang	padang.garam@gmail.com	Jl. Jend. Sudirman No. 59A, Padang, Sumatera Barat
		Medan	wilsar.sumut@gmail.com	Jl. Pendidikan Sehati No. 84, Medan, Sumatera Utara
2	Regional 2	Lampung	wilsar.lampung@gmail.com	Jl. Karel S Tubun No.16, Rawa Laut – Enggal, Bandar Lampung
		Riau	grmpku@gmail.com	Jl Mesjd Raya No. 27 Pekanbaru – Riau
		Palembang	grm_sumatra3@ymail.com	Jl. Ali Gatmir No. 04, Ilir Sei Rendang, Palembang, Sumatera Selatan
3	Regional 3	Jakarta	saltizen.garam@gmail.com	Komplek ruko rawasari mas. Jl. Percetakan negara no 19-20 Kel. Rawasari, kec. Cempaka putih, jakarta pusat 10570
4	Regional 4	Surabaya/ Gresik	wilsar.jawaii@gmail.com	Jl. Kapten Darmo Sugondo, No. 234, Karangkring, Tenggulunan, Kec. Kebomas, Kab. Gresik, Jawa Timur, 61123
		Yogyakarta	jawa3.istimewa@gmail.com	Jl. Gowongan Kidul No. 51, Yogyakarta
5	Regional 5	Samarinda	ptgaramregional4@gmail.com	Jl. Basuki Rahmad No. 21, Samarinda, Kalimantan Timur
		Banjarmasin	ptgaramregional4@gmail.com	Jl. Gubernur H. Subardjo, Komp. Pergudangan Palapa Blok C No. 13, Basirih, Banjarmasin, Kalimantan Selatan
		Pontianak	ptgaramregional4@gmail.com	Jl. Teuku Umar No. 10A, Pontianak, Kalimantan Barat
6	Regional 6	Gorontalo	ptgaramregional5@gmail.com	Jl. Melati, Kelurahan Tenda, Kecamatan Hulonthalangi, Kota Gorontalo, 96133
		Makassar	ptgaramregional5@gmail.com	Jl. Teuku Umar No. 131, Buloa, Kecamatan Tallo, Kota Makassar, Sulawesi Selatan
		Manado	ptgaramregional5@gmail.com	Jl. Maumbi Km. 9, Manado, Sulawesi Utara
7	Regional 7	Bali & Nusa Tenggara Timur	Saltregional6@gmail.com	Jalan Bumi II Gang Aries Oesapa Selatan Kec. Kelapa Lima Kupang – NTT



Komposisi Kepemilikan Saham

Share Ownership Composition

Kepemilikan saham Perseroan 100% dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia sehingga Perseroan merupakan sepenuhnya milik negara.

100% of the Company's shares owned by the Government of the Republic of Indonesia.

Struktur Grup Perusahaan

The Company Group Structure

Pada 2021, Perseroan tidak memiliki anak perusahaan, sehingga informasi mengenai struktur grup perusahaan tidak relevan untuk disajikan.

In 2021, the Company has no any subsidiaries, therefore information on company group structure is irrelevant to be presented.

Informasi Mengenai Entitas Anak Perusahaan

Information on Subsidiaries

Pada 2021, Perseroan tidak memiliki anak perusahaan, sehingga informasi mengenai entitas anak perusahaan tidak relevan untuk disajikan.

In 2021, the Company has no any subsidiaries, therefore information on company group structure is irrelevant to be presented.

Lembaga Dan Profesi Penunjang Pasar Modal

Capital Market Supporting Professions and Institutions

Notaris / Notary

Nama Name	Wachid Hasyim, SH
Alamat dan Nomor Telepon Address and Phone	Kantor Andhika Plaza Blok B/4Jl. Simpang Dukuh 38-40 Telp: (031) 5314813 Fax: (031) 5314760
Jasa yang Diberikan Service Provided	Akta Pergantian Komisaris Utama Deed of Change of President Commissioner
Biaya Fee	Rp 15.000.000
Periode Period	2021
Nama Name	Wachid Hasyim, SH
Alamat dan Nomor Telepon Address and Phone	Kantor Andhika Plaza Blok B/4Jl. Simpang Dukuh 38-40 Telp: (031) 5314813 Fax: (031) 5314760
Jasa yang Diberikan Service Provided	Perubahan Jenis Saham Change of Shares Type
Biaya Fee	Rp 40,000,000
Periode Period	2021
Nama Name	Wachid Hasyim, SH
Alamat dan Nomor Telepon Address and Phone	Kantor Andhika Plaza Blok B/4Jl. Simpang Dukuh 38-40 Telp: (031) 5314813 Fax: (031) 5314760
Jasa yang Diberikan Service Provided	Perubahan Anggaran Dasar Change of Article of Association
Biaya Fee	Rp 40,000,000
Periode Period	2021
Nama Name	Wachid Hasyim, SH
Alamat dan Nomor Telepon Address and Phone	Kantor Andhika Plaza Blok B/4Jl. Simpang Dukuh 38-40 Telp: (031) 5314813 Fax: (031) 5314760
Jasa yang Diberikan Service Provided	Perubahan Direksi Changes of BoD
Biaya Fee	Rp15,000,000
Periode Period	2021



Kantor Akuntan Publik / Public Accounting Firm

Nama <i>Name</i>	KAP Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan
Alamat dan Nomor Telepon <i>Address and Phone</i>	Jl. Ngagel Jaya Nomor 90, Surabaya
Jasa yang Diberikan <i>Service Provided</i>	a. Audit Laporan Keuangan <i>Auditing the Financial Statements</i> b. Audit Kepatuhan terhadap Perundang-undangan <i>Auditing the Compliance with the Laws</i> c. Audit Laporan Evaluasi Kinerja <i>Auditing the Performance Evaluation Report</i> d. Review Laporan Key Performance Indicator (KPI) <i>Reviewing Key Performance Indicator (KPI) Report</i> e. Laporan Pelaksanaan dan Penggunaan Penyertaan Modal <i>Capital Investment Implementation and usage Report</i> f. Laporan Kerjasama Pegaraman Bipolo Kupang NTT <i>Bipolo Kupang NTT Salt Cooperation Report</i> g. Laporan Audit Program Pendanaan UMK <i>MSMEs Funding Program Audit Report</i> h. Management Letter PT Garam i. Management Letter Program Pendanaan UMK <i>MSMEs Funding Program Management Letter</i>
Biaya <i>Fee</i>	Rp 222,200,000
Periode <i>Period</i>	2021



Tinjauan Pendukung Bisnis

*Business Support
Overview*



Memperhatikan kondisi perekonomian sepanjang tahun 2021, dengan semakin ketatnya persaingan pasar, maka pada sektor SDM langkah-langkah yang ditempuh adalah:

1. Kepegawaian:

- a. Melakukan monitoring serta pembinaan terhadap karyawan
- b. Mengelola layanan kepegawaian secara cepat dan tepat
- c. Mengelola rotasi, promosi, kenaikan golongan berkala dan lain-lain

2. Kesejahteraan :

- a. Melakukan pengelolaan payroll yang efektif dan akurat
- b. Pemberian Tunjangan Kesejahteraan 2021 dan Tunjangan Cuti 2021.

3. Pendidikan & Pelatihan :

- I. Dalam rangka pengembangan kualitas SDM PT Garam (Persero) bekerja sama dengan konsultan/ lembaga pendidikan dan pelatihan pemerintah maupun swasta telah melakukan pendidikan dan pelatihan Oktober – Desember 2021 antara lain sebagai berikut :
 - a. Pelatihan & Sertifikasi Ahli K3 Umum
 - b. Pelatihan & Sertifikasi *Human Resource Manager*
 - c. Pelatihan & Sertifikasi *Supply Chain Manager*
 - d. Pelatihan & Sertifikasi *Public Relation Manager*
 - e. Pelatihan Penerapan Sistem Jaminan Halal & Penyelia Halal
 - f. Pelatihan Kolaborasi *HR & Finance* dalam *Business Improvement: Risk-Control-Governance*
 - g. Pelatihan *Women's Leader Empowerment*
 - h. Awareness dan Pelatihan ISO 22000 : 2018
 - i. Pelatihan Pembekalan Pemasaran Garam Farmasi dan Garam Pro-analis
 - j. Pelatihan HACPP dan PRP ISO 22000:2018
- II. Melaksanakan rekrutmen PKWT *Professional Hire* untuk Divisi Sales dan *Corporate Secretary*
- III. Di tahun 2021, PT GARAM mengikutsertakan BOD-1 dan BOD-2 dalam program learning ID FOOD yang berjudul *Group Development Program (GDP)*

Based on the economic conditions throughout 2021, with the increasingly fierce market competition, the steps taken in the HR sector are:

1. Staffing:

- a. *Monitoring and coaching employees*
- b. *Manage personnel services quickly and precisely*
- c. *Manage rotations, promotions, periodic promotions, and others*

2. Welfare:

- a. *Perform effective and accurate payroll management*
- b. *Provision of Welfare Benefits 2021 and Leave Allowances 2021.*

3. Education & Training :

- I. *Developed the quality of human resources of PT Garam (Persero), in collaboration with government and private consultants/ educational and training institutions, has conducted education and training from October to December 2021, including the following:*
 - a. *General OHS Expert Training & Certification*
 - b. *Human Resource Manager Training & Certification*
 - c. *Supply Chain Manager Training & Certification*
 - d. *Public Relations Manager Training & Certification*
 - e. *Halal Assurance System Implementation Training & Halal Supervisor*
 - f. *HC & Finance Collaboration Training in Business Improvement: Risk-Control-Governance*
 - g. *Women's Leader Empowerment Training*
 - h. *ISO 22000 Awareness and Training: 2018*
 - i. *Pharmaceutical Salt Marketing Supply Training and Pro-analyst Salt*
 - j. *ISO 22000:2018 HACPP and PRP Training*
- II. *Carried out PKWT Professional Hire recruitment for Sales and Corporate Secretary Division*
- III. *In 2021, PT GARAM included BOD-1 and BOD-2 in the ID FOOD learning program "Group Development Program (GDP)"*

Realisasi jumlah karyawan tahun 2021 berdasarkan komposisi status adalah sebagai berikut:

The realization of the number of employees in 2021 based on the composition of status is as follows:

Uraian Description	Tetap Permanent	Tidak Tetap Non-Permanent	Jumlah Total
Jumlah pada awal tahun 2021 Number of Employees at the beginning of 2021	456	69	525
Penambahan/pengurangan karyawan Recruitment/Attrition	0/40	5/15	5/55
Jumlah pada akhir tahun 2021 Number of Employees at the end of 2021	416	59	475

Berdasarkan penempatan jumlah karyawan per 31 Desember 2021 dapat dilihat melalui tabel berikut:

Based on the number of employees as of 31 December 2021, the details can be seen in the following table:

Uraian Description	Tetap Permanent			Tidak Tetap Non-Permanent			Jumlah Total	
	Teknik Engineering	Non Teknik Non-Engineering	Jumlah Total	Teknik Engineering	Non Teknik Non-Engineering	Jumlah Total	Jumlah Total	%
Kantor Pusat Head Office	40	98	138	0	2	2	140	
Diluar Kantor Pusat Excluding Head Office	209	69	278	37	20	57	335	
Jumlah Total	249	167	416	37	22	59	475	
% Terhadap Jumlah % of total	59,85%	40,15%	100%	62,71%	37,29%	100%	100%	

Sumber Daya Manusia

Human Capital

Sumber Daya Manusia (SDM) memegang peranan penting dalam keberlangsungan Perseroan dan berpengaruh besar terhadap pergerakan roda bisnis Perseroan. Perseroan menyadari hal tersebut dengan baik, sehingga Perseroan berkomitmen untuk senantiasa menaruh perhatian pada SDM agar pengelolaan SDM dapat berjalan dengan optimal yang berdampak pada tercapainya target Perseroan.

Guna mendukung peran SDM dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan Perseroan, Perseroan melaksanakan tanggung jawabnya untuk mengelola SDM dan menciptakan SDM berkualitas dan berdaya saing tinggi melalui mekanisme dan manajemen tata kelola SDM yang baik. Melalui mekanisme dan manajemen tersebut, Perseroan menjawab tantangan untuk menghasilkan SDM yang memiliki kompetensi tinggi dan berdaya guna maksimal.

Perseroan melalui Divisi Human Capital & General Affair, berupaya memenuhi segala kebutuhan SDM yang menunjang proses kegiatan usaha dan aktivitas operasional Perseroan. Bagi Perseroan, manajemen SDM yang baik akan mampu menghadirkan SDM berkapasitas tinggi yang dibutuhkan Perseroan dalam menghadapi tantangan bisnis, persaingan, dan kendala yang mungkin terjadi di masa mendatang.

Human Capital (HC) plays an essential role in the sustainability of the Company and significantly influences the movement of the Company's business wheels. The Company is well aware of this; thus, the Company is committed to always paying attention to HC so that HC management may run optimally, which impacts achieving the Company's targets.

To support the role of HC in realizing the Company's vision, mission, and goals, the Company carries out its responsibilities to manage HC and create qualified and highly competitive HC through excellent mechanisms and good HC management. Through these mechanisms and management, the Company responds to the challenge of producing highly competent human resources and maximized efficiency.

The Company, through the Human Capital & General Affairs Division, strives to meet all HC needs that support the Company's business processes and operational activities. For the Company, good HC management will be able to provide the high-capacity human resources required by the Company in facing business challenges, competition, and obstacles that may occur in the future.



Divisi Human Capital & General Affair

Tugas dan Tanggung Jawab Divisi Human Capital & General Affair

Bagian pengelolaan SDM menjadi tanggung jawab Divisi Human Capital & General Affair yang berada di bawah koordinasi Direktur Keuangan, SDM dan Manajemen Resiko Perseroan. Divisi Human Capital & General Affair memiliki tugas dan tanggung jawab mencakup Perencanaan, Pengaturan, Pelaksanaan, dan Pengawasan di bidang SDM & Umum.

Uraian mengenai tugas dan tanggung jawab yang dipegang oleh Divisi Human Capital antara lain:

- 1. Perencanaan**
Divisi Human Capital melakukan perencanaan berbagai bidang terkait, seperti pelatihan kompetensi, pengembangan organisasi dan sumber daya manusia, pengembangan bisnis perusahaan dan kegiatan tata rumah tangga, serta pelayanan umum yang efektif dan efisien.
- 2. Pengaturan**
Divisi Human Capital melakukan pengaturan terkait koordinasi dengan bagian terkait dalam hal pelatihan kompetensi, pengembangan organisasi dan sumber daya manusia, kegiatan tata rumah tangga, serta pelayanan umum yang efektif dan efisien.
- 3. Pelaksanaan**
Divisi Human Capital melaksanakan program pelatihan kompetensi, pengembangan organisasi dan sumber daya manusia, pembinaan karyawan, kegiatan tata usaha serta pelayanan umum yang efektif dan efisien sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
- 4. Pengawasan**
Divisi Human Capital melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap program pelatihan kompetensi, pengembangan organisasi dan Human Capital, pembinaan karyawan, kegiatan tata usaha, serta pelayanan umum yang telah diselenggarakan.

Human Capital & General Affairs Division

Duties and Responsibilities of the Human Capital Division

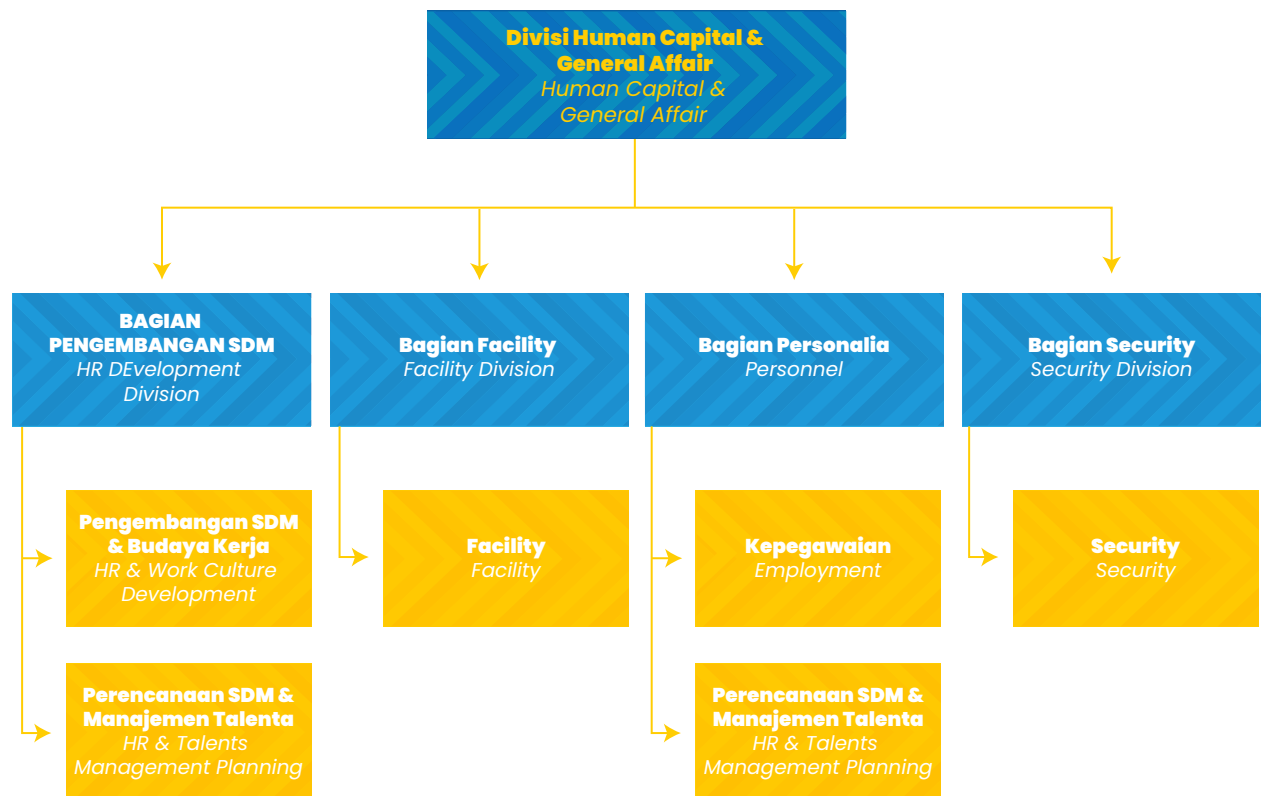
The HR management section is the responsibility of the Human Capital & General Affairs Division, under the coordination of the Director of Finance, HC, and Risk Management of the Company. The Human Capital & General Affairs Division has duties and responsibilities covering Planning, Regulation, Implementation, and Supervision in HC & General Affairs.

The description of the duties and responsibilities held by the Human Capital Division include:

- 1. Planning**
The Human Capital Division plans various related fields, such as competency training, organizational and human resource development, corporate business development and housekeeping activities, as well as effective and efficient public services.
- 2. Settings**
The Human Capital Division makes arrangements related to coordination with related departments in terms of competency training, organizational and human resource development, household management activities, and effective and efficient public services.
- 3. Implementation**
The Human Capital Division carries out competency training programs, organizational and human resource development, employee development, administrative activities as well as effective and efficient public services in accordance with predetermined plans.
- 4. Supervision**
The Human Capital Division supervises and evaluates competency training programs, organizational and Human Capital development, employee development, administrative activities, and public services that have been held.

Struktur Pengelola Human Capital

Human Capital Division Management Structure



Kebijakan Pengelolaan Human Capital

Peran SDM yang berkualitas bagi kemajuan dan keberlangsungan perusahaan sangat disadari oleh Perseroan. Hal tersebut menjadikan SDM sebagai aset penting yang berpengaruh besar terhadap keberhasilan Perseroan dalam menjalankan kegiatan usaha dan mencapai target yang telah direncanakan. Maka, Perseroan berkomitmen untuk senantiasa menaruh perhatian besar terhadap aspek SDM di Perseroan, terutama dalam hal pengelolaan dan pengembangan karyawan sesuai dengan kebutuhan Perseroan guna meningkatkan kualitas dan kapasitas SDM sebagai penggerak roda Perseroan.

Untuk mewujudkan komitmen tersebut, Perseroan berupaya maksimal untuk menjalankan manajemen pengelolaan dengan baik. SDM dikelola dengan optimal guna menambah daya saing dan mengembangkan SDM sesuai dengan kondisi perekonomian yang sedang terjadi. Langkah-langkah yang dilakukan untuk mencapai pengelolaan SDM yang baik antara lain sebagai berikut:

Human Capital Management Policy

The Company very well recognizes the role of qualified human resources in the Company's progress and sustainability. HC is an essential asset that significantly influences the Company's success in business activities and achieving the planned targets. Therefore, the Company is committed to always paying great attention to the HR aspects of the Company, especially in terms of managing and developing employees in accordance with the Company's needs to improve the quality and capacity of HR as the driving force of the Company's wheels.

To realize this commitment, the Company maximizes efforts to maintain good management. HC is managed optimally to increase competitiveness and develop HC in accordance with current economic conditions. The steps taken to achieve good HR management include the following:

1. Sistem Penggajian yang dilakukan secara adil dan merata. Perseroan melakukan pengelolaan gaji dengan baik yang dibayarkan secara tepat waktu dan sudah mengakomodasi faktor pendukung seperti *Reward* dan *Punishment* yang sesuai.
2. Penyempurnaan mekanisme jalur karir karyawan. Perseroan memastikan jalur karir tersedia bagi seluruh karyawan dengan mengacu pada kompetensi, keahlian, dan kemampuan yang dimiliki masing-masing karyawan.
3. Meningkatkan kompetensi dan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan. Bagi Perseroan, kompetensi dan kualitas sumber daya manusia adalah hal penting, sehingga Perseroan berupaya meningkatkan hal tersebut melalui pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan secara berkala dan berkesinambungan.
4. Menyelenggarakan rekrutmen secara adil dengan memberikan kesempatan kepada seluruh calon karyawan tanpa diskriminasi dan melaksanakan pemanfaatan tenaga karyawan yang ada secara optimal. Hal tersebut dilakukan guna mendapatkan tenaga kerja yang kompeten dan berkualitas untuk mengisi posisi dari karyawan/pejabat yang memasuki masa pensiun.

1. *Payroll system that is carried out fairly and equitably. The Company manages salaries appropriately, which are paid on time, and has accommodated supporting factors such as appropriate Rewards and Punishments.*
2. *Improvement of employee career path mechanism. The Company ensures that career paths are available to all employees by referring to each employee's competencies, skills, and abilities.*
3. *Improving the competence and quality of human resources through education and training. For the Company, the competence and quality of human resources are essential, so the Company seeks to improve it through education and training that is held regularly and continuously.*
4. *Organizing fair recruitment by providing opportunities for all prospective employees without discrimination and implementing optimal utilization of existing employees. This is done to obtain a competent and qualified workforce to fill the positions of employees/officials entering retirement age.*

Rencana Pengembangan Human Capital di Masa Depan

Pengembangan SDM terus dilakukan Perseroan secara periodik dan berkelanjutan setiap tahunnya. Maka, Perseroan melalui Divisi *Human Capital & General Affair* mencanangkan rencana terkait pengembangan SDM di tahun-tahun selanjutnya. Rencana tersebut disusun dengan seksama dan detail, sehingga dapat meningkatkan kualitas Perseroan yang tergambar dari kualitas SDM yang dimiliki. Rincian mengenai rencana pengembangan SDM tersebut adalah sebagai berikut:

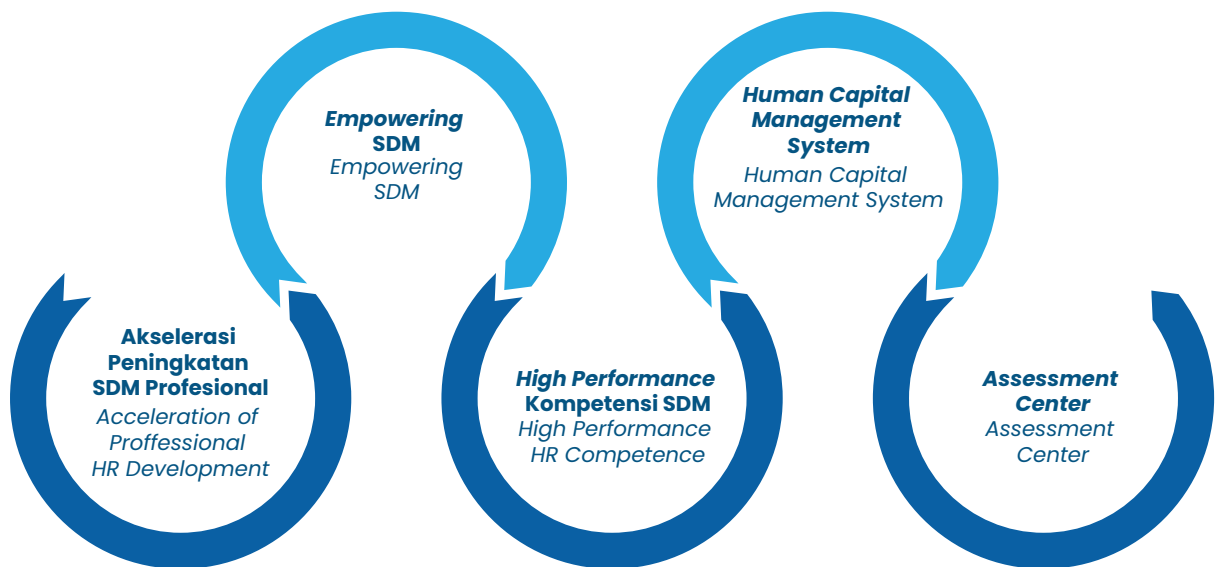
Future Human Capital Development Plan

The Company's efforts to develop the potential and competence of its human resources are carried out periodically and continuously. This is done to prepare for the transformation process of PT Garam as well as to improve the Company's overall performance. Human resource development plans that have been and will be determined are as follows:

Tahun Year	Nama Program	Program
2020	• Open Rekrutmen • Peningkatan Status Karyawan • Konsolidasi SDM	• Open Recruitment • Employee Status Promotion • HR Consolidation
2021	• Peningkatan Status Karyawan • <i>Human Capital Management System</i>	• Employee Status Promotion • Human Capital Management System
2022	• Open Rekrutmen • Pengembangan Organisasi yang Terintegrasi	• Open Recruitment • Integrated Organizational Development
2023	• Optimalisasi dan Penguasaan Pengelolaan SDM	• Optimization and Mastery of HR Management
2024	• Kolaborasi dengan lembaga penelitian Pengembangan talenta dan millennial Garam	• Collaboration with research institute Talent development and Garam's millennials

Roadmap Pengembangan SDM

Guna mendukung upaya dalam mengembangkan dan meningkatkan SDM, Perseroan melalui Divisi *Human Capital & General Affair* menyusun *roadmap* pengembangan SDM secara terstruktur dan terpadu dengan mengacu pada perencanaan Perseroan. Diharapkan dengan adanya *roadmap* pengembangan SDM, Divisi *Human Capital & General Affair* dapat memaksimalkan upaya pengembangan dan peningkatan SDM di tahun-tahun ke depan.



HR Development Roadmap

To support the efforts to develop and improve HR, the Company through the Human Capital & General Affairs Division prepares a structured and integrated HR development roadmap with reference to the Company's plans. It is expected that with the HR development roadmap, the Human Capital & General Affairs Division may maximize efforts to develop and improve HR in the futures.

Rekrutmen Karyawan dan Tingkat Perputaran Pegawai

Rekrutmen

Perseroan memperhatikan dengan seksama perihal proses rekrutmen yang diselenggarakan. Dalam setiap proses rekrutmen karyawan baru, Perseroan berfokus pada kompetensi, keahlian, dan kemampuan calon karyawan yang disesuaikan dengan kebutuhan Perseroan serta rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Proses rekrutmen menjadi salah satu perhatian utama Perseroan agar Perseroan mendapatkan SDM berkualitas yang sesuai dengan kualifikasi pekerjaan dan berdampak pada peningkatan kinerja Perseroan secara keseluruhan.

Divisi SDM sebagai organ yang bertanggung jawab dalam pengelolaan SDM telah melaksanakan proses rekrutmen dan seleksi karyawan pada tahun 2021 dengan uraian mengenai penambahan serta pengurangan karyawan adalah sebagai berikut:

Employee Recruitment and Employee Turnover

Recruitment

The Company pays close attention to the recruitment process. In each new employee recruitment process, the Company focuses on prospective employees' competencies, skills, and abilities tailored to the Company's needs and plans. The recruitment process is one of the Company's main focuses to recruit qualified human resources that match job qualifications and impact the Company's overall performance.

The HC Division, as the organ responsible for HC management, has carried out the employee recruitment and selection process in 2021 with a description of the addition and reduction of employees as follows:

Uraian Description	Jumlah Karyawan / Total Employees
Total Karyawan Awal Tahun <i>Total Employees at the Beginning of the Year</i>	525
Karyawan Baru <i>New employees</i>	5
Karyawan yang Berakhir Hubungan Kerja/Mengundurkan Diri/Memasuki Masa Pensiun <i>End of Office Term/Resigning/Entering Retirement Period</i>	55
Total Karyawan Akhir Tahun 2021 <i>Total Employees at the End of 2021</i>	475

Per 31 Desember 2021, Perseroan memiliki total karyawan sebanyak 475 orang. Jumlah ini berkurang 50 orang dibandingkan total karyawan tahun 2020, yaitu sebanyak 525 orang.

As of 31 December 2021, the Company has 475 employees. This number decreased by 50 people compared to 2020, which was 525 people.

Promosi Jabatan

Dalam proses pengelolaan SDM, terdapat rotasi dan mutasi karyawan yang dilaksanakan oleh Perseroan. Rotasi dan mutasi ini bertujuan untuk mengelola manajemen SDM sehingga dapat berjalan dengan baik yang berdampak pada semakin optimalnya kinerja SDM dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab untuk mencapai target Perseroan. Rotasi dan mutasi dilaksanakan dengan berdasar pada tingkat kesesuaian antara kualifikasi yang dibutuhkan untuk posisi tersebut dan kompetensi yang dimiliki karyawan.

Perseroan menyelenggarakan proses mutasi dalam pengelolaan SDM dengan tujuan agar karir karyawan dapat berkembang guna meningkatkan daya guna dalam mengemban tugas dan tanggung jawab. Dengan bertambahnya nilai daya guna, kinerja Perseroan dalam menjalankan kegiatan usaha turut meningkat dan berdampak pada tercapainya tujuan Perseroan. Mutasi yang diselenggarakan tersebut antara lain:

a. Promosi

Promosi merupakan proses alih tugas karyawan dari satu jabatan ke jabatan lain yang memiliki kelas lebih tinggi. Jabatan tersebut bisa berasal dari satu lingkungan unit kerja/cabang, maupun antara unit kerja/cabang, ataupun afiliasi Perseroan, atau anak perusahaan.

b. Rotasi

Rotasi merupakan proses alih tugas karyawan dari satu jabatan ke jabatan lain yang beban tugas dan tanggung jawabnya relatif sama/ setara serta tidak berdampak pada perubahan kelas jabatan. Jabatan tersebut bisa berasal dari satu lingkungan unit kerja/ cabang, maupun antara unit kerja/cabang, ataupun afiliasi Perseroan, atau anak perusahaan.

c. Demosi

Demosi merupakan proses alih tugas karyawan dari satu jabatan ke jabatan lain yang memiliki kelas lebih rendah dengan beban tugas serta tanggung jawab yang lebih rendah dan berdampak pada penurunan kelas jabatan.

Position Promotion

In the HR management process, there are employee rotations, and transfers carried out by the Company. This rotation and mutation aim to manage HR management so that it can run well, which impacts the optimal performance of HR in carrying out their duties and responsibilities to achieve the Company's targets. Rotations and transfers are based on the level of correspondence between the qualifications required for the position and the employees' competencies.

The Company organizes a transfer in HC management with the aim that employee careers may develop to increase efficiency in carrying out duties and responsibilities. With the increase in usability value, the Company's performance in carrying out business activities also increases and impacts the achievement of the Company's goals. The transfers included:

a. Promotion

Promotion is transferring employee duties from one position to another with a higher class. The position can come from one work unit/branch environment or between work units/branches, affiliates of the Company, or subsidiaries.

b. Rotation

Rotation transfers employee duties from one position to another with the same/equal burden of duties and responsibilities. It does not have an impact on changing the class of office. The position can come from one work unit/branch environment or between work units/branches, affiliates of the Company, or subsidiaries.

c. Demotion

Demotion is the process of transferring employee duties from one position to another that has a lower class with a lower burden of duties and responsibilities and has an impact on the decline in the position class. The position can come from

Jabatan tersebut bisa berasal dari satu lingkungan unit kerja/cabang, maupun antara unit kerja/cabang, ataupun afiliasi Perseroan, atau anak perusahaan.

one work unit/branch environment or between work units/branches, affiliates of the Company, or subsidiaries.

Di bawah ini merupakan pemaparan untuk jumlah promosi, rotasi, dan demosi karyawan yang terjadi pada tahun 2020 yaitu :

Below is an explanation for the number of employee promotions, rotations, and demotions that occurred in 2020, namely:

Uraian Description	Jumlah Karyawan / Total Employees
Promosi Promotion	23
Rotasi Rotation	507
Demosi Demotion	

Perputaran Karyawan

Dalam menjalankan kegiatan usaha, terdapat perputaran karyawan (turnover) dalam tubuh Perseroan yang terjadi sebagai dampak dari penyesuaian jumlah karyawan akibat adanya masa pensiun kerja dan pengunduran diri karyawan. Untuk mengelola proses perputaran karyawan, Perseroan berupaya memperhatikan komposisi karyawan agar tetap seimbang sesuai dengan kebutuhan Perseroan.

Upaya tersebut diwujudkan melalui proses rekrutmen yang diselenggarakan secara berkala serta melalui pengawasan performa kerja para karyawan secara rutin. Pada 2021, Perseroan mencatat perputaran karyawan memiliki tingkat 22,8 % dengan rincian sebagai berikut:

Employee Turnover

In carrying out business activities, employee turnover occurs due to the adjustment of the number of employees due to retirement and employee resignation. To manage the employee turnover process, the Company strives to pay attention to the composition of employees to remain balanced according to the needs of the Company.

This effort is realized through a recruitment process that is held regularly and through regular monitoring of employees' work performance. In 2021, the Company recorded an employee turnover rate of 22.8% with the following details:

Uraian Description	Jumlah Karyawan / Total Employees
Jumlah Karyawan 2021 Total Employees 2021	475
Pensiun/Mengundurkan Diri Retirement/Resigning	35
Lainnya Other	-
Turnover (%) Turnover (%)	%

Komposisi dan Pertumbuhan Karyawan

Hingga akhir tahun 2021, Perseroan memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) dengan jumlah mencapai 568 orang. Jumlah ini menurun dibandingkan jumlah yang dimiliki pada tahun 2020. Beberapa faktor menjadi pemicu adanya perubahan ini, seperti proses rekrutmen, kontrak kerja yang telah selesai, mengundurkan diri, dan pensiun. Rincian mengenai komposisi dan persentase perbandingan dengan jumlah pada tahun 2021 ditampilkan dalam tabel berikut :

Employee Composition and Growth

Until the end of 2021, the Company has Human Resources (HR) with 568 people. This number decreased compared to 2020. Several factors, such as the recruitment process, completed work contracts, resignations, and retirements, triggered this change. Details regarding the composition and percentage comparison with 2021 are shown in the following table:

Jumlah Karyawan Berdasarkan Status Karyawan | Total Employees by Status

Status Kepegawaian Employment Status	2021	2020	Perbandingan Comparison	
			Perubahan Changes	%
Organik Organic	416	456	-40	- 8,77%
PKWT PKWT		59	-10	- 14,49%
Outsourcing Outsourcing	93	96	-3	- 3,13%
Jumlah Total	568	621	-53	- 8,53%

Jumlah Karyawan Berdasarkan Pendidikan | Total Employees by Educational Level

Tingkat Pendidikan Educational Level	2021	2020	Perbandingan Comparison	
			Perubahan Changes	%
Pascasarjana (S2) Graduate (S2)	13	12	-1	8,33
Sarjana (S1) Undergraduate (S1)	147	158	-11	6,96
Diploma 3 Diploma 3	31	32	-1	3,12
SMA/SMK High School/Vocational High School	258	286	-28	9,79
SMP Junior High School	18	25	-7	28
SD primary school	8	12	-4	33,33
Jumlah Total	475	525	-50	9,52

Jumlah Karyawan Berdasarkan Level Organisasi | Total Employees by Organizational Level

Level Organisasi Organizational Level	2021	2020	Perbandingan Comparison	
			Perubahan Changes	%
Kepala Divisi sederajat Division Head and equivalent	14	13	-1	7,69
Kepala Bagian sederajat Department Head and equivalent	42	48	-6	12,5
Kepala Seksi sederajat Section Head and equivalent	86	83	3	3,61
Kepala Urusan Head of Affairs	25	0	25	250
Pelaksana Officer	308	381	-73	19,16
Jumlah Total	475	525	-50	9,52

Jumlah Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin | Total Employees by Gender

Jenis Kelamin Gender	2021	2020	Perbandingan Comparison	
			Perubahan Changes	%
Laki-laki Male	419	466	-47	10,08
Perempuan Female	56	59	-3	5,08
Jumlah Total	475	525	-50	9,52

Jumlah Karyawan Berdasarkan Usia | Total Employees by Age

Jenis Kelamin Gender	2021	2020	Perbandingan Comparison	
			Perubahan Changes	%
<25	28	63	-35	55
26-35	179	171	8	4,67
36-45	99	91	8	8,79
46-56	169	200	-31	15,5
Jumlah Total	475	525	-50	9,52

Pengembangan Kompetensi Karyawan

Perseroan menyadari bahwa kompetensi karyawan yang mumpuni sangat dibutuhkan dalam menunjang produktivitas dan kualitas kinerja Perseroan. Sebagai perusahaan yang bergerak di industri garam, memiliki karyawan yang dapat menghasilkan produk bermutu untuk masyarakat Indonesia menjadi hal primer bagi Perseroan. Maka, program pengembangan terkait kompetensi dan kualitas karyawan direncanakan dan diselenggarakan dengan pengelolaan yang matang, detail, dan efektif sehingga bermanfaat bagi karyawan dan Perseroan.

Kegiatan pengembangan kompetensi karyawan ini menjadi salah satu program kerja utama yang dimiliki Perseroan. Hal tersebut menjadi wujud nyata dari komitmen Perseroan yang berfokus pada kompetensi dan kualitas karyawan guna menghasilkan SDM yang handal dan berdaya guna serta mampu bersaing di tengah tingginya tingkat kompetitif di masa kini dan masa mendatang. Dengan program pengembangan kompetensi yang baik, Perseroan berupaya menjaga keberlangsungan Perseroan melalui kinerja yang bermutu dari para insan Perseroan sehingga mampu mencapai target dan tujuan Perseroan.

Biaya Pengembangan Karyawan Tahun 2021

Bagi Perseroan, kompetensi dan kualitas karyawan adalah aspek penting yang menunjang keberlangsungan dan kinerja baik Perseroan.

Employee Competency Development

The Company realizes that competent employee competencies are needed to support the productivity and quality of the Company's performance. As a company engaged in the salt industry, having employees who can produce quality products for the Indonesian people is a primary thing for the Company. Therefore, development programs related to the competence and quality of employees are planned and carried out with careful, detailed, and effective management so that they are beneficial for employees and the Company.

Employee's competency development programs is one of the main work programs owned by the Company. This is a tangible manifestation of the Company's commitment to focus on the competence and quality of employees to produce reliable and efficient human resources and compete amid high levels of competition in the present and future. With a good competency development program, the Company strives to maintain the sustainability of the Company through quality performance from the Company's personnel so that they can achieve the Company's targets and objectives.

2021 Employee Development Costs

For the Company, the competence and quality of employees are important aspects that support sustainability and good performance. Therefore, the

Maka, Perseroan berkomitmen untuk senantiasa memperhatikan kompetensi dan kualitas karyawan, termasuk program untuk mengembangkan kompetensi dan kualitas. Untuk mendukung perwujudan komitmen tersebut, Perseroan mengalokasikan dana yang ditujukan untuk pelaksanaan program pengembangan kompetensi karyawan mencakup kegiatan seperti pendidikan, pelatihan, workshop, seminar, dan kegiatan yang membangun lainnya.

Pada tahun 2021, Perseroan telah mengeluarkan biaya untuk program pengembangan SDM sebesar Rp. 65.045.000,- Dana tersebut telah digunakan secara layak dan seimbang untuk mendukung pelaksanaan program pengembangan yang berguna bagi peningkatan kinerja karyawan.

Pelatihan dan Pendidikan

Kegiatan pelatihan dan pendidikan menjadi program yang rutin diselenggarakan oleh Perseroan bagi seluruh karyawan. Kegiatan tersebut diselenggarakan dengan disesuaikan pada kebutuhan individu dan pencapaian target Perseroan.

Program ini diharapkan menjadi sarana yang tepat bagi karyawan untuk meningkatkan dan mengembangkan kompetensi diri serta mengoptimalkan kinerja dan daya saing dalam menghadapi kondisi bisnis yang kompetitif dan penuh tantangan.

- a. Pelatihan dan Pendidikan Terealisasi pada Tahun 2021
- Pada tahun 2021, Perseroan telah melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan terkait dengan pengembangan kompetensi karyawan, baik yang diselenggarakan oleh pihak eksternal maupun internal. Kegiatan pendidikan dan pelatihan karyawan yang terealisasi tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Company is committed to always paying attention to the competence and quality of employees, including programs to develop competence and quality. To support this commitment, the Company allocates funds to implement employee competency development programs, including education, training, workshops, seminars, and other constructive activities.

In 2021, the Company spent Rp. 65,045,000,- These funds have been used correctly and balanced to support the implementation of development programs that are useful for improving employee performance.

Training and Education

The Company routinely organizes training and education activities for all employees. These activities are classified according to individual needs and the achievement of the Company's targets.

This program is expected to be the proper means for employees to improve and develop self-competence and optimize performance and competitiveness in facing competitive and challenging business conditions.

- a. Training and Education program Realized in 2021
- In 2021, the Company carried out education and training activities related to employee competency development, organized by external and internal parties. Employee education and training activities that will be realized in 2021 are as follows:*

No	DIKLAT	Training Program	Peserta Participants	Biaya Fees
1	Sertifikasi Ahli K3 Umum	General OHS Expert Certification	1. Taufan Efendi, St 2. Rize Taufiq Ramadhan	Rp 6.600.000
2	Sertifikasi Human Resource Manager	Human Resource Manager Certification	1. Wawan Wahyudianto 2. Benni Wahyu Parandhi	Rp 12.650.000
3	Webinar Pengisian SPT Pph 21 Yang Linier dengan LHKPN	Webinar of Linear SPT Pph 21 Filling with LHKPN	1. Gilar Cahyo Pambudi 2. Galuh Adi Dharma 3. Faizal Kharis Hidayat	Rp 297.000
4	Sertifikasi Training Supply Chain Manager	Supply Chain Manager Training Certification	1. Alfian Hudan Nuzula, St 2. Syamsuddin, St	Rp 19.800.000
5	Pelatihan & Sertifikasi Public Relation Manager	Public Relations Manager Training & Certification	1. Miftahol Arifin	Rp 6.150.000
6	Pelatihan Implementasi UU Omnibus Law Cipta Kerja Klaster Perpajakan berdasarkan UU No.11/2020, PP 09/2021, PMK-18/2021	Training on the Implementation of the Omnibus Law on Tax Cluster Job Creation based on Law No. 11/2020, PP 09/2021, PMK-18/2021	1. Galuh Adi Dharma 2. Gilar Cahyo Pambudi	Rp 198.000

No	Jenis Kelamin Gender	Training Program	Peserta Participants	Biaya Fees
7	Pelatihan Penguatan Manajemen Risiko untuk Transformasi Perusahaan	<i>Risk Management Strengthening Training for Company Transformation</i>	1. Benni Wahyu Parandhi 2. Chandra Putra Pradana 3. Alfian Hudan Nuzula, St 4. Alfian Rizki Pradhana, St, Mm 5. Eko Salaudin, St 6. Indra Kurniawan, Se 7. Hendra Kurniawan 8. P Joko Suroto 9. Wiwin Kurniati, Sh 10. Fany Anggayana Raisanda 11. Rb. Akbar Alam Pratama 12. Wawan Wahyudianto 13. Iwan Andyanto 14. Ricky Chandra Riyantoni, A.Md 15. Anang Siswanto 16. Syamsuddin, St 17. Arie Enggar Fitri, S.Si 18. Adi Anggoro, St 19. Taufan Efendi, St 20. Siti Azizah 21. Ikhwan Mustaqiem, St 22. Khomeini Ramadhan 23. Slamet Purwadi 24. Anindyah Nuritasari 25. Lailatul Jannah 26. Nina Yanuaristya Maharani 27. Fardhan Zabid Ilman 28. Febri Akbar Velayati 29. Farkhatun Nisa 30. Eka Lestari Nengseh 31. Muhammad Amin Ilyasyah 32. Ainun Shofiyyah Kamilah 33. Kery Putra Aditya 34. Bahang Surya Diwanta 35. Novita Nur Wulandari 36. Vita Tria Mardila 37. Paradita Kiki Kursitasary 38. Achmad Faiq Adhi Atma 39. Rb Moh. Miftahol Arifin 40. Gresela Youniga 41. Muhammad Rizatul Yunus 42. Rizal Choirul Romadhan 43. Devita Septiana Prastiwi 44. Guruh Septiaji Ubaidillah 45. Asty Permatasari Dinanti	Rp 3.000.000
8	<i>Webinar Addressing Evolving Fraud in Extraordinary Times</i>	<i>Webinar Addressing Evolving Fraud in Extraordinary Times</i>	1. Devita Septiana Prastiwi	Rp 350.000

No	Jenis Kelamin Gender	Training Program	Peserta Participants	Biaya Fees
9	Pelatihan Penerapan Sistem Jaminan Halal & Penyelia Halal	Halal Assurance System Implementation Training & Halal Supervisor	1. Eko Salaudin, St 2. Ricky Chandra Riyantoni, A.Md 3. Anang Siswanto 4. Siti Azizah 5. Ismail. 6. Jamhari Abidin 7. Riski Suparyanto 8. Laila Nur Rahmah 9. Kahfi Rizky Setya Adhiguna 10. Paradita Kiki Kursitasary	Rp 15.000.000
10	Seminar on Labor Reconstruction Minimum Wage 2022 and Minister of Labor Regulation No. 104 Year	Halal Assurance System Implementation Training & Halal Supervisor	1. Iis Gesia Hanim 2. Rizal Choirul Romadhan	Rp 1.000.000
Jumlah Total				Rp 65.045.000

b. Rencana Pelatihan dan Pendidikan Tahun 2022
Pelatihan dan pendidikan akan terus diberikan kepada karyawan setiap tahunnya untuk mendukung peningkatan kompetensi yang berdampak pada kinerja Perseroan secara keseluruhan. Untuk tahun 2021, Perseroan menyusun rencana sejumlah pelatihan dan pendidikan bagi karyawan sebagai wujud nyata komitmen Perseroan terhadap kompetensi, kualitas, dan daya saing karyawan. Rencana pelatihan dan pendidikan karyawan di tahun 2021 adalah sebagai berikut:

- Pelatihan Manajemen Umum (*Managerial, Leadership* dan lain-lain)
- Pelatihan *Public Speaking*
- Pelatihan K3
- Pelatihan *Human Resource*
- Pelatihan *Finance & Accounting*
- Pelatihan *Supply Chain Manager*
- Pelatihan Manajemen Risiko
- Pelatihan Internal Audit
- Pelatihan Sistem Manajemen
- Pelatihan terkait *Sales & Marketing*
- Pelatihan Karyawan Perempuan
- Pelatihan Legal

b. 2022 Training and Education Plan
Training and education will continue to be provided to employees every year to support competency improvement, which affects the Company's overall performance. For 2021, the Company plans a number of training and education for employees as a tangible manifestation of the Company's commitment to employee competence, quality, and competitiveness. The employee training and education plan for 2021 is as follows:

- General Management Training (*Managerial, Leadership, and others*)
- Public Speaking Training
- OSH training
- Human Resources Training
- Finance & Accounting Training
- Supply Chain Manager Training
- Risk Management Training
- Internal Audit Training
- Management System Training
- Sales & Marketing related training
- Female Employee Training
- Legal Training

Perlakuan Adil dan Setara

Perlakuan yang adil dan setara senantiasa menjadi komitmen Perseroan untuk diwujudkan dalam pengelolaan SDM. Dalam menjalankan kegiatan usaha, Perseroan memperlakukan seluruh karyawan dengan adil dan setara tanpa adanya diskriminasi berdasarkan latar belakang tertentu. Selain itu, Perseroan memberikan kesempatan dan peluang yang sama kepada seluruh karyawan untuk mengikuti program pengembangan kompetensi sesuai bidangnya guna meningkatkan jenjang karir. Perlakuan yang adil dan setara juga diterapkan

Fair and Equal Treatment

Fair and equal treatment has always been the Company's commitment to be realized in HR management. The Company treats all employees fairly and equally without discrimination in carrying out its business activities. In addition, the Company provides equal opportunities and opportunities for all employees to participate in competency development programs according to their fields to improve career paths. The Company also applies fair and equal treatment in terms of fulfilling rights in remuneration. The Company provides employee

Perseroan dalam hal pemenuhan hak berupa remunerasi. Perseroan memberikan hak karyawan berupa remunerasi secara adil kepada seluruh karyawan berdasarkan jabatan masing-masing, mencakup gaji pokok tunjangan, jaminan kesehatan, dan lain sebagainya.

Berbagai upaya tersebut dilakukan sebagai wujud komitmen Perseroan dalam menciptakan perlakuan yang adil, jujur, dan transparan. Selain itu, upaya tersebut menjadi bukti Perseroan bahwa tidak ada diskriminasi yang terjadi di lingkungan Perseroan, sehingga hubungan antara karyawan dengan Perseroan dapat tetap terjaga dan berjalan harmonis.

Remunerasi

Remunerasi merupakan kompensasi yang diberikan Perseroan kepada karyawan sebagai bentuk imbalan atas kontribusi dan dedikasi karyawan terhadap Perseroan. Remunerasi menjadi hak karyawan yang harus senantiasa dipenuhi sebagai bagian dari tanggung jawab Perseroan terhadap karyawan. Adanya remunerasi yang memadai menjadi upaya Perseroan dalam meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan karyawan serta menjaga keterikatan karyawan dengan Perseroan.

Remunerasi yang sesuai dan proporsional berpengaruh pula pada perkembangan Perseroan secara umum, karena remunerasi yang proporsional mendukung karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara maksimal. Pemberian remunerasi didasarkan pada kompetensi karyawan dan kinerja karyawan melalui penilaian dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab.

- Gaji;
- Tunjangan Jabatan;
- Tunjangan Hari Raya (THR);
- Tunjangan Cuti;
- Penghargaan atas Prestasi Kinerja;
- Fasilitas Kesehatan, Asuransi, dan Jaminan Sosial lainnya

Hubungan Industrial

Upaya untuk menjaga hubungan agar selalu harmonis dengan karyawan menjadi salah satu poin yang penting bagi Perseroan. Oleh karena itu, dalam menjalankan bisnis dan usahanya, Perseroan berkomitmen untuk menciptakan lingkungan hubungan kerja yang saling menguntungkan bagi semua pihak. Untuk mewujudkan hubungan harmonis ini, Perseroan memiliki Serikat Pekerja Karyawan yang bernama Kesatuan Pekerja Garam (KESPAGA) sebagai saran komunikasi antara Perseroan dan karyawan.

Dengan adanya KESPAGA, diharapkan agar hubungan yang baik dan harmonis terwujud antara Perseroan dan karyawan serta dapat menghasilkan Kerjasama yang baik guna mengembangkan Perseroan ke arah

rights in the form of fair remuneration to all employees based on their respective positions, including basic salary, allowances, health insurance, and so on.

These various efforts are carried out as a form of the Company's commitment to creating fair, honest, and transparent treatment. In addition, these efforts prove that there is no discrimination within the Company so that the relationship between employees and the Company can be maintained and run harmoniously.

Remuneration

Remuneration is compensation given by the Company to employees as a form of compensation for the contribution and dedication of employees to the Company. Remuneration is an employee's right that must always be fulfilled as part of the Company's responsibilities to employees. The existence of adequate remuneration is an effort by the Company to improve the quality of life and welfare of employees as well as maintain employee engagement with the Company.

Appropriate and proportional remuneration also affects the development of the Company in general because proportionate remuneration supports employees in carrying out their duties and responsibilities to the fullest. The remuneration is based on employee competence and performance through assessment in completing tasks and responsibilities.

- Wages;
- Positional allowance;
- Holiday Allowance (THR);
- Leave Allowance;
- Award for Performance Achievement;
- Other Health, Insurance, and Social Security Facilities

Industrial relations

Efforts to maintain harmonious relations with employees are one of the essential points for the Company. Therefore, in carrying out its business, the Company is committed to creating a mutually beneficial working relationship environment for all parties. To realize this harmonious relationship, the Company has an Employee Workers Union called the Salt Workers Union (KESPAGA) to communicate between the Company and its employees.

With the existence of KESPAGA, it is hoped that a good and harmonious relationship between the Company and its employees may produce good

yang lebih baik. Salah satu upaya Perseroan dalam menjaga hubungan yang baik dan harmonis tersebut adalah adanya Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang dimiliki Perseroan bersama dengan KESPAGA sesuai dengan amanat Undang-Undang No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

cooperation to develop the Company in a better direction. One of the Company's efforts to maintain a good and harmonious relationship is the existence of a Collective Labor Agreement (PKB), which is owned by the Company and KESPAGA under the mandate of Law no. 13 of 2003 concerning Manpower.

Teknologi Informasi

Information Technology

Teknologi Informasi (TI) telah menjadi aspek yang berperan penting dalam kehidupan masyarakat, khususnya bagi instansi dan perusahaan. Pemanfaatan TI yang optimal dapat memberi dampak besar terhadap keberlangsungan Perseroan dan daya saing Perseroan di tengah kondisi yang kian kompetitif.

Information Technology (IT) has become essential to people's lives, especially for agencies and companies. Optimal use of IT can significantly impact the Company's sustainability and competitiveness amid increasingly competitive conditions.

Di era globalisasi ini, arus perkembangan TI bergerak sangat cepat, sehingga penyesuaian dan penerapan TI harus dilakukan dengan upaya maksimal guna mendapatkan hasil terbaik. TI kini tidak lagi hanya sebagai pelengkap, namun menjadi kebutuhan Perseroan dalam menunjang aktivitas operasional yang semakin baik dan meningkatkan kualitas kinerja. Maka, Perseroan berkomitmen untuk menerapkan secara optimal bidang TI di setiap lini Perseroan, sebagai upaya Perseroan dalam mencapai visi, misi, dan tujuan Perseroan Perubahan tatanan kehidupan masyarakat di era *new normal pasca pandemic covid* telah menciptakan pengembangan teknologi informasi yang disesuaikan dengan kondisi tersebut. Pandemi Covid-19 yang terjadi secara massal di seluruh dunia, telah membuat perubahan besar dalam tatanan kehidupan masyarakat tak terkecuali di Indonesia. Dampak yang terjadi tersebut mengharuskan instansi dan Perseroan dengan cepat dan sigap mengambil langkah yang cepat dan efektif dalam penanganannya sehingga tidak menghambat jalannya Perseroan.

In this era of globalization, the flow of IT development moves very quickly, so IT adjustments and implementations must be carried out with maximum effort to get the best results. IT is now no longer only a compliment but a necessity for the Company to support better operational activities and improve performance quality. Therefore, the Company is committed to optimally implementing the IT sector in every line of the Company, as the Company's efforts in achieving the Company's vision, mission, and goals.

The Covid-19 pandemic, which occurred en masse worldwide, has changed people's lives, including in Indonesia. The impact requires agencies and the Company to quickly and swiftly take appropriate measures quickly and effectively in handling so as not to hinder the running of the Company.

Teknologi informasi dalam hal ini juga ikut berkembang mengikuti penyesuaian era tatanan kehidupan baru (*new normal*). Adaptasi terhadap perkembangan teknologi informasi dilakukan dengan cepat dan efektif untuk mencapai usaha yang tepat guna. Untuk

Information technology, in this case, also develops following the adjustment of the new life order (new normal) era. Adaptation to the development of information technology is carried out quickly and effectively to achieve an appropriate business. To

memenuhi hal tersebut, Perseroan berkomitmen untuk menerapkan secara optimal bidang TI di setiap lini perseroan sebagai upaya Perseroan untuk meningkatkan kinerja bisnis dan usaha.

Implementasi Teknologi Informasi

Dimulai dari tahun 2016, sinergi Perseroan dengan PT Telkom menciptakan Kerjasama untuk penyediaan *Enterprise Resource Planning* (ERP) dan ICT Solution guna mendukung pelaksanaan aktivitas operasional Perseroan. Melalui sistem ERP dan ICT Solution ini, Perseroan memaksimalkan pemanfaatan Teknologi Informasi (TI) untuk mengintegrasikan proses bisnis yang dijalankan Perseroan. Penerapan sistem tersebut bertujuan untuk menghubungkan seluruh wilayah kerja Perseroan ke dalam sebuah jaringan yang menunjang komunikasi antar wilayah kerja.

Maka terkait penerapan TI tersebut, Perseroan memiliki dua pekerjaan utama yang menjadi prioritas, yaitu:

1. Mengintegrasikan bisnisproses ke dalam system TI (*Enterprise Resource Planning/ERP*).
2. Mengintegrasikan seluruh wilayah kerja ke dalam jaringan yang dapat saling terhubung satu sama lain.

Penerapan GARAMINA

ERP yang dimiliki Perseroan bernama GARAMINA, yang realisasinya dikembangkan dengan semangat "*Performance Based Budgeting*". GARAMINA menjadi sebuah sistem ERP yang mengintegrasikan seluruh bisnis proses Perseroan, mulai dari *planning* (perencanaan), *budgeting* (penganggaran), berbagai modul operasional, hingga pencatatan ke dalam akuntansi sebagai dasar penerbitan laporan keuangan secara *online* dan terintegrasi.

Rincian mengenai modul-modul sebagai desain dari GARAMINA yang diterapkan Perseroan adalah sebagai berikut:

1. *Modul Planning & Performance*
Untuk memaksimalkan penggunaan GARAMINA dalam menunjang kegiatan bisnis Perseroan, setiap unit mulai dari level Direksi hingga Kepala Seksi diwajibkan melakukan pemasukan program kerja masing-masing.
2. *Modul Budgeting*
Perseroan membutuhkan *Budgeting* atau penganggaran untuk memaksimalkan pelaksanaan operasional bisnis Perseroan. Modul *budgeting* memiliki fungsi untuk mengelola RKAP ke dalam sistem ERP. RKAP disusun berdasarkan aktivitas-aktivitas yang telah direncanakan oleh masing-masing unit kerja Perseroan. Activity yang membutuhkan anggaran perlu

fulfill this, the Company is committed to optimally implementing the IT sector in every line of the Company as the Company's efforts to improve business and business performance.

Information Technology Implementation

Starting in 2016, the Company's synergy with PT Telkom has created a partnership for the provision of Enterprise Resource Planning (ERP) and ICT Solutions to support the implementation of the Company's operational activities. Through this ERP and ICT Solution system, the Company maximizes the use of Information Technology (IT) to integrate the business processes. The application of the system aims to connect all of the Company's work areas into a network that supports communication between work areas.

So related to the implementation of IT, the Company has two main jobs that become priorities, namely:

1. *Integrating business processes into the IT system (Enterprise Resource Planning/ERP).*
2. *Integrate all work areas into a network that can be connected.*

Application of GARAMINA

The ERP owned by the Company is called GARAMINA, whose realization was developed in the spirit of "Performance Based Budgeting." SALT ERP is an ERP system that integrates all of the Company's business processes, starting from planning, budgeting, and various operational modules, to recording into accounting as the basis for publishing financial reports online and integrated.

Details regarding the modules as the design of the GARAMINA implemented by the Company are as follows:

1. *Planning & Performance Module*
To maximize the use of GARAMINA in supporting the Company's business activities, each unit, from the level of the Board of Directors to the Section Head, is required to submit their respective work programs.
2. *Budgeting Module*
The Company requires Budgeting to maximize the implementation of the Company's business operations. The budgeting module has a function to manage RKAP in the ERP system. The RKAP is prepared based on the activities that have been planned by each of the Company's work units. Activities that require a budget need to allocate the budget into the system. The

mengalokasikan anggarannya tersebut ke dalam sistem. Perseroan melakukan pembentukan budget yang merupakan kumpulan dari aktivitas-aktivitas yang kecil dengan nilai biayanya sudah distandarisasi. *Activity* terkecil dan standar dinamakan ABC (*Activity Based Costing*).

Company establishes a budget, a collection of small activities with standardized cost values. The smallest and standard activity is called ABC (Activity Based Costing).

3. Modul HR
Modul HR (Human Resources) berfungsi untuk mengelola bisnis proses Perseroan yang berkaitan dengan SDM
4. Modul Produksi Bahan Baku
Modul Produksi Bahan Baku berfungsi untuk mengelola bisnis proses terkait produksi bahan baku
5. Modul Produksi Garam
Modul Produksi Garam Industri berfungsi untuk mengelola bisnis proses terkait produksi garam industri oleh pabrik Perseroan
6. Modul Warehouse
Modul Warehouse berfungsi untuk mengelola bisnis proses yang dilakukan oleh divisi pergudangan
7. Modul Sales
Modul Sales berfungsi untuk mengelola bisnis proses yang ditangani oleh divisi Pemasaran
8. Modul *Procurement*
Modul *Procurement* berfungsi untuk mengelola bisnis proses terkait pengadaan secara garis besar dengan tujuan utama agar dapat terintegrasi dengan *budgeting*, *warehouse*, maupun *accounting*
9. Modul *Finance*
Modul *Finance* berfungsi untuk mendukung aktivitas-aktivitas yang berkaitan dengan keuangan
10. Modul *Accounting*
Modul *Accounting* mencatat penjurialan dari seluruh kegiatan Perseroan yang ada. Sebagian besar penjurialan dilakukan secara terintegrasi dari modul-modul operasional.

3. *HR Module*
The HR (Human Resources) module functions to manage the Company's business processes related to HR
4. *Raw Material Production Module*
The Raw Material Production Module functions to manage business processes related to the production of raw materials
5. *Salt Production Module*
The Industrial Salt Production Module functions to manage business processes related to the production of industrial salt by the Company's factories
6. *Warehouse Module*
The Warehouse module functions to manage business processes carried out by the warehousing division
7. *Sales Module*
The Sales module functions to manage business processes handled by the Marketing division
8. *Procurement Module*
The Procurement module functions to manage business processes related to procurement in outline with the primary goal of being integrated with budgeting, warehouse, and accounting.
9. *Finance Module*
The Finance module functions to support activities related to finance
10. *Accounting Module*
The Accounting module records the journalizing of all existing Company activities. Most of the journaling is done in an integrated manner from operational modules.

Pengembangan Infrastruktur

Penerapan ERP sebagai *single system* di Perseroan membutuhkan adanya pengembangan infrastruktur TI guna menunjang keberhasilan dalam penerapan ERP di seluruh lini Perseroan. Terdapat beberapa hal penting yang dilakukan sebagai upaya pemeliharaan infrastruktur TI, antara lain :

1. Pengembangan Infrastruktur TI
Untuk mendukung proses bisnis perusahaan, terdapat beberapa hal penting yang dilakukan

Infrastructure Development

Implementing ERP as a single system in the Company requires the development of IT infrastructure to support the success of ERP implementation in all lines of the Company. Several essential things are carried out to maintain IT infrastructure, including:

1. *IT Infrastructure Development*
To support the Company's business processes, there are several essential things carried out

oleh Divisi IT dalam hal pengembangan infrastruktur IT antara lain sebagai berikut :

- Pengadaan *Mirroring Server & Load Balancing ERP*
- Instalasi dan Konfigurasi VPS *E-Procurement & Otomatisasi Notifikasi ERP*
- *Maintenance & Upgrade* Sarana Kerja TI.
- *Maintenance Infrastruktur TI*

2. Service Operation

Service Operation merupakan tahapan *lifecycle* yang meliputi kegiatan operasional harian pengelolaan layanan-layanan TI. Di dalam *Service Operation* terdapat panduan untuk mengelola layanan TI secara efektif dan efisien. Proses-proses yang tercakup dalam *Service Operation* adalah:

- *Event Management*
- *Incident Management*
- *Problem Management*
- *Request Fulfillment*
- *Access Management*

Tahapan Change Management

Perseroan adalah perusahaan BUMN yang bergerak di industri produksi garam. Dalam menjalankan kegiatan usahanya, Perseroan memiliki bidang usaha utama yaitu produksi garam bahan baku dan kegiatan usaha lain seperti produksi garam industri dan pemasaran maupun kegiatan usaha yang dilakukan unit pendukung lainnya. Sebagai perusahaan yang berfokus pada bidang produksi, insan Perseroan sebagai calon user ERP lebih banyak menjalankan kegiatan usahanya dengan bekerja di lapangan dan tidak banyak berhubungan dengan bidang TI ataupun perangkat TI seperti komputer, laptop, dan alat elektronik lainnya.

Maka, untuk mengatasi hal tersebut, diperlukan adanya proses tahapan yang mendukung insan Perseroan dalam menerapkan ERP agar berfungsi dengan optimal. Tahapan tersebut diawali dengan pengenalan, lalu meningkat ke tahapan yang lebih tinggi. Tahapan tersebut bernama *change management* implementasi ERP, dan rincian mengenai tahapan *change management* yang dilakukan Perseroan adalah sebagai berikut:

1. Transformasi Organisasi TI

Unit TI telah diperluas menjadi level Divisi untuk mengikuti perkembangan TI di Perseroan dan meningkatkan akselerasi pengelolaan TI Perseroan dengan strukturnya untuk sementara dibantu oleh dua bagian. Untuk memenuhi kebutuhan akan SDM TI yang berkualitas, divisi TI pada tahun 2021 jumlah karyawan divisi TI adalah 11 orang.

2. Kebijakan Teknologi Informasi

by the IT Division in terms of IT infrastructure development, including the following:

- *Procurement of Mirroring Server & Load Balancing ERP*
- *Installation and Configuration of VPS E-Procurement & ERP Notification Automation*
- *Maintenance & Upgrading of IT Work Facilities.*
- *IT Infrastructure Maintenance*

2. Service Operation

Service Operation is a lifecycle stage that includes daily operational activities of managing IT services. *Service Operation* has guidelines for managing IT services effectively and efficiently. The processes included in the *Service Operation* are:

- *Event Management*
- *Incident Management*
- *Problem Management*
- *Request fulfillment*
- *Access Management*

Change Management Stages

The Company is a state-owned company engaged in the salt production industry. In carrying out its business activities, the Company has a main line of business, namely the production of raw material salt and other business activities such as industrial salt production and marketing as well as business activities carried out by other supporting units. As a company that focuses on the production sector, the Company's personnel as potential ERP users carry out their business activities primarily by working in the field and not much related to the IT sector or IT equipment such as computers, laptops, and other electronic devices.

So, to overcome this, it is necessary to have a step-by-step process that supports the Company's personnel in implementing ERP to function optimally. This stage begins with an introduction, then progresses to a higher stage. The stages are called ERP implementation change management, and details regarding the change management stages carried out by the Company are as follows:

1. IT Organizational Transformation

The IT unit has been expanded to become a Division level to keep abreast of IT developments in the Company and increase the acceleration of the Company's IT management with the structure being temporarily assisted by two sections. To meet the need for qualified IT human resources, In 2021, the IT division had 11 employees in the IT division.

2. Information Technology Policy

Terkait dengan kebijakan TI, Perseroan pada tahun 2018 telah menerbitkan kebijakan dalam mendukung penerapan TI di seluruh lini. Beberapa kebijakan yang diterbitkan tahun 2018 adalah sebagai berikut:

1. Memo dinas penunjukan penanggung jawab implementasi ERP
2. Pembaruan ISO 9001:2015 divisi IT

Concerning IT policies, in 2018, the Company issued guidelines to support the implementation of IT on all lines. Some of the policies issued in 2018 are as follows:

1. Memorandum of appointment of the person in charge of ERP implementation
2. IT division ISO 9001:2015 update

Roadmap Divisi TI

Divisi TI Perseroan memiliki roadmap dalam pelaksanaan penerapan dan pengembangan TI di Perseroan. Rancangan aplikasi bisnis pengembangan divisi TI mengacu pada rencana bisnis Perseroan, sehingga prosesnya berkesinambungan dengan visi, misi, dan tata kelola Perseroan. Aplikasi proses bisnis yang dikembangkan telah dikategorikan dalam aplikasi utama yaitu aplikasi ERP dengan modul sebagai berikut:

1. Perencanaan roadmap dalam periode 2022 meliputi
 - a. Manajemen Karir
 - b. Sourcing dan E-katalog
 - c. Penerapan Proses dan parameter produksi
 - d. Rollout IOT Pegaraman dan Gudang
 - e. Initial IOT Pabrik
 - f. Penyesuaian kapasitas server dan jaringan
 - g. Sertifikasi ISO 20000
 - h. Implementasi dan Persiapan Sertifikasi ISO 27001
 - i. Cobit 5
2. Perencanaan roadmap dalam periode 2023 meliputi:
 - a. Pengembangan Berkelanjutan sesuai dengan perkembangan bisnis
 - b. Penambahan fasilitas bank financing
 - c. Rollout IOT Pabrik
 - d. Sertifikasi ISO 270001
 - e. Capability maturity level 3
3. Perencanaan roadmap dalam periode 2023 meliputi:
 - a. Pengembangan berkelanjutan sesuai dengan proses bisnis
 - b. Platform utama manajemen garam nasional
 - c. Capability maturity level 3.5

Penerapan Teknologi Informasi 2021

Guna mencapai penerapan dan pengembangan TI yang optimal di setiap lini perusahaan, Perseroan membutuhkan strategi yang tepat agar aspek TI dapat menunjang peningkatan kualitas dan daya saing Perseroan. Sepanjang tahun 2021, Perseroan telah

IT Division Roadmap

The Company's IT Division has a roadmap for implementing and developing IT in the Company. The design of the IT division business application development refers to the Company's business plan so that the process is sustainable with the Company's vision, mission, and governance. The business process applications developed have been categorized into main applications, namely ERP applications with the following modules:

1. The roadmap planning for the 2022 period includes
 - a. Career Management
 - b. Sourcing and E-catalog
 - c. Implementation of production process and parameters
 - d. Salt and Warehouse IOT Rollout
 - e. Initial IOT Factory
 - f. Server and network capacity adjustment
 - g. ISO 20000 Certification
 - h. Implementation and Preparation of ISO 27001 Certification
 - i. Cobit 5
2. Roadmap planning for the 2023 includes:
 - a. Sustainable Development in line with business development
 - b. Adding bank financing facilities
 - c. Factory IoT Rollout
 - d. ISO 270001 Certification
 - e. Capability maturity level 3
3. Roadmap planning for the 2023 period includes:
 - a. Sustainable development according to business process
 - b. National salt management main platform
 - c. Capability maturity level 3.5

Implementation of Information Technology 2021

To achieve optimal IT implementation and development in every line of the Company, the Company needs the right strategy so that IT aspects can support improving the Company's quality and competitiveness. Throughout 2021, the Company has

menyelenggarakan kegiatan dan menyelesaikan berbagai hal yang berkaitan dengan TI Perseroan, antara lain:

1. Penerapan penerimaan garam di Gudang modul procurement pada triwulan empat
2. Implementasi modul seperti pada triwulan pertama
3. Pembuatan modul *e-procurement* penyelesaian tahap II pada triwulan pertama
4. Implementasi notifikasi *daily report* (penjualan dan produksi) pada triwulan pertama
5. Implementasi integrasi kontrak paying di modul yang berbeda pada triwulan pertama
6. Implementasi integrasi *cluster* pangan (data HR, penjualan, stok, *procurement*) pada triwulan empat
7. Implementasi penerapan *e-letter* pada izin prinsip pada triwulan dua
8. Pembuatan modul *standart costing* pada triwulan keempat
9. Implementasi jurnal akrual pada pemakaian biaya pada triwulan empat

Biaya Penerapan dan Pengembangan Teknologi Informasi 2021

Untuk anggaran bidang TI tahun 2021, Perseroan mengalokasikan dana sebesar Rp 2.588.753.2670, untuk penerapan dan pengembangan TI. Anggaran tersebut telah terealisasi sebesar Rp 1.990.495.106,- sepanjang tahun 2021.

Rencana Pengembangan Teknologi Informasi 2022

Berkaitan dengan pengembangan bidang tersebut ke depannya, Perseroan memiliki target pengembangan Teknologi Informasi di tahun 2022, antara lain:

1. ERP untuk Holding ID Food.
2. Implementasi konsolidasi sistem keuangan.
3. Network Security
4. Penetration Testing
5. Improvisasi IOT
6. Sarana Kerja IT
7. CCTV di lokasi Jembatan Timbang
8. SPU Maintenance komputer
9. Maintenance Tower
10. Maintenance CCTV
11. Biaya Rutin Internet
12. CCTV di lokasi Pabrik
13. Pengembangan Sistem
14. Assesment External COBIT 5

organized activities and completed various matters related to the Company's IT, including:

1. *Implementation of salt receipts in the procurement module warehouse in the fourth quarter*
2. *Implementation of the module as in the first quarter*
3. *Preparation of the e-procurement module for the completion of phase II in the first quarter*
4. *Implementation of daily report notifications (sales and production) in the first quarter*
5. *Implementation of integration of paying contracts in different modules in the first quarter*
6. *Implementation of food cluster integration (HR data, sales, stock, procurement) in the fourth quarter*
7. *Implementation of the e-letter application on principle permit in the second quarter*
8. *Making standard costing module in the fourth quarter*
9. *Implementation of the accrual journal on the use of costs in the fourth quarter*

Cost of Implementing and Developing Information Technology 2021

For the IT sector budget in 2021, the Company has budgeted Rp 2,588,753,267 for IT implementation and development. The budget has been realized in the amount of Rp 1,990,495,106, throughout 2021.

2022 Information Technology Development Plan

Concerning the development of this field in the future, the Company has targets for the development of Information Technology in 2022, including:

1. *ERP for Holding ID Food.*
2. *Implementation of financial system consolidation.*
3. *Network Security*
4. *Penetration Testing*
5. *IOT Improv*
6. *IT Work Facilities*
7. *CCTV at the Weighbridge location*
8. *Computers SPU Maintenance*
9. *Maintenance Tower*
10. *CCTV maintenance*
11. *Internet Routine Fee*
12. *CCTV at Factory site*
13. *System Development*
14. *COBIT 5 External Assessment*

Tata Kelola Teknologi Informasi

Seiring dengan penerapan TI yang semakin berkembang secara optimal, Perseroan melakukan pengelolaan dengan Tata Kelola Teknologi Informasi (IT Governance) guna menunjang proses pengelolaan yang baik. Tata Kelola TI didefinisikan sebagai komitmen, kesadaran, dan proses pengendalian manajemen organisasi terhadap seluruh sumber daya TI yang mencakup sumber daya komputer (*software, hardware, brainware, database*, dan sebagainya) hingga ke jaringan LAN/Internet. Susunan yang tercantum dalam kebijakan Tata Kelola TI adalah sebagai berikut:

1. Kebijakan Pengembangan Perangkat Lunak dan Validasi Sistem Komputerisasi
 - a. Perangkat Lunak atau *software*
Kumpulan perintah yang dieksekusi oleh mesin komputer dalam menjalankan pekerjaannya. *Software* dapat mengolah masukan dan menghasilkan suatu keluaran yang akan digunakan sebagai informasi.
 - b. Sistem Komputerisasi (*Computerized System*)
Gabungan beberapa perangkat lunak (*software*), perangkat keras (*hardware*), jaringan komputer (*networking*), Prosedur Standar Pengoperasian (*Standard Operational Procedure/SOP*), User, dan inter koneksi.
 - c. Validasi Sistem Komputerisasi atau *Computer System Validation (CSV)*
Proses pengujian *software* atau sistem komputerisasi untuk memastikan *software* atau sistem komputerisasi telah sesuai dengan fungsi dan kebutuhan pengguna.
 - d. Kualifikasi *Hardware*
Proses untuk memastikan bahwa perangkat keras (*hardware*) yang akan digunakan pada sistem komputerisasi sudah terjamin konfigurasi dan kinerjanya.
 - e. Pembuatan dan Pengembangan Perangkat Lunak (*Software*)
Pembuatan dan pengembangan terkait perangkat lunak (*software*) yang dikelola dengan baik sesuai dengan regulasi yang berlaku dan konsep SDLC (*System Development Life Cycle*).
 - f. Proses Validasi *Software* atau Sistem Komputerisasi
Penyelenggaraan proses validasi *software* atau sistem komputerisasi dilakukan sesuai dengan regulasi yang berlaku untuk memberi jaminan kualitas.

Information Technology Governance

Along with implementing IT that is growing optimally, the Company manages it with Information Technology Governance (IT Governance) to support a good management process. IT Governance is the commitment, awareness, and control process of the organization's management of all IT resources, including computer resources (software, hardware, Brainware, databases, etc.) to the LAN/Internet network. The structure stated in the IT Governance policy is as follows:

1. *Software Development Policy and Computerized System Validation*
 - a. *Software or software*
A collection of commands executed by a computer machine in carrying out its work. The software can process input and produce an output that will be used as information.
 - b. *Computerized System (Computerized System)*
A combination of software, hardware, networking, Standard Operating Procedure (SOP), User, and interconnection.
 - c. *Computerized System Validation (CSV)*
The process of testing software or computerized systems to ensure that software or automated systems are following the functions and needs of users.
 - d. *Hardware Qualification*
The process ensures that the hardware used in a computerized system has guaranteed configuration and performance.
 - e. *Software Development and Development (Software)*
Manufacture and development of well-managed software in accordance with applicable regulations and the SDLC (System Development Life Cycle) concept.
 - f. *Software or Computerized System Validation Process*
The software validation process or computerized system is implemented in accordance with applicable regulations to provide quality assurance.

2. Kebijakan Keamanan Informasi

- a. Perusahaan memiliki wewenang penuh terhadap penerapan keamanan sistem informasi untuk melindungi aset informasi Perseroan dan menjamin kelangsungan bisnis Perseroan.
- b. Aset informasi perusahaan adalah milik Perseroan yang diadakan untuk keperluan usaha/operasional Perseroan dan untuk menjamin keabsahannya, integritas, dan ketersediaan informasi serta efektivitas dan efisiensi layanan TI.
- c. Risiko TI dikelola oleh Perseroan untuk menjamin keamanan pada Tata Kelola TI Perseroan.

3. Kebijakan Data Elektronik (*Electronic Record*) dan Tanda Tangan Elektronik (*Electronic Signature*).

- a. Data Elektronik (*Electronic Record*)
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.
- b. Tanda Tangan Elektronik (*Electronic Signature*)
Tanda Tangan Elektronik merupakan kompilasi data komputer dari simbol-simbol yang dieksekusi, diadopsi, atau diotorisasi yang telah dilegalisasi setara dengan tanda tangan manual.
Data atau informasi berupa data elektronik (*electronic record*) yang merupakan output pengolahan dari sistem komputerisasi serta tanda tangan elektronik (*electronic signature*) mempunyai kekuatan hukum yang setara dengan data proses manual dan tanda tangan manual yang selama ini berlaku.

2. Information Security Policy

- 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.
- b. Company information assets are the property of the Company and are held for the Company's business/operations and to ensure the confidentiality, integrity, and availability of information as well as the effectiveness and efficiency of IT services.
- c. IT risk is managed by the Company to ensure the security of the Company's IT Governance.

3. Policy on Electronic Data (*Electronic Record*) and Electronic Signature (*Electronic Signature*).

- a. Electronic Data (*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.
- b. Electronic Signature (*Electronic Signature*)
An Electronic Signature is a compilation of computer data from executed, adopted, or authorized symbols that have been legalized, equivalent to a manual signature. Data or information in the form of electronic data (*electronic records*), which are the output of processing from a computerized system, and electronic signatures (*electronic signatures*) have a legal equivalent to manual process data and manual signatures that have been used so far.



Analisa dan Pembahasan Manajemen

*Management Analysis
and Discussion*



Tinjauan Ekonomi Global dan Nasional

Tinjauan Ekonomi Global

Overview of Global and National Economics Overview of The Global Economy

Tren pemulihan kesehatan, ekonomi dan fiskal terus menunjukkan perkembangan yang positif. Setelah di awal tahun terjadi peningkatan kasus Covid-19 varian Omicron, penanganan pandemi terus membaik dengan kasus Covid-19 yang terus menurun. Sementara itu, sepanjang tahun 2021, ekonomi Indonesia tumbuh sebesar 3,7 persen dan telah kembali ke level prapandemi. Tren tersebut berlanjut sampai menjelang akhir triwulan I tahun 2022 dimana indikator perekonomian terus menguat baik dari sisi konsumsi maupun dari sisi produksi.

Perkembangan ekonomi secara global masih dalam tren pemulihan meskipun mengalami perlambatan akibat penyebaran kasus Covid-19 yang kembali meningkat di berbagai negara pada triwulan III tahun 2021. Amerika Serikat tumbuh 4,9 persen (YoY), Tiongkok tumbuh 4,9 persen (YoY), Jepang tumbuh 1,4 persen (YoY), Korea Selatan tumbuh 4,0 persen (YoY), sementara Singapura tumbuh 7,1 persen (YoY), di mana seluruhnya tumbuh lebih lambat dibandingkan triwulan sebelumnya. Pemulihan ekonomi global memicu peningkatan harga komoditas terutama harga komoditas energi, terutama gas alam dan batubara, yang menyebabkan lonjakan biaya input industri. Pemulihan aktivitas riil berjalan kuat, ditunjukkan dengan tren positif PMI Manufaktur, perdagangan internasional, dan diiringi kenaikan harga komoditas. Namun, laju pemulihan global sempat tertahan pada paruh kedua karena munculnya gelombang Delta, supply disruption, dan krisis energi Tiongkok. Menjelang akhir 2021, berbagai risiko meningkat dengan adanya varian Omicron yang lebih menular, supply disruption yang persisten,

The health, economic and fiscal recovery trend continues to show positive developments. After the beginning of the year, there was an increase in cases of the Omicron variant of Covid-19, and the handling of the pandemic continued to improve, with Covid-19 cases continuing to decline. Meanwhile, throughout 2021, the Indonesian economy grew by 3.7% and has returned to pre-pandemic levels. This trend continued until the end of the first quarter of 2022, when economic indicators strengthened both consumption and production.

Global economic developments are still on a recovery trend despite experiencing a slowdown due to the spread of Covid-19 cases, which increased again in various countries in the third quarter of 2021. The United States grew 4.9 percent (YoY), China grew 4.9 percent (YoY), Japan grew 1.4% (YoY), South Korea grew 4.0 percent (YoY), and Singapore grew 7.1 percent (YoY), all of which grew slower than the previous quarter. The global economic recovery triggered an increase in commodity prices, especially energy commodity prices, especially natural gas and coal, which led to a spike in industrial input costs. The recovery in real activity was strong, as indicated by the positive trend in the Manufacturing PMI and international trade, and accompanied by rising commodity prices. However, the pace of global recovery was halted in the second half due to the emergence of the Delta wave, supply disruption, and the Chinese energy crisis. Towards the end of 2021, various risks increase with the more infectious Omicron variant, persistent supply disruptions, and the potential for faster monetary policy amid high inflation in many countries.

dan potensi pengetatan kebijakan moneter yang lebih cepat di tengah tingginya inflasi banyak negara.

Pemulihan ekonomi global diperkirakan berlanjut di tengah kenaikan kasus Covid-19 varian Omicron, tekanan inflasi yang tinggi, dan percepatan normalisasi kebijakan moneter di beberapa bank sentral. Pemulihan tersebut diperkirakan akan berlangsung lebih seimbang, tidak hanya bertumpu pada Amerika Serikat (AS) dan Tiongkok, namun juga disertai dengan perbaikan ekonomi Eropa, Jepang, dan India. Perbaikan yang terus berlangsung dikonfirmasi oleh kinerja sejumlah indikator pada Desember 2021 antara lain *Purchasing Managers' Index* (PMI), keyakinan konsumen, dan penjualan ritel yang tetap kuat. Dengan perkembangan tersebut, Bank Indonesia memprakirakan pertumbuhan ekonomi global tetap berlanjut hingga mencapai 4,4% pada 2022. Volume perdagangan dan harga komoditas dunia masih meningkat, sehingga menopang prospek ekspor negara berkembang. Ketidakpastian pasar keuangan global masih berlanjut sejalan dengan percepatan kebijakan normalisasi *the Fed* sebagai respons tekanan inflasi di AS yang meningkat sejalan dengan gangguan rantai pasok dan kenaikan permintaan, serta tingginya penyebaran Covid-19 varian Omicron. Hal tersebut mengakibatkan terbatasnya aliran modal dan tekanan nilai tukar negara berkembang, termasuk Indonesia.

Perlambatan pertumbuhan ekonomi juga dialami Indonesia yang pada triwulan III tahun 2021 tumbuh 3,5 persen (YoY). Dari sisi pengeluaran, pertumbuhan tersebut didorong oleh peningkatan pada seluruh kelompok pengeluaran, terutama net ekspor yang menjadi sumber pertumbuhan tertinggi. Meningkatnya net ekspor sejalan dengan kinerja perdagangan internasional Indonesia yang tumbuh impresif sepanjang triwulan III tahun 2021, didorong oleh peningkatan permintaan dari negara mitra dagang serta peningkatan harga komoditas global. Selain itu, juga dipengaruhi oleh pertumbuhan investasi sebesar 3,7 persen (YoY), sejalan dengan peningkatan aktivitas industri yang mendorong pembelian barang modal. Sementara dari sisi sektoral, lima sektor berkontraksi ditengah berlanjutnya kinerja positif di sebagian besar sektor. Sektor akomodasi dan makan minum serta sektor transportasi dan pergudangan adalah sebagian sektor yang mengalami kontraksi, dampak dari PPKM Darurat yang diberlakukan di berbagai daerah. Sementara itu, dari sebagian besar sektor yang masih tumbuh positif, pertumbuhan tertinggi terjadi pada sektor jasa kesehatan dan kegiatan sosial yang dipengaruhi oleh penanganan pasien Covid-19 yang kembali mengalami lonjakan.

The globaleconomic recovery is predicted to continue amid the increase in cases of the Omicron variant of the Covid-19 virus, high inflationary pressures, and accelerated normalization of monetary policy at several central banks. The recovery is predicted to be more balanced, relying on the United States (US) and China, along with economic recovery in Europe, Japan, and India. The ongoing improvement is confirmed by the performance of several indicators in December 2021, including the *Purchasing Managers' Index* (PMI), consumer confidence, and retail sales, which remain strong. With these developments, Bank Indonesia predicts global economic growth will continue to reach 4.4% in 2022. The volume of trade and world commodity prices will continue to increase, thus supporting the export prospects of developing countries. Global financial market uncertainty continues with the acceleration of the Fed's normalization policy in response to rising inflationary pressures in the US in line with supply chain disruptions and rising demand, as well as the high spread of the Omicron variant of the Covid-19 virus. This resulted in limited capital flows and pressure on the exchange rate of developing countries, including Indonesia.

The slowdown in economic growth was also experienced by Indonesia, which in the third quarter of 2021, grew 3.5% (YoY). On the expenditure side, this growth was driven by increases in all expenditure groups, particularly net exports, which were the source of the highest growth. The increase in net exports is in line with Indonesia's international trade performance, which grew impressively throughout the third quarter of 2021, driven by increased demand from trading partner countries and increased global commodity prices. In addition, it was also influenced by investment growth of 3.7 percent (YoY), in line with the increased industrial activity, which encouraged the purchase of capital goods. Meanwhile, in terms of sector, five sectors contracted amid continued positive performance in most sectors. The accommodation and food and beverage sector, as well as the transportation and warehousing sector, were some sectors that experienced contraction, the impact of the Emergency PPKM, which was implemented in various regions. Meanwhile, of most sectors still growing positively, the highest growth occurred in the health services sector and social activities, which were affected by the handling of Covid-19 patients who experienced a surge again.

Tinjauan Ekonomi Nasional

National Economic Review

Laju pemulihan ekonomi Indonesia tahun 2021 berlanjut di tengah tantangan dan dinamika pandemi Covid-19. Setidaknya terdapat dua gelombang pandemi utama selama tahun 2021. Di awal tahun, tingkat penyebaran Covid-19 meningkat pasca masa libur Natal dan Tahun Baru 2021. Sementara di awal Semester 2, perekonomian nasional harus menghadapi tantangan yang sangat besar akibat penyebaran varian Delta yang naik dengan sangat cepat di nyaris seluruh daerah di Indonesia. Kebijakan pemerintah yang responsif dan adaptif baik dari sisi fiskal maupun nonfiskal memegang peranan penting dalam menjaga stabilitas pemulihan ekonomi nasional, sehingga laju pemulihan ekonomi tetap berjalan. Selain itu, kemampuan adaptasi yang semakin baik serta terjaganya optimisme masyarakat dan dunia usaha di tengah fluktuasi penyebaran pandemi Covid-19 turut menopang geliat perekonomian.

Perekonomian Indonesia diperkirakan melanjutkan pemulihan meski masih terbatas pada triwulan IV tahun 2021. Pertumbuhan untuk tahun 2021 secara keseluruhan sebesar 3,8 persen, relatif lebih tinggi dari konsensus market maupun lembaga internasional. Untuk mencapai target tersebut, perlu dorongan khususnya dari konsumsi yang lebih cepat. Keberlanjutan stimulus fiskal dan moneter juga menjadi kunci dalam mendukung proses pemulihan yang lebih stabil. Pemulihan diperkirakan akan terjadi di seluruh sektor, termasuk sektor yang paling terdampak pada tahun 2020 seperti perdagangan, transportasi dan pergudangan, serta akumulator. Namun, pemulihan masih berpotensi mengalami penurunan, utamanya karena *permanent scar* yang dialami oleh dunia usaha serta meluasnya varian delta, gangguan rantai pasokan, dan krisis energi.

Pemulihan ekonomi juga terjadi secara berkualitas dan inklusif di tahun 2021. Secara agregat, tingkat PDB per kapita Indonesia berhasil naik dari Rp 57,3 juta di tahun 2020 menjadi Rp 62,2 juta rupiah di tahun 2021 (naik 8,6 persen) atau setara dengan Rp 349,5. Selain itu, seluruh indikator kesejahteraan masyarakat menunjukkan arah perbaikan yang progresif. Perbaikan ekonomi dan program perlindungan sosial berhasil menurunkan kembali angka kemiskinan ke *level single digit* 9,71 persen per September 2021, dari 10,19 persen di September

The pace of Indonesia's economic recovery in 2021 continues amidst the challenges and dynamics of the Covid-19 pandemic. There will be at least two main waves of pandemics during 2021. At the beginning of the year, the rate of spread of Covid-19 increased after Christmas and New Year in 2021. Meanwhile, at the beginning of Semester 2, the national economy faced enormous challenges due to the spread of the Delta variant, which rose rapidly in almost all regions in Indonesia. Responsive and adaptive government policies from both a fiscal and non-fiscal perspective play an essential role in maintaining the stability of the national economic recovery so that the pace of economic recovery continues. In addition, the better adaptability and the maintained optimism of the public and the business world amid the fluctuations in the spread of the Covid-19 pandemic have also supported the economy.

The Indonesian economy is estimated to recover, although it is still limited in the fourth quarter of 2021. The overall growth for 2021 is 3.8 percent, relatively higher than the consensus of the market and international institutions. To achieve this target, it needs encouragement, especially from faster consumption. Fiscal and monetary stimulus sustainability is also crucial in supporting a more stable recovery process. Recovery is expected in all sectors, including the most affected sectors in 2020, such as trade, transportation and warehousing, and food and beverages. However, the recovery still has the potential to decline, mainly due to the permanent scar experienced by the business world and the widespread delta variant, supply chain disruptions, and the energy crisis.

Economic recovery will also occur in quality and inclusive manner in 2021. In aggregate, Indonesia's GDP per capita level managed to increase from Rp 57.3 million in 2020 to Rp 62.2 million in 2021 (up 8.6 percent) or equivalent to Rp 349.5. In addition, all indicators of community welfare show a progressive direction of improvement. Economic improvements and social protection programs have succeeded in reducing the poverty rate back to a single-digit level of 9.71% as of September 2021, from 10.19 percent in September 2020. The strengthening of economic

2020. Menguatnya aktivitas ekonomi juga berhasil menyerap sekitar 2,6 juta orang angkatan kerja pada kurun waktu Agustus 2020 – Agustus 2021 sehingga tingkat pengangguran terbuka turun dari 7,07 persen di Agustus 2020 menjadi 6,49 persen per Agustus 2021. Peran krusial APBN dalam menjaga kualitas sumber daya manusia juga ditunjukkan dengan meningkatnya Indeks Pembangunan Manusia dari 71,94 di tahun 2020 menjadi 72,29 pada tahun 2021.

Inflasi domestik berpotensi mengalami kenaikan sejalan dengan berlanjutnya tekanan inflasi global. Harga komoditas global secara umum mengalami tekanan dan memengaruhi perkembangan harga komoditas domestik, baik di tingkat produsen maupun konsumen. Inflasi domestik berpotensi mengalami tekanan melalui mekanisme imported inflation, yaitu *passthrough* yang dilakukan oleh para produsen karena kenaikan harga bahan baku dan ongkos produksi. Meskipun transmisi harga masih terbatas, namun tetap perlu diwaspadai kenaikan harga atau inflasi IHK yang juga sudah menjadi fenomena global.

activity has also absorbed around 2.6 million people into the workforce in August. 2020 – August 2021 so that the open unemployment rate drops from 7.07% in August 2020 to 6.49 percent as of August 2021. The crucial role of the State Budget in maintaining the quality of human resources is also shown by the increase in the Human Development Index from 71.94 in 2020 to 72.29 in 2021.

Domestic inflation has the potential to rise in line with continued global inflationary pressures. In general, global commodity prices are under pressure and affect the development of domestic commodity prices, both at the producer and consumer levels. Domestic inflation can come under pressure through the imported inflation mechanism, namely pass-through by producers due to rising raw material prices and production costs. Although price transmission is still limited, it is necessary to watch out for price increases or CPI inflation, which has also become a global phenomenon.

Tinjauan Industri Garam

National Economic Review

Garam hingga saat ini merupakan komoditas strategis yang penggunaannya dalam kehidupan sehari-hari cukup luas cakupannya. Penggunaan garam tidak hanya untuk kebutuhan dasar rakyat dalam olahan masakan tetapi juga dalam penggunaan sektor industri.

Until now, salt has been a strategic commodity used in daily life. The use of salt is not only for the people's basic food needs but also in the industrial sector.

Kebutuhan garam nasional saat ini tergolong cukup tinggi, namun, pemenuhan kebutuhan garam dalam negeri, masih belum mampu memenuhi kebutuhan garam nasional. Pemenuhan kebutuhan garam nasional yang belum tercukupi menyebabkan pemerintah mengambil keputusan untuk mengimpor garam dari luar negeri. Jumlah permintaan garam rakyat yang besar serta penggunaan bahan baku industri yang besar turut serta menambah jumlah permintaan garam nasional.

The current national salt demand is relatively high; however, the fulfillment of domestic salt needs is still unable to meet the national salt demand. Fulfilling the market for national salt that has not been fulfilled has caused the government to decide to import salt from abroad. Many people's requests for salt and the use of large industrial raw materials also increase the amount of national salt demand.

Kementerian Perindustrian menyampaikan pada 2021, total kebutuhan nasional mencapai 4,6 juta ton. Sementara, data BPS menunjukkan produksi garam nasional tidak sampai 1,5 juta ton. Karena itu, Indonesia

The Ministry of Industry said that in 2021, the total national demand would reach 4.6 million tons. Meanwhile, BPS data shows that the national salt production is less than 1.5 million tons. Therefore,

masih harus mengimpor garam dengan nilai hingga 97 juta dollar AS pada 2020. Garam sebagai salah satu bahan baku industri masih menjadi salah satu yang bertahan ditengah gempuran perubahan akibat pandemic. Sehingga pemenuhan kebutuhan garam nasional yang belum tercukupi membuat pemerintah mengambil Tindakan untuk mengimpor garam.

Belum tercukupinya pasokan garam nasional, Kementerian perindustrian memfasilitasi untuk membantu pemenuhan garam nasional dengan membuat *Memorandum of Understanding (MoU)* antara kelompok petani garam dengan pelaku *industry*, dengan pemanfaatan penyerapan garam yang tercapai mencapai 2 juta ton. Dengan hasil tersebut, Kemenperin menargetkan penyerapan garam dari petani oleh sektor industri pada tahun 2021 naik mencapai 1,5 juta ton.

Pemerintah saat ini terus mengupayakan pemenuhan kebutuhan pasokan garam nasional dengan berbagai cara. Keputusan impor garam bukanlah keputusan yang mudah, namun pemenuhan kebutuhan komoditas yang tinggi membuat keputusan tersebut menjadi pilihan terakhir. Upaya pemerintah saat ini adalah dengan mengembangkan berbagai teknologi dan inovasi yang maksimal dengan membangun sinergi dari berbagai bidang. Selain itu, pengembangan teknologi dan inovasi juga diharapkan mampu meningkatkan jumlah produksi garam nasional sehingga pemerintah tetap dapat mengendalikan harga garam di pasar.

Indonesia still had to import salt with a value of up to 97 million US dollars in 2020. Salt, as one of the industrial raw materials, is still one of the goods that survive the onslaught of changes due to the pandemic. So that the national salt needs that have not been fulfilled made the government decided to import salt.

In the absence of sufficient national salt supply, the Ministry of Industry facilitates the fulfillment of national salt by making a Memorandum of Understanding (MoU) between salt farmer groups and industry players, with the utilization of salt absorption reaching 2 million tons. With these results, the Ministry of Industry targets the absorption of salt from farmers by the industrial sector in 2021 to increase to 1.5 million tons.

The current government continues to strive to meet the needs of the national salt supply in various ways. The decision to import salt is not easy, but it is the last alternative to meet the high commodity demand. The current government's effort is to develop various technologies and maximum innovation by building synergies from multiple fields. In addition, the development of technology and innovation is also expected to increase the amount of national salt production so that the government can still control the price of salt in the market.

Tinjauan Operasi Per Segmen Usaha

Review Of Operations Per Business Segment

Kegiatan usaha PT Garam (Persero) berdasarkan Akta Perubahan terakhir Nomor 40 Tanggal 05 Juli 2021 persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Surat Keputusan Nomor AHU-A0038.AH.01.02. Tahun 2021 Pasal 3 ayat (1) dan (2) Anggaran Dasar Perseroan adalah:

PT Garam (Persero) business activities are based on the latest Amendment of Deed No. 40 dated 5 July 2021, with the approval of the Minister of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia Decree No. AHU-A0038.AH.01.02. In 2021 Article 3, paragraphs (1) and (2) of the Company's Articles of Association are:

Pasal 3 ayat (1)

Maksud dan tujuan Perseroan ini adalah melakukan usaha di bidang Industri Kimia 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:

- Ekstraksi Garam
- Industri Pengolahan Garam
- Industri Bumbu Masak dan Penyedap Masakan
- Industri Pupuk Buatan Tunggal Hara Makro Primer
- Industri Pupuk Hara Makro Sekunder
- Industri Sabun dan Bahan Pembersih Keperluan Rumah Tangga
- Industri Kosmetik Untuk Manusia termasuk pasta Gigi
- Industri Produk Farmasi Untuk Manusia
- Industri Kimia Dasar Anorganik Klor dan Alkali
- Perdagangan Besar Atas Dasar Balas Jasa (Fee) atau Kontrak
- Perdagangan Besar Bahan Makanan dan Mlnuman Hasil Pertanian Lainnya
- Perdagangan Besar Obat Farmasi Untuk Manusia
- Perdagangan Besar Kosmetik Untuk Manusia
- Perdagangan Besar Bahan dan Barang Kimia Dasar
- Perdagangan Eceran Berbagai macam Barang Yang Utamanya Makanan, Minuman, Atau Tembakau di Minimarket/Supermarket/Hypermarket
- Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang Yang Utamanya Bukan Makanan, Minumam atau Tembakau di Toserba (Department Store) Minimarket/ Supermarket/ Hypermarket
- Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang Yang Utamanya Bukan Makanan, Minumam atau Tembakau di Toserba (Department Store)
- Perdagangan Eceran Bahan Kimia
- Perdagangan Eceran Barang Farmasi Untuk Manusia di Apotek
- Perdagangan Eceran Barang Farmasi Bukan Di Apotek
- Perdagangan Eceran Kosmetik Untuk Manusia
- Perdagangan Eceran Melalui Media Untuk Barang Campuran Sebagaimana Tersebut Di Atas
- Perdagangan Eceran BUKAN Di oko, Kios, Kaki Lima dan Pasar Lainnya YTDL
- Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan Alam dan Teknologi Rekayasa Lainnya
- Aktivitas Konsultasi Manajemen Lainnya
- Pergudangan dan Penyimpanan
- Aktivitas Pelayanan Kepelabuhan Laut

Article 3 paragraph (1)

The purpose and objective of this Company are to conduct business in the Basic Chemical Industry and Salt Industry, as well as optimize the utilization of the Company's resources to produce high-quality and highly competitive goods and/or services to gain/pursue profits to increase the value of the Company by implementing Limited Liability Company principles.

Article 3 paragraph (2)

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

- Salt Extraction
- Salt Processing Industry
- Cooking Seasoning and Seasoning Industry
- Primary Macro Nutrient Single Artificial Fertilizer Industry
- Secondary Macro Nutrient Fertilizer Industry
- Soap Industry and Household Cleaning Materials
- Cosmetics Industry For Humans, including Toothpaste
- Pharmaceutical Products Industry For Humans
- Chlorine and Alkali Inorganic Chemical Industry
- Wholesale Trade on Fees or Contracts
- Wholesale of Food and Beverage Other Agricultural Products
- Wholesale of Pharmaceutical Drugs for Humans
- Cosmetics Wholesale for Humans
- Wholesale of Basic Chemical Materials and Goods
- Retail Trade on Various Goods, Mainly Food, Beverages, or Tobacco, in Minimarkets/ Supermarkets/Hypermarkets
- Retail Trade on Various Kinds of Goods, Mainly Non-Food, Drinks, or Tobacco in Department Stores, Minimarkets/ Supermarkets/ Hypermarkets
- Retail Trade on Various Kinds of Goods Mainly Non-Food, Drink or Tobacco in Department Stores
- Chemical Retail Trade
- Retail Trade of Pharmaceutical Goods for Humans in Pharmacies
- Retail Trade on Pharmaceutical Goods Not in Pharmacies
- Cosmetics Retail Trade For Humans
- Retail Trade Through Media For Mixed Goods As Above
- Non-store retail trade, Kiosk, Street, and Other Markets YTDL
- Research and Development of Natural Sciences and Other Engineering Technologies
- Other Management Consulting Activities
- Warehousing and Storage
- Marine Port Service Activities

Pasal 3 ayat (3)

Selain kegiatan usaha utama sebagaimana ayat (2), Perseroan dapat melakukan kegiatan usaha dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki Perseroan untuk:

- Real Estate Yang Dimiliki Sendiri Atau Disewa
- Jasa Pengujian Laboratorium

Segmen Garam Bahan Baku

Deskripsi Usaha

Produksi garam bahan baku merupakan hasil produksi dasar atas proses garam yang berupa garam lasahan/curai. Perseroan memiliki 5 (lima) lokasi pegaraman, yaitu Pegaraman Sumenep, Pegaraman Pamekasan, Pegaraman Sampang, Pegaraman Bipolo, dan Pegaraman Gresik.

Article 3 paragraph (3)

In addition to the primary business activities as referred to in paragraph (2), the Company may conduct business activities in the context of optimizing the utilization of the Company's resources to:

- Owned or Rented Real Estate
- Laboratory Testing Services

Raw Material Salt Segment

Business Description

The production of raw material salt is the result of the basic production of the salt process in the form of crushed salt. The Company has 5 (five) salt locations: Sumenep Salt, Pamekasan Salt, Sampang Salt, Bipolo Salt, and Gresik Sea.

Volume Produksi Segmen Garam Bahan Baku Tahun 2020 – 2021

Production Volume of Raw Material Salt Segment in 2020 – 2021

(dalam satuan Ton / in Tons)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Garam Produksi Sendiri Own Production Salt	219.852	180.018	(39.834)	(18,12)
Garam Rakyat People's Salt	75.219			
Garam Impor Imported Salt	-			
Jumlah Total	295.071	180.018		

Pada tahun 2021, Perseroan mencatatkan realisasi produksi Segmen Garam Bahan Baku sebesar 180.018 ton atau sekitar 81.88% dibandingkan tahun 2020 yang tercatat sebesar 219.852 ton. Rendahnya hasil produksi garam bahan baku ini disebabkan karena kondisi cuaca atau iklim. Masih terjadinya hujan yang menghambat produksi untuk menghasilkan garam lebih awal sehingga ketersediaan stok saat ini terbatas/relative sedikit yang bisa dijual dengan memperhitungkan kebutuhan untuk bahan baku proses produksi industri garam.

Dari segi komposisi, Garam Produksi sendiri masih memberikan kontribusi terbesar terhadap jumlah produksi Segmen Garam Bahan Baku tahun 2021 yaitu sebesar 45%.

In 2021, the Company recorded the realization of the Raw Material Salt Segment production was 180,018 tons or around 81.88% compared to 2020, which was 219,852 tons. The low raw material salt production yield was due to weather conditions. The prolonged rainy season, which hindered the early production of salt, resulted the limited current stock availability that can be sold by considering the need for raw materials for the salt industry production process.

In terms of composition, Production Salt itself still provides the largest contribution to the total production of the Raw Material Salt Segment in 2021, which is 45%.

Garam Produksi Sendiri

Produksi Garam Produksi Sendiri di tahun 2021 tercatat sebesar 180.018, ton turun 39.834 ton atau 18,12% dibandingkan tahun 2020 sebesar 219.852 ton. Tidak tercapainya target produksi ini disebabkan oleh kondisi cuaca atau iklim, masih terjadinya hujan yang menghambat produksi untuk menghasilkan garam lebih awal sehingga ketersediaan stok saat ini terbatas/relative sedikit yang bisa dijual dengan memperhitungkan kebutuhan untuk bahan baku proses produksi industri garam.

Produksi Garam Rakyat di tahun 2021 tidak tercatat adanya produksi, namun pada tahun 2020 sebesar 75.219 ton.

Garam Rakyat

Produksi Garam Rakyat di tahun 2021 tidak tercatat adanya produksi, namun pada tahun 2020 sebesar 75.219 ton. dibandingkan dengan tahun 2020 yaitu sebesar 75.219 ton. Peningkatan secara drastis ini disebabkan oleh kesesuaian harga sehingga banyaknya ketersediaan gudang garam.

Berbagai langkah strategis yang telah ditetapkan manajemen untuk meningkatkan jumlah produksi Segmen Garam Bahan Baku di tahun 2021, antara lain:

1. Perbaikan/ pemeliharaan ladang garam;
2. Perbaikan/ pemeliharaan mesin/ overhaul alat-alat berat dan perawatan alat-alat produksi;
3. Perbaikan/ pemeliharaan sarana dan prasarana baik di bidang sipil maupun mesin.

Own Production Salt

Own Production Salt production in 2021 was recorded at 180,018 tons, decreased by 39,834 tons or 18.12% compared to 2020, which was 219,852 tons. The failure to achieve this production target was due to weather or climatic conditions; the occasional rain that still happened hampered the production of salt so that the current stock availability was limited/relatively small, which can be sold by considering the need for raw materials for the salt production process.

There was no recorded production of People's Salt in 2021, but in 2020 it was 75,219 tons.

People's Salt

There was no recorded production of People's Salt in 2021, but in 2020 it was 75,219 tons. an increase of 75.219 tons compared to 2020, which was 75,219 tons. This drastic increase was due to the price match, so there were many salt warehouses available.

Various strategic steps have been determined by management to increase the amount of production of the Raw Material Salt Segment in 2021, including:

1. Repair/maintenance of salt fields;
2. Repair/maintenance of machines/overhaul of heavy equipment and maintenance of production equipment;
3. Repair/maintenance of facilities and infrastructure both in the civil and mechanical fields

Penjualan | Sales

Volume Penjualan Segmen Garam Bahan Baku Tahun 2020 – 2021

Sales Volume of Raw Material Salt Segment in 2020 – 2021

(dalam satuan Ton / in Tons)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Garam Produksi Sendiri Own Production Salt	153.624	241.160	87.536	57
Garam Olahan Processed Salt	19.378	26.207	6.829	35
Garam Impor Imported Salt	-	-	0	0
Jumlah Total	173.002	267.368	94.366	55

Volume Penjualan Segmen Garam Bahan Baku Tahun 2020 – 2021

Sales Volume of Raw Material Salt Segment in 2020 – 2021

(Dalam Ribuan Rp | In Thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Garam Olahan Processed Salt	64.959.763	116.194.747	51.234.984	79
Garam Olahan Processed Salt	48.362.851	60.280.986	11.918.135	25
Garam Impor Imported Salt	-	-	0	0
Jumlah Total	176.475.733	111.322.614	63.153.119	56

Di tahun 2021, Perseroan membukukan jumlah Penjualan Segmen Garam Bahan Baku sebesar Rp 116,194 juta, naik sebesar Rp 51,234 juta atau 78,87% dibandingkan tahun 2020 yaitu sebesar Rp 64,959 juta. Kenaikan tersebut disebabkan karena volume penjualan garam produksi sendiri juga meningkat.

Dari sisi volume, Penjualan Segmen Garam Bahan Baku membukukan Penjualan sebanyak 241.160 ton di tahun 2021, mengalami kenaikan sebesar 56,98% atau sebesar 87.536 ton dibandingkan dengan tahun 2020 yang tercatat sebesar 153.624 ton. Kenaikan ini disebabkan karena meningkatnya volume produksi segmen garam bahan baku di tahun 2021.

Faktor lain yang menyebabkan menurunnya volume produksi garam bahan baku, antara lain :

- Stok yang saat ini terbatas/relative sedikit tersebut mayoritas di lokasi Sumenep dan Bipolo dengan akses gudang yang tidak memungkinkan menggunakan angkutan truk besar sehingga memperlambat penyerahan dan performa penjualan. Hal ini juga menyebabkan customer harus menunggu moving stock garam baru bisa dilakukan transaksi penjualan.
- Lambatnya pemuatan garam hasil pembelian oleh Customer sehingga belum bisa tercatat sebagai performa penjualan bulan berjalan, hal tersebut terjadi dikarenakan keterbatasan akses jalan untuk kapasitas angkutan / truk besar dan lokasi gudang yang mayoritas gudang Olo sehingga ketergantungan pada kondisi curah hujan untuk kegiatan pengangkutan dan angkutan.
- Pemenuhan garam bahan baku mayoritas untuk kebutuhan sektor konsumsi, belum mampu untuk bersaing dengan sektor industri karena regulasi pemerintah belum mendukung garam lokal bisa masuk ke industri aneka pangan/industri tertentu yang bisa dipasok garam lokal.
- Kedatangan/realisasi pembelian garam impor oleh importir yang merupakan mitra atau customer PT Garam sehingga dalam hal ini

In 2021, the Company recorded total Sales of Raw Material Salt Segment of Rp 116.194 million, an increase of Rp 51.234 million or 78.87% compared to 2020, which was Rp 64,959 million. The increase was due to the increase in sales volume of own-produced salt.

In terms of volume, Sales of the Raw Material Salt Segment were 241,160 tons in 2021, an increase of 56.98% or 87,536 tons compared to 2020, which was recorded at 153,624 tons. This increase was due to the increased production volume of the raw material salt segment in 2021.

Other factors that cause a decrease in the volume of raw material salt production include:

- The stock, which is currently limited, is mainly located in Sumenep and Bipolo with warehouse access that does not allow using large trucks, thus slowing delivery and sales performance. This also causes customers to wait for the moving stock of salt before sales transactions can be made.
- The slow loading of the salt purchased by the customer so that it cannot be recorded as the current month's sales performance; this occurs due to limited road access for large transport/truck capacity and the location of the warehouse, which is mostly Olo warehouse so that it is dependent on rainfall conditions for rafting and transportation activities.
- The fulfillment of raw material salt is mainly for the needs of the consumption sector has not been able to compete with the industrial sector because government regulations have not supported local salt being able to enter various food industries/specific industries that can be supplied with local salt.
- The realization of imported salt purchase by the importer who is a partner or customer of PT Garam, so that in this case, the partner

- mitra tersebut melakukan pembelian garam lokal dengan jumlah yang berkurang.
- e. Keterlambatan bahan penolong berupa pembungkus atau karung sehingga menyebabkan lambatnya pemuatan garam karungan customer

Garam Produksi Sendiri

Penjualan Garam Produksi Sendiri di tahun 2021 tercatat sebesar Rp 116,194 juta, naik Rp 51,234 juta atau 78,87% dibandingkan tahun 2020 sebesar Rp 64,959 juta. Kenaikan ini disebabkan karena kenaikan volume penjualan yang lebih tinggi dari tahun sebelumnya

Sepanjang tahun 2021, manajemen telah menerapkan langkah-langkah strategis untuk mendorong nilai Penjualan Segmen Garam Bahan Baku, antara lain :

- Melanjutkan kembali upaya pendekatan bisnis dan kontrak payung penjualan dengan perusahaan prosesor (PT UNIChem Candi, PT.Susanti Megah, PT Sumatraco dll).
- Melakukan mapping atau plotting stok yang relative terbatas/sedikit untuk pemenuhan penjualan dan *buffer* stok bahan baku produksi pabrik garam olahan
- Melakukan *review* harga jual, ketersediaan stok dengan melihat kondisi pasar dan prediksi musim yang akan datang.
- Melakukan *review* harga garam produksi Bipolo untuk percepatan pengeluaran gudang dengan adanya penawaran dari *customer* Wilayah Regional I.
- Secara berkala melakukan kunjungan industri disemua wilayah Regional untuk memperoleh data kebutuhan garam bahan baku pada industri tersebut dan melakukan penawaran produk.
- Bekerjasama dengan distributor untuk melakukan penjajakan ulang pemenuhan garam kualitas industri melalui penyalur yang ada untuk pemenuhan (pengeboran minyak, kertas dll).
- Mengoptimalkan penjualan di wilayah pemasaran (distributor) dan *customer* umum wilayah pemasaran serta melakukan strategi penjualan menyasar end user langsung melalui penjualan LOCO (*buffer stock*) wilayah pemasaran.
- Menyasar *end-user* dan menciptakan jalur distribusi baru non-konvensional.
- Meningkatkan penjualan kepada customer utama dan loyal serta menghubungi dan negosiasi kembali pada perusahaan atau customer yang pernah memakai garam PT Garam dan sudah lama tidak melakukan pemesanan.
- Memperbaharui kebijakan harga jual, *buffer stock* dan sistem pembayaran berdasarkan kondisi pemasaran dan tuntutan penjualan.
- Melakukan program marketing "*Gathering Customer*" dalam rangka membangun dan meningkatkan loyalitas pelanggan.
- Meningkatkan kualitas pelayanan kepuasan pelanggan, dengan meminimalisir klaim dan *quick respon* penyelesaian klaim oleh pelanggan.

reduced their local salt purchase.

- e. *Delays in supporting materials in the form of wrapping or sacks, causing delays in loading customer's orders*

Own Production Salt

Sales of Self-Produced Salt in 2021 were recorded at Rp 116.194 million, an increase of Rp 51.234 million or 78.87% compared to 2020 of Rp 64,959 million. This increase was due to an increase in sales volume, which was higher than the previous year.

Throughout 2021, management has implemented strategic steps to boost the Sales value of the Raw Material Salt Segment, including:

- Resume business approach efforts and sales umbrella contracts with processor companies (PT UNIChem Candi, PT Susanti Megah, PT Sumatraco, etc.).*
- Mapping or plotting relatively limited / few stocks to fulfill sales and buffer stocks of raw materials for processed salt factory production.*
- Review selling prices and stock availability by looking at market conditions and predictions for the upcoming season.*
- Reviewing the price of salt produced by Bipolo to accelerate warehouse expenditure with offers from Regional I customers.*
- Periodically conduct industrial visits in all regional areas to obtain data on the need for raw material salt in the industry and make product offers.*
- Cooperating with distributors to re-assess the fulfillment of industrial quality salt through existing suppliers for fulfillment (oil drilling, paper, etc.).*
- Optimizing sales in the marketing area (distributor) and general customers in the marketing area as well as conducting sales strategies targeting end-users directly through sales of LOCO (buffer stock) marketing areas.*
- Targeting end-users and creating new unconventional distribution channels.*
- Increase sales to main and loyal customers as well as contact and renegotiate with companies or customers who have used PT Garam salt and haven't placed an order for a long time.*
- Update selling price policy, buffer stock, and payment system based on marketing conditions and sales demands.*
- Conducting a "Customer Gathering" marketing program to build and increase customer loyalty.*
- Improving the quality of customer satisfaction services by minimizing claims and quick response to claims settlement by customers.*

Profitabilitas | Profitability

Laba Kotor Penjualan Segmen Garam Bahan Baku Tahun 2020 – 2021

Gross Profit of Raw Material Salt in 2020 – 2021

(Dalam Ribuan Rp | In Thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Garam Produksi Sendiri Own Production Salt	4.369.358	18.070.924	13.701.566	76 %
Garam Olahan Processed Salt	6.111.137	5.425.723	(685.414)	12 %
Garam Impor Imported Salt	–	–		
Jumlah Total	10.480.495	23.496.649	13.016.154	55 %

Pada tahun 2021, Perseroan membukukan jumlah Laba Bruto Segmen Garam bahan baku sebesar Rp 23.496 juta, naik Rp 13.016 juta atau sebesar 55% jika dibandingkan dengan tahun 2020 yaitu sebesar Rp 10.480 juta. Penurunan ini terutama berasal dari Garam Produksi Sendiri yang membukukan kenaikan Laba Bruto sebesar Rp 18.070 juta atau naik hingga 76% kemudian diiringi dengan penurunan Laba Bruto Garam Olahan yaitu Rp 5.425 juta atau menurun sebesar 12% jika dibandingkan dengan tahun 2020 yaitu Rp 6.111 juta.

In 2021, the Company recorded a total Gross Profit of the Salt Segment for raw materials of Rp 23,496 million, an increase of Rp 13,016 million or 55% when compared to 2020, which is Rp 10,480 million. This decrease mainly came from Self-Produced Salt, which recorded an increase in Gross Profit of Rp 18,070 million or an increase of up to 76%, followed by a decrease in Gross Profit of Processed Salt of Rp 5,425 million or decreased by 12% compared to 2020, which was Rp 6,111 million.

Segmen Garam Olahan

Deskripsi Usaha Produksi garam olahan merupakan hasil produksi bahan baku yang digunakan sebagai bahan baku industri dan konsumsi. Hasil produksi pengolahan garam Perseroan terdiri dari produk Garam Kasar Kemasan, Garam Halus Karungan, Garam Halus Kemasan, dan Garam Low Sodium Salt (Lososa). Perseroan memiliki 3 (tiga) lokasi pabrik garam olahan yaitu Pabrik Segoromadu, Pabrik Sampang, dan Pabrik Camplong. Selain itu, Perseroan juga melakukan Kerjasama produksi yaitu untuk memproduksi garam halus karungan oleh mitra kerja yang biasa disebut proses Makloon.

Processed Salt Segment

Business Description Processed salt production is the result of the production of raw materials used as raw materials for industry and consumption. The Company's salt processing products consist of Packaged Coarse Salt, Sacked Fine Salt, Packaged Refined Salt, and Low Sodium Salt (Lososa). The Company has 3 (three) locations for processed salt factories: the Segoromadu Factory, Sampang Factory, and Camplong Factory. In addition, the Company also conducts production cooperation to produce sacks of fine salt by working partners, commonly known as the Makloon process.

Tingkat Produksi | Production Level

Volume Produksi Segmen Garam Olahan Tahun 2020 – 2021 |

Production Volume of Processed Salt Segment in 2020 – 2021

(dalam satuan Ton / in Tons)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Garam Kasar Kemasan Rough Salt Packaging	4.582	5.898	1.316	28,72
Garam Halus Karungan Sack Refined Salt	17.131	22.143	5.012	29.26
Garam Halus Kemasan Packaged Refined Salt	6.934	7.675	741	10.68
Garam Low Sodium Low Sodium Salt	1	–	0	0
Jumlah Total	28.648	35.698	7.069	24,67

Pada tahun 2021, Perseroan mencatatkan realisasi produksi Segmen Garam Olahan sebesar 35.698 ton, naik sebanyak 7.069 ton atau sekitar 24,67% jika dibandingkan tahun 2020 yang tercatat sebesar 28.648 ton. Peningkatan ini terutama berasal dari kenaikan produksi Garam Halus Karungan dengan kenaikan produksi sebesar 5.012 ton atau sekitar 29,26%. Pada tahun 2021, komposisi produksi Garam Kasar Kemasan memberikan kontribusi terbesar kedua terhadap jumlah produksi Segmen Garam Olahan tahun 2021 yaitu sebesar 28,72% diikuti dengan produksi Garam Halus Kemasan yang memberikan kontribusi produksi sebesar 10,68%.

Garam Kasar Kemasan

Pengolahan Garam Kasar Kemasan berlokasi di Pabrik Sampang. Realisasi produksi pada tahun 2021 yaitu sebesar 5.898 ton atau mengalami kenaikan 28,72% jika dibandingkan dengan tahun 2020. Tidak tercapainya target produksi tahun 2021 tersebut karena disesuaikan dengan permintaan pasar dan sebagai pengendalian terhadap *buffer stock* agar tidak berlebih untuk menghindari kerusakan produk

Garam Halus Karungan

Pengolahan Garam Halus Karungan berada di Pabrik Manyar, Segoromadu dan Camplong. Realisasi pada tahun 2021 yaitu sebesar 22,143 ton atau mengalami Kenaikan sebesar 29,26% jika dibandingkan dengan tahun 2020. Tidak tercapainya target produksi tahun 2021 karena pabrik belum beroperasi sesuai kapasitas terpasang serta masih tingginya *downtime* pabrik.

Garam Halus Kemasan

Pengolahan Garam Halus Kemasan dilakukan di Pabrik Segoromadu, Sampang dan Camplong. Realisasi produksi pada tahun 2021 yaitu sebesar 7,657 ton atau mengalami peningkatan sebesar 10,68% jika dibandingkan dengan tahun 2020. Tidak tercapainya target produksi karena disesuaikan dengan permintaan pasar serta sebagai upaya dalam pengendalian *buffer stock* yang berlebih untuk menghindari kerusakan produk serta perijinan produk di Pabrik Camplong dalam proses pengurusan.

Garam Low Sodium (Lososa)

Pengolahan Garam Lososa berada di Pabrik Segoromadu. Realisasi produksi sampai dengan tahun 2021 yaitu sebesar 0 ton. Penurunan ini stok garam Lososa masih mencukupi untuk kebutuhan tahun 2021.

In 2021, the Company recorded the realization of Processed Salt Segment production of 35,698 tons, an increase of 7,069 tons or around 24.67% compared to 2020, which was recorded at 28,648 tons. This increase mainly came from the production of Refined Salt Bags, with an increase of 5,012 tons or around 29.26%. In 2021, the composition of packaged salt production will provide the second-largest contribution to the production of the Processed Salt Segment 2021, which is 28.72%, followed by the production of packaged refined salt, which contributes to the production of 10.68%.

Packaged Coarse Salt

Packaged Coarse Salt Processing is located at the Sampang Factory. The realization of production in 2021 was 5,898 tons, or increased by 28.72% compared to 2020. The production target for 2021 was not achieved because it was adjusted to market demand and as control over buffer stock so that it would not be excessive to avoid product damage.

Fine Salt Bags

Fine salt sacks are processed in the Manyar, Segoromadu, and Camplong factories. Realization in 2021 is 22,143 tons, or an increase of 29.26% when compared to 2020. The production target for 2021 was not achieved because the factory has not operated according to installed capacity and factory downtime is still high.

Packaged Refined Salt

Packaged refined salt is processed at the Segoromadu, Sampang, and Camplong factories. The realization of production in 2021 is 7,657 tons, or an increase of 10.68% compared to 2020. The production target was not achieved because it was adjusted to market demand and to control excess buffer stock to avoid product damage and product licensing in the Camplong factory in the management process.

Low Sodium Salt (Lososa)

Lososa Salt Processing is located at the Segoromadu Factory. The realization of production until 2021 is 0 ton. This decrease in Lososa salt stock is still sufficient for 2021's needs.

Penjualan | Sales

Volume Penjualan Segmen Garam Olahan Tahun 2020 – 2021 Sales Volume of Processed Salt Segment in 2020 – 2021

(dalam satuan Ton / in Tons)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Garam Kasar Kemasan Rough Salt Packaging	4.674	5.929	1.285	27.49
Garam Halus Karungan Sack Refined Salt	7.400	12.089	4.689	63.36
Garam Halus Kemasan Packaged Refined Salt	6.776	7.781	1.005	14.83
Garam Low Sodium Low Sodium Salt	63	152	89	141,26
Garam Top Grade Top Grade Salt	466	276	(190)	(68,84)
Jumlah Total	19.378	26.207	6.829	35,24

Pada tahun 2021, Perseroan Volume Penjualan Segmen Garam Olahan sebesar 26.207 ton, naik sebesar 6.829 ton atau 35.24% jika dibandingkan tahun 2020 yaitu sebesar 19.378 ton. Kenaikan ini terutama disebabkan karena meningkatnya penjualan Garam Halus Karungan yaitu sebesar 4.689 ton pada tahun 2021 atau meningkat 63,36% jika dibandingkan dengan tahun 2020.

In 2021, the Company's Processed Salt Segment Sales Volume was 26,207 tons, an increase of 6,829 tons or 35.24% compared to 2020, which was 19,378 tons. This increase was mainly due to the sales of Refined Salt Bags, which amounted to 4,689 tons in 2021, or an increase of 63.36% compared to 2020.

Selain itu, peningkatan produksi Garam Halus Kemasan juga turut mempengaruhi peningkatan dengan berkontribusi penjualan sebesar 1.285 ton pada tahun 2021 atau meningkat sebesar 27,49% jika dibandingkan dengan tahun 2020.

In addition, the increase in Refined Salt production also affected the increase by contributing to sales of 1,285 tons in 2021, or an increase of 27.49% compared to 2020.

Volume Produksi Segmen Garam Olahan Tahun 2020 – 2021 Production Volume of Processed Salt Segment in 2020 – 2021

(dalam satuan Ton / in Tons)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Garam Kasar Kemasan Rough Salt Packaging	9,106,226	11,213,809	2,107,583	23 %
Garam Halus Karungan Sack Refined Salt	13,127,241	20,447,904	7,320,663	56%
Garam Halus Kemasan Packaged Refined Salt	18,546,131	21,123,022	2,576,891	14 %
Garam Low Sodium Low Sodium Salt	2,919,353	5,921,912	3,258,012	112%
Garam Top Grade Top Grade Salt	2,663,900	1,574,340	1,089,560	41 %
Jumlah Total	46,362,851	60,280,986	19,918,135	43%

Sedangkan dari sisi, pembukuan jumlah Penjualan, Segmen Garam Olahan membukukan Penjualan sebanyak Rp 60,280 juta di tahun 2021, mengalami peningkatan sebanyak Rp 19,918 juta atau sebesar 43% jika dibandingkan pada tahun 2020 yaitu sebesar Rp 46,362 juta. Kontribusi terbesar peningkatan ini disebabkan karena meningkatnya jumlah penjualan Garam Halus Karungan yaitu sebesar Rp 7,350 Juta atau meningkat 55,99% jika dibandingkan dengan tahun 2020.

Beberapa faktor yang mempengaruhi tidak tercapainya target Penjualan Segmen Garam Olahan, antara lain :

- a. Jalur distribusi dan sistem penjualan yang belum merata diseluruh wilayah.
- b. Harga garam halus karungan kurang kompetitif, kompetitor memberikan harga yang lebih murah dan pemberian tempo pembayaran yang lebih panjang (bisa sampai 3 bulan).
- c. Menurunnya kuantitas *repeat order* dari distributor dikarenakan ada kendala keterbatasan aktivitas kerumunan, sedangkan jalur utama penjualan distributor menggunakan subjek dan objek komunitas massa.
- d. Terhambatnya penjualan dan peredaran garam di masa pandemi Covid 19 karena adanya penerapan PPKM berlevel secara mikro di beberapa daerah sehingga minimnya kegiatan aktivitas dan direct selling yang biasanya rutin dilaksanakan seperti CFD, senam pagi dan sosialisasi di instansi. serta ditutupnya akses antar kota menjelang dan pasca hari raya Idul Fitri.
- e. Sosialisasi produk belum efektif dan efisien sehingga *awareness* masyarakat terhadap produk PT Garam masih rendah.
- f. Belum adanya sertifikat pendukung yang mampu mendukung terjaminnya kualitas garam untuk memasuki industri aneka pangan seperti ISO 22000, sertifikasi HACCP sebagai jaminan keamanan pangan, ISO 14001 untuk lingkungan.
- g. Harga garam halus karungan kurang kompetitif, kompetitor memberikan harga yang lebih murah dan pemberian tempo pembayaran yang lebih panjang (bisa sampai 3 bulan).
- h. Kapasitas produksi pabrik yang terbatas sehingga perlu menentukan prioritas untuk melakukan penjualan.
- i. Keterbatasan *knowledge* Sumber Daya Manusia.

Meanwhile, from the sales bookkeeping perspective, the Processed Salt Segment recorded sales of Rp 60,280 million in 2021, an increase of Rp 19.918 million or 43% when compared to 2020, which was Rp 46,362 million. The biggest contribution to this increase was due to the increase in sales of Refined Salt Bags, which amounted to Rp 7,350 million, or an increase of 55.99% compared to 2020.

Several factors influence the failure to achieve the Sales target for the Processed Salt Segment, including:

- a. Distribution channels and sales systems are not evenly distributed throughout the region.
- b. Less competitive price of sack salt; competitors provide lower prices and longer payment terms (up to 3 months).
- c. The decrease in the number of repeat orders from distributors is due to the constraints of limited crowd activity. In contrast, the main channel of distributor sales uses the subject and object of the mass community.
- d. The delay in the sale and distribution of salt during the Covid 19 pandemic was due to the implementation of micro-level PPKM in several areas, resulting in the lack of activation and direct selling activities which are usually routinely carried out such as CFD, morning exercise and socialization in agencies. as well as closing access between cities before and after Eid al-Fitr.
- e. Product socialization has not been effective and efficient, so public awareness of PT Garam's products is still low.
- f. There is no supporting certificate that can support the assurance of salt quality to enter the various food industries, such as ISO 22000, HACCP certification as food safety guarantee, and ISO 14001 for the environment.
- g. The price of sack salt is less competitive; competitors gave lower prices and longer payment terms (up to 3 months).
- h. Limited factory production capacity, so it is necessary to determine priorities for making sales.
- i. Limited knowledge of Human Resources.

Tinjauan Keuangan

Financial Review

Uraian mengenai kinerja keuangan ini disusun berdasarkan Laporan Keuangan Perseroan yang disajikan sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang berlaku umum di Indonesia untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021. Laporan keuangan tersebut telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan dengan opini wajar dalam semua hal yang material.

Bahasan kinerja keuangan Perseroan, disampaikan dengan memperhatikan penjelasan pada catatan Laporan Keuangan dari pihak auditor eksternal sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Tahunan ini.

This description of financial performance is prepared based on the Company's Financial Statements, which are presented in accordance with the Statement of Financial Accounting Standards (PSAK) generally accepted in Indonesia for the year ended December 31, 2021. The financial statements have been audited by the Public Accounting Firm of Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Partners with fair opinions in all material respects.

The discussion of the Company's financial performance is conveyed by considering the explanation in the Financial Statement notes from the external auditor as an integral part of this Annual Report.

Laporan Posisi Keuangan | Statements Of Financial Position

Volume Produksi Segmen Garam Olah Tahun 2020 – 2021 Production Volume of Processed Salt Segment in 2020 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2017	2018	2019	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
						Nominal	%
Aset Assets	1.085.329.487	1.043.140.209*	1.003.859.801*	916.198.692	851,125,872	(65.072.820)	7
Aset Lancar Current Assets	439.940.008	469.291.986*	371.694.727*	296.978.362	230,293,697	(66.684.665)	22
Aset Tidak Lancar Non-Current Assets	653.389.479	573.848.223*	632.165.074*	619.220.331	620.832.175	1.611.844	0,3
Liabilitas Liabilities	224.246.412	193.434.514*	227.029.676*	277.357.460	279,786,817	2.429.357	1
Liabilitas Lancar Current Liabilities	16.860.645	16.860.645	16.860.645	134,391,728	147,350,480	12.958.752	10
Liabilitas Tidak Lancar Non-Current Liabilities	87.874.895	92.396.078*	157.437.261*	142.965.732	132,436,337	(10.529.395)	7
Ekuitas Equity	861.083.075	849.705.695*	776.830.125*	638.841.232	571,339,055	(67.502.177)	-11

Sampai dengan akhir tahun 2021, Perseroan mencatatkan jumlah Aset sebesar Rp 851.125 juta, mengalami penurunan Rp 65.072 juta atau sebesar 7% jika dibandingkan dengan akhir tahun 2020 yaitu sebesar Rp 916.198 juta. Penurunan ini diakibatkan oleh

Until the end of 2021, the Company recorded total assets of Rp 851.125 million, a decrease of Rp 65,072 million or 7% when compared to the end of 2020, which was Rp 916,198 million. This was caused by a decrease in Current Assets, namely Rp 66,684 million in 2021 or

penurunan Aset Lancar yaitu Rp 66.684 juta di tahun 2021 atau sebesar 22% dan juga kenaikan Aset Tidak Lancar yaitu Rp 1.611 juta pada tahun 2021 atau sebesar 0,3%. Jumlah Liabilitas mengalami peningkatan sebesar Rp 2.429 juta atau 1 % menjadi Rp 279.786 juta di akhir tahun 2021. Peningkatan ini disebabkan karena naiknya jumlah Liabilitas Lancar yaitu Rp 147.350 juta atau sebesar 10 % jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Sedangkan untuk jumlah Ekuitas tercatat mengalami penurunan sebesar 11 % menjadi Rp 571.339 juta sampai dengan akhir tahun 2021.

Aset

Pada akhir tahun 2021, jumlah Aset Perseroan tercatat sebesar Rp 230.293 juta terdiri dari 22 % Aset Lancar dan 1% Aset Tidak Lancar. Nilai jumlah Aset ini menurun Rp 65.072 juta atau 7% jika dibandingkan dengan tahun 2020 yaitu sebesar Rp 916.198 juta.

22% and also an increase in Non-Current Assets of Rp 1,611 million in 2021 or 0.3%. Total Liabilities increased by Rp 2,429 million or 1% to Rp 279,786 million at the end of 2021. This was due to an increase in the number of Current Liabilities, namely Rp 147,350 million or 10% when compared to the previous year. Meanwhile, the total Equity recorded a decrease of 11% to Rp 571,339 million until the end of 2021.

Asset

At the end of 2021, the Company's total assets were recorded at Rp 230,293 million consisting of 22% Current Assets and 1% Non-Current Assets. The total value of these assets decreased by Rp 65,072 million or 7% compared to 2020, which was Rp 916,198 million.

Aset Lancar | Current Assets

Aset Lancar Per 31 Desember 2020 – 2021 Current Assets As of 31 December 2020 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Kas dan Setara Kas Cash and Cash Equivalents	37.977.032	24.433.827	(13.543.205)	36
Piutang Usaha – Bersih Account Receivable – Net	8.424.848	6.073.593	(2.351.255)	28
Piutang Lain-lain Other Receivables	299.921	145.562	(154.359)	51
Persediaan – Bersih Inventories – Net	226.649.618	176.529.455	(50.120.163)	22
Uang Muka Advance Payments	1.730.835	806.375	(924.460)	53
Beban Dibayar Dimuka Prepaid Expenses	663.205	1.071.981	(408.776)	62
Piutang pajak, bagian lancar Taxes receivable, current portion	21.232.903	21.232.903	0	0
Jumlah Total	296.978.362	230.293.697	(66.684.665)	22

Per 31 Desember 2021, Perseroan mencatatkan jumlah Aset Lancar sebesar Rp 230.293 juta turun Rp 66.684 juta atau 22% bila dibandingkan dengan nilai per 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp 296.978 juta. Penurunan ini terutama disebabkan oleh penurunan nilai Kas dan Setara Kas sebesar Rp 13.543 juta atau 36%. Selain itu, penurunan Piutang Usaha Bersih sebesar Rp 2.351 juta atau 28% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya dan penurunan nilai Uang Muka yaitu sebesar Rp 924 juta jika dibandingkan dengan tahun 2020, juga turut memberikan kontribusi penurunan pada jumlah Aset Lancar

As of December 31, 2021, the Company recorded total Current Assets of Rp 230,293 million decreased by Rp 66,684 million or 22% compared to December 31, 2020, which was Rp 296,978 million. This was mainly due to a decrease in the value of Cash and Cash Equivalents of Rp 13,543 million or 36%. In addition, the decrease in Net Accounts Receivable by Rp 2,351 million or 28% compared to the previous year and a decrease in the value of Advances of Rp 924 million when compared to 2020, also contributed to a decrease in the number of Current Assets

Kas dan Setara Kas | Cash and Cash Equivalents

Kas dan Setara Kas Per 31 Desember 2020 – 2021 Cash and Cash Equivalents as of 31 December 2020 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Kas Cash	126.176	10.756	(115.420)	(91)
Bank Bank	15.218.090	19.423.070	4.204.980	28
Deposito Deposits	22.500.000	5.000.000	(17.500.000)	(78)
Dolar Amerika Serikat USD Dollar	6.590	–	0	0
Jumlah Total	37.977.031	24.433.827	(13.543.204)	(36)

Kas dan Setara Kas sampai dengan 31 Desember 2021 tercatat sebesar Rp 24.433 juta turun Rp 13.543 juta atau 36% bila dibandingkan dengan nilai per 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp 37.977 juta. Penurunan ini disebabkan oleh berkurangnya jumlah penempatan PT Bank Republik Indonesia (Persero) Tbk dan PT Bank Mandiri (Persero) Tbk sebagai Deposito yaitu sebesar Rp 17.500 juta atau menurun hingga 78% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Cash and Cash Equivalents as of 31 December 2021 were Rp 24,433 million, decreased by Rp 13,543 million or 36% compared to 31 December 2020, which was Rp 37,977 million. This was due to a decrease in the number of placements of PT Bank Republik Indonesia (Persero) Tbk and PT Bank Mandiri (Persero) Tbk as Deposito, which amounted to Rp 17,500 million or a decrease of 78% compared to the previous year.

Piutang Usaha – Bersih | Accounts Receivable – Net

Piutang Usaha – Bersih Per 31 Desember 2020 – 2021 Accounts Receivable – Net As of 31 December 2020 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Pihak Ketiga Third Party	61.414.535	58.980.527	(2.434.008)	4
Pihak Berelasi Related Party	299.522	279.859	(19.663)	7
CKPN Allowance for Impairment Losses	(53.289.210)	(53.186.794)	102.416	0
Jumlah Total	8.424.847	6.073.592	(2.351.255)	(28)

Piutang Usaha – Bersih sampai dengan 31 Desember 2021 tercatat sebesar Rp 6.073 juta, mengalami penurunan senilai Rp 2.351 juta atau sebesar 28% jika dibandingkan pada tahun 2020. Penurunan ini disebabkan oleh adanya penurunan Piutang dari Pihak Ketiga yaitu senilai Rp 2.434 juta pada tahun 2021 atau sebesar 4% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Accounts Receivable – Net as of 31 December 2021 was Rp 6,073 million, a decrease of Rp 2,351 million or 28% compared to 2020. This was due to a decrease in Receivables from Third Parties, which was Rp 2,434 million in 2021 or 4% compared to the previous year.

Piutang Lain-lain | Other Receivables

Piutang Lain-lain Per 31 Desember 2020 – 2021
Other Receivables As of 31 December 2020 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Pihak Berelasi Related Party	280.198.404	116.416.721	(163.781.683)	(58,45)
CKPN Allowance for Impairment Losses	(80.505.010)	(180.732.283)	(100.277.273)	124
Piutang Sewa Rent Receivables	100.227.273	209.877.273	109.650.000	109
Jumlah Total	299.920.667	145.561.711	(154.358.956)	(51,46)

Piutang Lain-lain sampai dengan 31 Desember 2021 tercatat sebesar Rp 145.561 juta, turun Rp 154.358 juta atau sebesar 51,46 % dibandingkan dengan nilai per 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp 299.920 juta. Penurunan ini disebabkan oleh menurunnya Piutang Pihak Berelasi sebesar 58,45% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya atau menurun sejumlah Rp 163.781 juta

Other Receivables as of 31 December 2021 were Rp 145,561 million, decreased by Rp 154,358 million or 51.46% compared 31 December 2020, which was Rp 299,920 million. This was due to a decrease in Receivables from Related Parties by 58.45% compared to the previous year or a decrease of Rp 163.781 million.

Persediaan Bersih | Net Inventory

Persediaan bersih Per 31 Desember 2020 – 2021
Net inventory As of December 31, 2020 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Garam Produksi Sendiri Salt of Own Production	283.572.048	229.149.368	(54.422.680)	19
Garam dalam Proses Salt in the Process	1.215.375	1.113.906	(101.469)	8
Lososa Lososa	12.177.748	8.517.401	(3.660.347)	30
Garam Halus Smooth Salt	7.367.079	5.699.079	(1.668.000)	23
Garam Kasar Kemasan Rough Salt Packaging	1.988.016	1.252.102	(735.914)	37
Maduro Maduro	1.510.071	4.412.590	2.902.519	192
Pembungkus Wrapping	16.715.860	13.930.199	(2.785.661)	17
Barang-barang Lokal Local Goods	689.767	689.767	0	0
Bahan Lainnya Other Materials	3.362.533	1.158.301	(2.204.232)	66
Bahan Penolong Helper Material	11.740.088	12.210.868	470.780	4
Bahan Bakar dan Pelumas Fuel and Lubricants	1.015.769	1.023.201	7.432	1
Suku Cadang Parts	278.896	367.070	88.174	32
Sub jumlah Subtotal	341.633.251	279.023.852	(62.609.399)	18
CKPN Allowance for Impairment Losses	(115.187.463)	(103.211.535)	11.975.928	10
Jumlah Total	226.445.788	175.812.317	(50.633.471)	22

Persediaan – Bersih sampai dengan 31 Desember 2021 tercatat sebesar Rp 456.053 juta, turun Rp 112.229 juta atau sebesar 20 % jika dibandingkan dengan nilai per 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp 568.282 juta. Hal ini disebabkan oleh adanya penurunan volume produksi dan volume penjualan.

Inventories – Net as of 31 December 2021, was Rp 456,053 million, decreased by Rp 112,229 million or 20% compared to 31 December 2020, which was Rp 568,282 million. This was due to a decrease in production volume and sales volume.

Selain itu, Persediaan atas Garam dalam Proses, Lososa, Garam Halus, Garam Impor, Garam Kasar Kemasan, Pembungkus, dan Bahan Lainnya juga mencatatkan penurunan nilai sampai dengan akhir tahun 2020.

In addition, Inventories of Salt in Process, Losose, Refined Salt, Imported Salt, Packaged Coarse Salt, Packaging, and Other Materials also recorded an impairment until the end of 2020.

Uang Muka | Advance Payments

Uang Muka Per 31 Desember 2020 – 2021

Prepaid Expenses As of 31 December 2020 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Pembelian Purchase	1.617.414	560.762	(1.056.652)	65
Operasional Operational	113.422	245.612	132.190	117
Jumlah Total	1.730.835	806.374	(924.461)	53

Uang Muka sampai dengan 31 Desember 2021 tercatat sebesar Rp 806 juta turun Rp 924 juta atau sebesar 53% jika dibandingkan nilai per 31 Desember 2020 yaitu sejumlah Rp 1.730 juta. Penurunan ini terutama disebabkan oleh penurunan nilai Uang Muka operasional yaitu sebesar Rp 132 juta atau turun 117% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Advances as of 31 December 2021 were Rp 806 million, a decrease of Rp 924 million or 53% compared to the 31 December 2020, which was Rp 1,730 million. This was mainly due to a decrease in Advances for Local Purchases, which amounted to Rp 132 million or decreased by 117% compared to the previous year.

Beban Dibayar Dimuka | Prepaid Expenses

Beban Dibayar Dimuka Per 31 Desember 2020 – 2021

Prepaid Expenses As of 31 December 2020 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Sewa Dibayar Dimuka Office Rent PT Garam (Persero)	334.770	303.638	(31.132)	9
Asuransi Insurance	28.435	302.587	274.152	964
Lainnya Others	300.000	465.755	165.755	55
Jumlah Total	663.205	1.071.981	408.776	62

Beban Dibayar Dimuka sampai dengan 31 Desember 2021 tercatat sebesar Rp 1.071 juta, turun sebesar Rp 408 juta atau 62% jika dibandingkan dengan nilai per 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp 663 juta. Penurunan ini disebabkan oleh penurunan nilai Asuransi sejumlah Rp 274 juta atau 964% dan penurunan nilai Sewa Dibayar Dimuka sebesar Rp 31.132 juta atau 9% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya

Prepaid Expenses up to 31 December 2021 were recorded at Rp 1.071 million decreased by Rp 408 million or 62% compared to the value of 31 December 2020, which was Rp 663 million. This was due to a decrease in insurance value amounting to Rp 274 million or 964% and a decrease in the value of Prepaid Rent by Rp 31,132 million or 9% compared to the previous year.

Uang Muka Pajak

Uang Muka Pajak sampai dengan 31 Desember 2021 tercatat nihil, masih sama bila dibandingkan dengan nilai per 31 Desember 2020 yaitu nihil. Hal ini disebabkan oleh penghapusan Uang Muka Pajak dari PPh Pasal 28, PPN Masukan dan PPh Pasal 23 di tahun 2018.

Tax Advance

Tax Advances as of 31 December 2021 were recorded as nil, still the same when compared to the value as of 31 December 2020, which was nil. This is due to the abolition of Tax Advances from PPh Article 28, VAT, and PPh Article 23 in 2018

Aset tidak lancar | Non-Current Assets

Aset Tidak Lancar Per 31 Desember 2020 – 2021 Non-Current Assets As of 31 December 2020 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Aset Pajak Tangguhan <i>Deferred Tax Assets</i>	68.416.975	95.423.969	27.006.994	39
Properti Investasi – Bersih <i>Investment Property – Net</i>	3.607.377	3.538.177	(69.200)	2
Aset Tetap – Bersih <i>Property, Plant, and Equipment – Net</i>	481.573.544	458.962.522	(22.611.022)	5
Aset Pengampunan Pajak – Bersih <i>Tax Amnesty Assets</i>	12.287.858	12.174.687	(113.171)	1
Aset Tidak Produktif – Bersih <i>Unproductive Assets – Net</i>	18.803.750	18.463.999	(339.751)	2
Jumlah Total	584.689.504	588.563.354	3.873.850	62

Per 31 Desember 2021, Perseroan mencatatkan jumlah Aset Tidak Lancar sebesar Rp 588.563 juta, turun Rp 3.873 juta atau 1% bila dibandingkan nilai per 31 Desember 2020 sebesar Rp 584.689 juta.

As of 31 December 2021, the Company recorded total Non-Current Assets of Rp 588,563 million, decreased by Rp 3,873 million or 1% compared to the value as of 31 December 2020 of Rp 584,689 million.

Aset Pajak Tangguhan

Aset Pajak Tangguhan sampai dengan 31 Desember 2021 tercatat sebesar Rp 95.423 juta, naik Rp 27.006 juta atau 39% bila dibandingkan nilai per 31 Desember 2020 sebesar Rp 68.416 juta. Peningkatan ini disebabkan oleh pembukuan Saldo rugi fiskal yang dapat dikompensasi diakui sebagai aset pajak tangguhan yaitu sebesar Rp 27.006 juta di tahun 2021.

Deferred tax assets

Deferred Tax Assets as of 31 December 2021 were Rp 95,423 million, an increase of Rp 27,006 million or 39% compared to 31 December 2020, which was Rp 68.416 million. This increase was due to bookkeeping. The balance of compensated tax losses is recognized as deferred tax assets amounting to Rp 27,006 million in 2021.

Properti Investasi – Bersih

Properti Investasi – Bersih sampai dengan 31 Desember 2021 tercatat sebesar Rp 3.538 juta, naik Rp 69.200

Investment Properties – Net

Investment Property – Net as of 31 December 2021 was recorded at Rp 3,538 million, an increase of

juta atau 2% bila dibandingkan nilai per 31 Desember 2020 sebesar Rp 3.607 juta. Peningkatan tersebut terutama disebabkan oleh bertambahnya Akumulasi Penambahan Bangunan Kantor dan Rumah Dinas sebesar 69.200 juta sampai dengan akhir tahun 2021.

Aset Tetap – Bersih

Aset Tetap – Bersih sampai dengan 31 Desember 2021 tercatat sebesar Rp 458.962 juta, naik Rp 22.611 juta atau 5% bila dibandingkan nilai per 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp 481.573 juta. Peningkatan tersebut terutama disebabkan karena Perseroan membukukan Pekerjaan dalam Pelaksanaan sebesar 22.611.022 juta.

Aset Pengampunan Pajak – Bersih

Aset Pengampunan Pajak – Bersih sampai dengan 31 Desember 2021 tercatat sebesar Rp 12.174 juta, turun Rp 113 juta atau 1% bila dibandingkan nilai per 31 Desember 2020 sebesar Rp 12.287 juta. Penurunan tersebut terutama disebabkan oleh penambahan Akumulasi Penyusutan Bangunan Kantor dan Rumah Dinas senilai Rp 12.174 juta.

Aset Tidak Produktif – Bersih

Aset Tidak Produktif – Bersih sampai dengan 31 Desember 2021 tercatat sebesar Rp 18.463 juta, menurun Rp 339 juta atau sebesar 2% jika dibandingkan dengan tahun 2020 yaitu senilai Rp 18.803 juta.

Liabilitas

Pada akhir tahun 2021, jumlah Liabilitas Perseroan tercatat sebesar Rp 277.357 juta yang terdiri dari 48% Liabilitas Lancar dan 52% Liabilitas Tidak Lancar. Jumlah ini turun sebanyak Rp 2.429 juta atau 0,86% dibandingkan pada tahun 2020 yaitu Rp 279.786 juta.

Rp 69,200 million or 2% compared to 31 December 2020 of Rp 3,607 million. The increase was mainly due to the Accumulation of Additional Office Buildings and Official Houses by 69,200 million until the end of 2021.

Fixed Assets – Net

Fixed Assets – Net as of 31 December 2021 was recorded at Rp 458,962 million, an increase of Rp 22,611 million or 5% compared to the value as of 31 December 2020, which was Rp 481,573 million. The increase was mainly due to the Company's record of Work in Progress amounting to 22,611,022 million.

Tax Amnesty Assets – Net

Tax Amnesty Assets–Net as of 31 December 2021, was recorded at Rp 12,174 million, a decrease of Rp 113 million or 1% compared to 31 December 2020, which was Rp 12,287 million. The decrease was mainly due to the addition of Accumulated Depreciation of Office Buildings and Official Houses of Rp 12,174 million.

Non-Earning Assets – Net

Non-Earning Assets – Net as of 31 December 2021 was recorded at Rp 18,463 million, a decrease of Rp 339 million or 2% compared to 2020, which was Rp 18,803 million.

Liabilities

At the end of 2021, the Company's total liabilities were Rp 277,357 million, consisting of 48% Current Liabilities and 52% Non-Current Liabilities. This number decreased by Rp 2,429 million or 0.86% compared to 2020, which was Rp 279,786 million.

Liabilitas Lancar | Current Liabilities

Liabilitas Lancar Per 31 Desember 2020 – 2021 Current Liabilities As of 31 December 2020 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Utang Usaha Account Payables	15.636.821	11.192.016	(4.444.805)	28
Utang Bank Bank Loans	9.000.000	15.000.000	6.000.000	67
Liabilitas Jangka Panjang yang Jatuh Tempo dalam Satu Tahun Utang – Pemerintah RI Current Maturities of Long-Term Liabilities – Indonesian Government Debt	6.655.476	–	(6.655.476)	100
Beban yang Masih Harus Dibayar Accrued Expenses	14.336.191	14.825.475	489.284	3
Utang Pajak Tax Payable	21.746.816	20.326.199	(1.420.617)	7

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Uang Muka Penjualan Down Payment	66.790.618	77.794.203	11.003.585	16
Pendapatan Diterima Dimuka Prepaid Income	67.603	99.074	31.471	47
Liabilitas Lancar Lainnya Other Current Liabilities	158.203	109.979	(48.224)	30
Utang Pembiayaan Other Current Liabilities	-	8.003.531	8.003.531	28
Jumlah Total	134.391.728	147.350.477	12.958.749	10

Per 31 Desember 2021, Perseroan mencatatkan jumlah Liabilitas Lancar sebesar Rp 147.350 juta, menurun Rp 12.958 juta atau 10 % bila dibandingkan 31 Desember 2020 sebesar Rp 134.391 juta. Peningkatan tersebut terutama disebabkan oleh Utang Bank sebesar 6.000.000 juta dan peningkatan Liabilitas lancar lainnya sebesar Rp 48 juta atau 30%. Selain itu, Perseroan juga membukukan penurunan pada Utang Usaha sebesar 28% penurunan beban utang yang masih harus dibayar 3%, Penurunan Utang Pajak Sebesar 7, Penurunan Uang Muka Penjualan sebesar 16% dan penurunan Pendapatan Dimuka sebesar 47%

As of 31 December, 2021, the Company recorded total Current Liabilities of Rp 147,350 million, a decrease of Rp 12,958 million or 10% when compared to 31 December 2020 of Rp 134,391 million. The increase was mainly due to Bank Loans of 6,000,000 million and other current liabilities of Rp 48 million or 30%. In addition, the Company also recorded a decrease in Accounts Payable by 28%, a decrease in the debt burden of 3%, a decrease in Taxes Payable by 7, a decrease in Sales Advances by 16%, and a decrease in Upfront Opinions by 47%.

Utang Usaha | Account Payables

Utang Usaha Per 31 Desember 2020 – 2021 Accounts Payable as of 31 December 2020 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Berdasarkan Pelanggan Pihak berelasi By Customers Related parties	1.935.782	1.072.445	(863.337)	45
Berdasarkan Pelanggan Pihak ketiga By customers Third parties	13.701.039	10.119.571	(3.581.468)	26
Jumlah Total	15.636.821	11.192.016	(4.444.805)	28

Utang Usaha sampai dengan 31 Desember 2021 tercatat sebesar Rp 11.192 juta, turun Rp 4.444 juta atau 28% bila dibandingkan nilai per 31 Desember 2020 sebesar Rp 15.636 juta. Penurunan tersebut terutama disebabkan oleh penurunan Utang Usaha berdasarkan Pelanggan Pihak Ketiga yaitu Rp 3.581 juta atau 26% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Selain itu, Utang Usaha berdasarkan Pihak Berelasi juga mengalami penurunan sebesar Rp 863 juta atau sebesar 45% dibandingkan nilai di tahun 2020.

Accounts Payable as of 31 December 2021 were Rp 11,192 million, a decrease of Rp 4,444 million or 28% compared to 31 December 2020, which was Rp 15,636 million. This was mainly due to a decrease in Accounts Payable by Third Party Customers, which was Rp 3,581 million or 26% compared to the previous year. In addition, Accounts Payable by Related Parties also decreased by Rp 863 million or 45% compared to the value in 2020.

Utang Bank

Hingga tanggal 31 Desember 2021, Utang Bank tercatat sejumlah Rp 15.000 jutayang merupakan merupakan Utang Bank PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk yang segera jatuh tempo dan Fasilitas kredit investasi dari PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk sebesar Rp 6.000. juta dengan angsuran selama 60 bulan mulai tanggal 23 Januari 2020 sampai dengan 23 Desember 2024, dengan *grace period* pada 6 bulan awal.

Liabilitas Jangka Panjang yang Jatuh Tempo dalam Satu Tahun – Utang Pemerintah RI

Liabilitas Jangka Panjang yang Jatuh Tempo dalam Satu Tahun – Utang Pemerintah RI sampai dengan 31 Desember 2021 tercatat sebesar Rp 70.227 juta yang merupakan Utang Jangka Pendek RDI senilai Rp 57.827 juta dan Utang Jangka Pendek SLA sebesar Rp 12.399 juta. Pinjaman RDI merupakan fasilitas kredit investasi dari Pemerintah RI berdasarkan Perjanjian Pinjaman No. RDI-297/DP/1996 tanggal 12 Maret 1996.

Beban yang Masih Harus Dibayar

Beban yang Masih Harus Dibayar sampai dengan 31 Desember 2021 tercatat sebesar Rp 14.825 juta, mengalami kenaikan sebesar Rp 489 juta atau 3,14% bila dibandingkan nilai per 31 Desember 2020 sebesar Rp 14.336 juta. Peningkatan ini disebabkan oleh penambahan nilai Beban yang Masih Harus Dibayar yang ditujukan untuk PT Telkom Indonesia dan PT Danareksa (Persero) Koperasi Karyawan Garam.

Bank Debt

As of 31 December 2021, Bank Loans were recorded at Rp 15,000 million, which were Bank Loans from PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, which were due soon, and investment credit facilities from PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk amounting to Rp 6,000 million in installments for 60 months starting 23 January 2020 until 23 December 2024, with a *grace period* of 6 months early.

Long-Term Liabilities Maturing in One Year – Indonesian Government Debt

Long-Term Liabilities Maturing in One Year – The Government of Indonesia's debt until 31 December 2021 is recorded at Rp 70,227 million, which is RDI's Short-Term Debt of Rp 57,827 million and SLA Short-Term Debt of Rp 12,399 million. The RDI loan is an investment credit facility from the Government of the Republic of Indonesia based on Loan Agreement No. RDI-297/DP/1996 dated 12 March 1996.

Accrued Expenses

Accrued Expenses up to 31 December 2021 were recorded at Rp 14,825 million, an increase of Rp 489 million or 3.14% compared to 31 December 2020, which was Rp 14,336 million. This increase was due to the addition of the value of Accrued Expenses intended for PT Telkom Indonesia and PT Danareksa (Persero) Garam Employees Cooperative

Utang Pajak | Tax Payable**Utang Pajak Per 31 Desember 2020 – 2021**

Tax Payable As of 31 December 2020 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Surat Tagihan Pajak (STP) Tax Collection Letter	8.348.337	7.996.036	(352.301)	4
Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) Tax Underpayment Assessment Letter	5.526.453	4.344.192	(1.182.261)	21
Pajak Pertambahan Nilai Value Added Tax	2.064.748	2.536.476	471.728	23
Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Land and Building Tax	1.481.470	1.902.506	421.036	28
PPh Pasal 21 Prepaid Income Tax Article 21	3.721.294	3.292.891	(428.403)	12
PPh Pasal 23 Prepaid Income Tax Article 23	111.123	31.533	(79.590)	72
PPh Pasal 22 Prepaid Income Tax Article 22	132.838	121.427	(11.411)	9
PPh Pasal 4 Ayat 2 Prepaid Income Tax Article 4 par.2	45.774	101.115	55.341	121
Jumlah Total	21.432.037	20.326.176	(1.105.861)	5

Utang Pajak sampai dengan 31 Desember 2021 tercatat sebesar Rp 20.326.176 juta meningkat Rp 1.105 juta atau sebesar 5% jika dibandingkan dengan nilai per 31 Desember 2020 yaitu sejumlah Rp 21.432 juta. Hal ini dikarenakan adanya nilai Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), dan nilai Pph pasal 25 yang pada tahun sebelumnya tidak ada nilai terhadap perihal-perihal tersebut.

Uang Muka Penjualan

Sampai dengan 31 Desember 2021 Uang Muka Penjualan tercatat sebesar Rp 77.794 juta, naik 11.004 juta atau 16% bila dibandingkan nilai per 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp 66.790 juta.

Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan Diterima Dimuka sampai dengan 31 Desember 2021 tercatat sebesar Rp 99 juta, turun naik 32 juta atau 47,7% bila dibandingkan nilai per 31 Desember 2020 sebesar Rp 67 juta. Kenaikan tersebut terutama disebabkan oleh menurunnya nilai sewa tanah dan ladang garam.

Liabilitas Lancar Lainnya

Sampai dengan 31 Desember 2021 tercatat sebesar Rp 147.350 juta, naik Rp 12.958 juta atau 8,79% bila dibandingkan nilai per 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp 134.391 juta

Taxes Payable up to 31 December 2021 was recorded at Rp 20,326,176 million, an increase of Rp 1.105 million or 5% compared to 31 December 2020, which was Rp 21,432 million. This is due to the value of the Tax Collection Letter (STP), Underpaid Tax Assessment Letter (SKPKB), Land and Building Tax (PBB), and the value of Pph article 25, which in the previous year had no value on these matters.

Down payment

As of 31 December 2021, Sales Advances were recorded at Rp 77,794 million, an increase of 11,004 million or 16% compared to 31 December 2020, which was Rp 66,790 million.

Prepaid income

Unearned Income up to 31 December 2021 was recorded at Rp 99 million, increased by 32 million or 47.7% if compared to 31 December 2020, which was Rp 67 million. The increase was mainly due to a decrease in the rental value of land and salt fields.

Other Current Liabilities

As of 31 December 2021, it was recorded at Rp 147,350 million, an increase of Rp 12,958 million or 8.79% compared to the value as of 31 December 2020, which was Rp 134,391 million.

Liabilitas Tidak Lancar | Non-Current Liabilities

Liabilitas Tidak Lancar Per 31 Desember 2020 – 2021 Non-Current Liabilities As of December 31, 2020 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Liabilitas Jangka Panjang Setelah Dikurangi Bagian yang Jatuh Tempo dalam Satu Tahun Utang - Pemerintah RI <i>Current Maturities of Long-Term Liabilities Indonesian Government Debt</i>	63.571.467	70.227.050	6.655.583	10
Utang Bank <i>Bank Loans</i>	63.000.000	48.000.000	(15.000.000)	24
Liabilitas Manfaat Karyawan <i>Employee Benefits Obligation</i>	16.394.265	14.209.286	(2.184.979)	13
Liabilitas Tidak Lancar Lainnya <i>Other Non- Current Liabilities</i>	-	-	-	-
Jumlah Total	142.965.732	132.436.336	(10.529.396)	7

Per 31 Desember 2021, Perseroan mencatatkan jumlah Liabilitas Tidak Lancar sebesar Rp 132.436 juta, turun Rp 10.529 juta atau 7% jika dibandingkan dengan nilai per 31 Desember 2020 yaitu sebesar Rp 142.965 juta. Penurunan ini terutama disebabkan oleh turunnya nilai Utang Bank yaitu sebesar Rp 15.000 juta atau 24% jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

As of 31 December 2021, the Company recorded a total Non-Current Liabilities of Rp 132,436 million, a decrease of Rp 10,529 million or 7% compared to 31 December 2020, which was Rp 142,965 million. This was mainly due to a decrease in Bank Loans by Rp 15,000 million or 24% compared to the previous year.

Liabilitas Jangka Panjang Setelah Dikurangi Bagian yang Jatuh Tempo dalam Satu Tahun – Utang Pemerintah RI sampai dengan 31 Desember 2021 tercatat sebesar Rp 12.399 juta, turun Rp819 juta atau 7% bila dibandingkan nilai per 31 Desember 2020 sebesar Rp 11.579 juta. Penurunan tersebut terutama disebabkan oleh berkurangnya Utang RDI sebesar 0 juta atau 0% jika dibandingkan dengan nilai pada tahun sebelumnya dan penurunan Biaya Administrasi dan Denda Pinjaman RDI sebesar Rp5.836 juta atau 11% sampai dengan akhir tahun 2021.

Liabilitas Manfaat Karyawan

Liabilitas Manfaat Karyawan sampai dengan 31 Desember 2021 tercatat sebesar Rp 14.209 juta, turun Rp 2.184 juta atau 13,31% bila dibandingkan nilai per 31 Desember 2020 sebesar Rp 16.394 juta.

Long-Term Liabilities After Deducting Part Maturity in One Year – Indonesian Government Debt up to 31 December 2021 was Rp 12,399 million, decreased by Rp 819 million or 7% compared to the value as of 31 December 2020, which was Rp 11,579 million. This was mainly due to a decrease in RDI's Debt by 0 million or 0% compared to the value in the previous year and a decrease in Administration Fees and RDI Loan Fines of Rp 5,836 million or 11% until the end of 2021.

Employee Benefits Liability

Employee Benefits Liabilities up to 31 December 2021 were recorded at Rp 14,209 million, decreased by Rp 2,184 million or 13.31% compared to the value as of 31 December 2020, which was Rp. 16,394 million.

Liabilitas Tidak Lancar | Non-Current Liabilities

Liabilitas Tidak Lancar Per 31 Desember 2019 – 2020

Non-Current Liabilities As of December 31, 2019 – 2020

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Modal Saham Share Capital	600.000.000	600.000.000	0	0
Cadangan Umum General Reserves	292.844.067	292.844.067	0	0
Saldo Laba (Rugi) Profit Balance (Loss)	(254.002.834)	(321.503.011)	(67.500.177)	(27)
Jumlah Total	851.125.872	571.339.055	(279.786.817)	(33)

Ekuitas sampai dengan 31 Desember 2021 tercatat sebesar Rp 571.339 juta, turun Rp 279.786 juta atau 33% bila dibandingkan nilai per 31 Desember 2020 sebesar Rp 851.125 juta. Penurunan ini terutama disebabkan oleh menurunnya nilai Saldo Laba (Rugi) sebesar Rp 67.500 juta atau 27% jika dibandingkan dengan nilai pada tahun sebelumnya.

Equity as of 31 December 2021 was recorded at Rp 571,339 million, a decrease of Rp 279,786 million or 33% compared to 31 December 2020, which was Rp 851,125 million. This was mainly due to a decrease in the value of retained earnings (loss) of Rp 67,500 million or 27% compared to the value in the previous year.

Laporan Laba Rugi Dan Penghasilan Komprehensif Lain | Statement Of Profit/Loss And Other Comprehensive Income

Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain Tahun 2017 – 2021

Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain Tahun 2017 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2017	2018	2019	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
						Nominal	%
Penjualan Sales	458.622.485	389.114.647	242.359.557	111.322.614	176.475.732	65.153.118	59
Beban Langsung/ HPP Direct Expenses/Cost of Goods Sold	(161.466.540)	(117.467.606)	(113.341.726)*	(100.842.119)	(155.979.056)	(55.136.937)	55
Laba Bruto Usaha Gross Profit	297.155.945	271.647.042	129.017.830*	10.480.495	20.496.676	10.016.181	96
Beban Usaha Operating Expenses	84.693.489	(119.318.287)	(134.506.893)*	(121.793.899)	(96.772.477)	25.021.422	21
Laba Bersih Usaha Sebelum Beban Bunga Operating Profit Before Interest Expense	212.462.455	152.328.755	(5.489.063)*	(111.313.405)	(76.275.800)	35.037.605	31
Bunga Pinjaman Interest Expenses	(257.264)	(46.519)	-	(8.200.668)	(7.219.892)	980.776	12
Laba Bersih Usaha Setelah Beban Bunga Operating Profit After Interest Expense	212.205.191	152.282.236	(5.489.063)*	(119.514.073)	(83.495.693)	36.018.380	30
Pendapatan (Beban) Lainnya Other Income (Expenses)	26.995.432	27.315.733	14.302.169	37.683.465	27.339.343	(10.344.122)	27
Laba Sebelum Pajak Penghasilan dan Penghasilan (Beban) Komprehensif Lain/ Profit Before Income Tax and Other Comprehensive Income (Expenses)	239.200.624	179.597.969	(77.906.410)*	(153.840.460)	(93.724.633)	60115827	39

Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain Tahun 2020 – 2021

Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain Tahun 2020 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Manfaat (Beban) Pajak Tax Benefits (Expenses)	18.922.760	26.375.586	7.452.826	39
Laba (Rugi) Bersih – Setelah Pajak Net Profit (Loss) – After Tax	(134.917.700)	(67.349.047)	67.568.653	50
Penghasilan (Beban) Komprehensif Lain Other Comprehensive Income (Loss)	(2.542.159)	(793.537)	1.748.622	69
Laba Komprehensif Comprehensive Income	(137.988.893)	(67.502.177)	70.486.716	51
Laba Bersih Per Saham (Rupiah Penuh) Net Profit per Share (Full Rupiah Amount)	(224.863)	(112.248)	112.615	50
Jumlah Total	851.125.872	571.339.055	(279.786.817)	(33)

Di tahun 2021, Perseroan mencatatkan Penjualan sebesar Rp 176.475 juta, naik Rp 64.153 juta atau 57,62% dibandingkan tahun 2020 sebesar Rp 111.475 juta. Seiring dengan naiknya Penjualan, jumlah Beban Langsung / HPP juga tercatat menurun sebesar Rp 55.136 juta atau 54,67% sehingga menjadi Rp 155.979 juta di tahun 2021.

In 2021, the Company recorded sales of Rp 176,475 million, an increase of Rp 64,153 million or 57.62% compared to 2020 of Rp 111,475 million. Along with the increase in Sales, Direct Expenses / COGS decreased by Rp 55,136 million, or 54.67%, to Rp 155.979 million in 2021.

Laba Bersih Setelah Pajak

Pada tahun 2021, Laba Bersih Setelah Pajak tercatat sebesar Rp 67.568.653 juta turun sebesar 50% dibandingkan tahun 2020 yaitu Rp 134.917.700 juta. Sementara, Laba Komprehensif juga tercatat menurun yaitu Rp 67.502.177 juta di tahun atau 51% dibandingkan nilai di tahun 2020.

Net Profit After Tax

In 2021, Net Profit After Tax was recorded at Rp 67,568,653 million, a decrease of 50% compared to 2020, which was Rp 134,917,700 million. Meanwhile, Comprehensive Profit was also recorded to decrease, namely Rp 67,502,177 million or 51% compared to 2020.

Penjualan | Sales

Penjualan Tahun 2020 – 2021

Sales in 2020 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Garam Bahan Baku Produksi Sendiri Salt of Own Production Materials	64.959.763	116.194.747	51.234.984	79
Garam Halus Smooth Salt	31.673.372	41.570.926	9.897.554	31
Garam Kasar Kemasan Rough Salt Packaging	9.106.226	11.213.809	2.107.583	23
Garam Impor Imported Salt	–	–	0	0
Garam Lososa Lososa Salt	2.919.353	5.921.912	3.002.559	103

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Garam Maduro Maduro Salt	2.663.900	1.574.340	(1.089.560)	41
Garam Impor Farmasi Pharmaceutical Salt Imports	-		0	0
Jumlah Total	111.322.614	176.475.734	65.153.120	59

Perseroan mencatatkan Penjualan sebesar Rp 176.475 juta di tahun 2021, turun Rp 65.153 juta atau 59% dibandingkan tahun 2020. Penurunan tersebut terutama berasal dari Penjualan Garam Bahan Baku Produksi Sendiri yang turun sebesar Rp 51.234 juta atau sebesar 79% dibandingkan nilai penjualan tahun sebelumnya. Ini dikarenakan volume produksi Garam Bahan Baku Produksi juga mengalami penurunan akibat tingginya curah hujan.

The Company recorded Sales of Rp 176,475 million in 2021, a decrease of Rp 65,153 million or 59% compared to 2020. The decrease mainly came from Sales of Self-Produced Raw Material Salt, which decreased by Rp 51,234 million or 79% compared to the previous year's sales value. This is because the production volume of Salt Production Raw Materials has also decreased due to high rainfall.

Dari segi komposisi, di tahun 2021 Penjualan Perseroan didominasi oleh Garam Bahan Baku Produksi Sendiri sebesar 79% dan diikuti oleh penjualan dari Garam Halus dengan komposisi 31%.

In terms of composition, in 2021 the Company's sales will be dominated by Self-Produced Raw Material Salt of 79% and followed by sales of Refined Salt with a composition of 31%.

Beban Langsung / Harga Pokok Penjualan | Direct Expense / Cost of Goods Sold

Beban Langsung/Harga Pokok Penjualan Tahun 2020 – 2021 Direct Expenses/Cost of Goods Sold in 2020 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Garam Bahan Baku Produksi Sendiri Salt of Own Production Materials	(60.590.405)	(98.123.822)	(37.533.417)	(62)
Garam Halus Smooth Salt	(30.226.679)	(45.511.618)	(15.284.939)	(51)
Garam Kasar Kemasan Rough Salt Packaging	(6.567.184)	(8.056.026)	(1.488.842)	(23)
Garam Impor Imported Salt	-		0	0
Garam Lososa Lososa Salt	(1.449.094)	(3.088.406)	(1.639.312)	(113)
Garam Maduro Maduro Salt	(2.008.757)	(1.199.181)	809.576	40
Jumlah Total	(100.842.119)	(155.979.053)	(55.126.934)	(55)

Beban Langsung / Harga Pokok Penjualan di tahun 2021 tercatat sebesar Rp 155.979 juta, turun Rp 55.126 juta atau 55% dibandingkan tahun 2020 yaitu sebesar 100.842.119 juta. Penurunan ini disebabkan berkurangnya jumlah Penjualan di tahun 2021.

Direct Expenses / Cost of Goods Sold in 2021 was recorded at Rp 155,979 million, a decrease of Rp 55,126 million or 55% compared to 2020, which was 100,842,119 million. This decrease was due to the reduced number of Sales in 2021.

Laba Bruto Usaha

Laba Bruto di tahun 2021 tercatat sebesar 20.496 juta, naik 10.016 juta atau 95,5% dibandingkan tahun 2020 sebesar Rp 10.480 juta. Penurunan tersebut terutama disebabkan oleh naiknya pembukuan Penjualan sebesar Rp 176.475 juta atau 58,5% dibandingkan dengan tahun 2020.

Operating Gross Profit

In 2021 Gross profit was Rp 20,496 million, an increase from Rp 10,016 million or 95.5% compared to 2020, which was Rp 10,480 million. The decrease was mainly due to an increase in the sales book of Rp 176,475 million or 58.5% compared to 2020.

Beban Usaha | Operating Expenses
Beban Usaha Tahun 2020 – 2021
Operating Expenses in 2020 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Beban Penjualan <i>Selling Expenses</i>	(32.138.654)	(29.686.103)	2.452.551	8
Beban Administrasi dan Umum <i>General and Administrative Expenses</i>	(89.655.246)	(67.086.373)	22.568.873	25
Beban Operasional PGR PMN <i>Operating PGR PMN Expenses</i>	-	-	-	-

Beban Usaha di tahun 2021 tercatat sebesar Rp 96.772 juta, turun Rp 5.021 juta atau 21% dibandingkan dengan nilai pada tahun 2020. Penurunan ini terutama berasal dari nilai penurunan Beban Administrasi dan Umum yaitu sebesar Rp 22.568 juta atau 25% jika dibandingkan dengan nilai pada tahun sebelumnya.

Operating Expenses in 2021 were recorded at Rp 96,772 million, decreased by Rp 5,021 million or 21% compared to the value in 2020. This decrease mainly came from the decrease in General and Administrative Expenses, which was Rp 22,568 million or 25% compared to the value in previously.

Pendapatan (Beban) Lain-lain | Other Income (Expenses)
Pendapatan (Beban) Lain-lain Tahun 2020 – 2021
Other Income (Expenses) 2020 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Pendapatan Lainnya <i>Other Income</i>	37.683.465	27.339.343	(10.344.122)	(27)
Beban Lainnya <i>Other Expenses</i>	(72.009.852)	(37.568.283)	34.441.569	48
Jumlah Total	(34.326.387)	(10.228.940)	24.097.447	70

Pendapatan Lain-lain di tahun 2021 tercatat sebesar Rp 10.228.940 juta, naik Rp 24.097 juta atau 70% dibandingkan tahun 2020 yaitu sebesar Rp 34.326 juta. Kenaikan ini disebabkan oleh naiknya nilai Pendapatan Lainnya sebesar Rp 10.344 juta atau 27%.

Other Income in 2021 was Rp 10,228,940 million, an increase of Rp 24,097 million or 70% compared to 2020, which was Rp 34,326 million. This was due to the increase in the value of Other Income by Rp 10,344 million or 27%.

Pendapatan (Beban) Komprehensif Lain-lain | Other Comprehensive Income (Expense)

Penghasilan (Beban) Komprehensif Lain Tahun 2020 – 2021 Other Comprehensive Income (Expenses) 2020 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Pendapatan (Beban) Komprehensif Lain Other Comprehensive Income (Expenses)	(2.542.159)	(793.537)	(1.748.622)	69
Pajak Penghasilan Terkait Penghasilan (Beban) Komprehensif Lain Income Tax related to Other Comprehensive Income (Expenses)	(529.034)	640.407	111.373	21
Jumlah Total	(2.013.125)	(153.130)	(1.859.995)	92

Beban Komprehensif Lain di tahun 2021 tercatat sebesar Rp 153 juta, turun Rp 1.859 juta atau 92% dibandingkan tahun 2020 atau sebesar Rp 2.013 juta. Penurunan ini terutama disebabkan oleh naiknya nilai Pajak Penghasilan Terkait yaitu sebesar Rp 111 juta atau 21% jika dibandingkan dengan nilai pada tahun 2020.

Other Comprehensive Expenses in 2021 were Rp 153 million, a decrease of Rp 1,859 million or 92% compared to 2020 or Rp 2,013 million. This decrease was mainly due to the increase in Related Income Tax, which was Rp 111 million or 21% compared to 2020.

Laporan Arus Kas | Cash Flow Statement

Laporan Arus Kas Per 31 Desember 2020 – 2021 Cash Flow Statement As of 31 December 2020 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Arus Kas dari Aktivitas Operasi Cash Flows from Operating Activities	(29.206.615)	112.642	29.319.257	100
Arus Kas untuk Aktivitas Investasi Cash Flows from Investing Activities	(27.521.020)	(12.659.378)	14.861.642	54
Arus Kas untuk Aktivitas Pendanaan Cash Flows for Financing Activities	(7.694.602)	(996.468)	6.698.134	87
Kenaikan (Penurunan) Bersih Kas dan Setara Kas Net Increase (Decrease) in Cash and Cash Equivalents	(64.422.237)	(13.543.204)	50.879.033	79
Kas dan Setara Kas Pada Awal Periode Cash and Cash Equivalents at Beginning Year	102.399.268	37.977.031	(64.422.237)	63
Kas dan Setara Kas Pada Akhir Periode Cash and Cash Equivalents at Ending Year	37.977.032	24.433.827	(13.543.205)	36

Sampai dengan akhir tahun 2021, Kas dan Setara Kas Perseroan tercatat sebesar Rp 24.433 juta, turun Rp 13.543 juta atau 36% dibandingkan akhir tahun 2020 sebesar Rp 37.977 juta. Hal tersebut terutama disebabkan oleh berkurangnya Arus Kas dari Aktivitas Operasi sebesar Rp 29.319 juta atau 100%. Selain itu, sampai dengan akhir tahun 2021 telah terjadi penambahan Arus Kas yang digunakan untuk Aktivitas Investasi sebesar Rp 14.861 juta atau sebesar 54% jika dibandingkan dengan nilai pada tahun sebelumnya dan diiringi dengan pencatatan Arus Kas untuk Aktivitas Pendanaan sebesar Rp 7.694 juta.

Until the end of 2021, the Company's Cash and Cash Equivalents were Rp 24,433 million, a decrease of Rp 13,543 million or 36% compared to the end of 2020 of Rp 37,977 million. This was mainly due to a decrease in Cash Flow from Operating Activities by Rp 29,319 million or 100%. In addition, until the end of 2021 there was an additional Cash Flow used for Investment Activities of Rp 14,861 million or 54% compared to the previous year's value and accompanied by the recording of Cash Flows for Funding Activities of Rp 7,694 million.

Arus Kas dari Aktivitas Operasi | Cash Flow from Operating Activities

Arus Kas dari Aktivitas Operasi Per 31 Desember 2020 – 2021 Cash Flow from Operating Activities as of 31 December 2020–2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Penerimaan Kas dari Pelanggan Cash Received from Customers	182.234.729	194.648.367	12.413.638	7
Pembayaran kepada Pemasok dan Karyawan Payment to Suppliers and Employees	(200.907.811)	(174.980.238)	25.927.573	13
Kas Dihasilkan dari Operasi Cash Generated from Operations	(18.673.082)	19.668.129	38.341.211	205
Pembayaran Bunga dan Beban Keuangan Payment of Interest and Finance Charges	(8.218.342)	(7.219.892)	998.450	12
Pembayaran Pajak Penghasilan Payment of Income Taxes	(17.828.298)	(15.610.966)	2.217.332	12
Penerimaan Bunga Interest Received	2.231.415	797.780	(1.433.635)	64
Penerimaan Lain-lain Other Receipt	13.281.691	2.477.592	(10.804.099)	81
Kas Bersih Diperoleh dari Aktivitas Operasi Net Cash Provided by Operating Activities	(29.206.615)	112.642	29.319.257	100

Arus Kas dari Aktivitas Operasi tahun 2021 tercatat sebesar Rp112 juta, turun Rp 29.319 juta atau 100% bila dibandingkan dengan tahun 2020 yaitu sebesar Rp 29.206 juta. Hal tersebut terutama disebabkan oleh berkurangnya penerimaan Kas dari Pelanggan sebesar Rp 12.413 juta atau 7% dibandingkan dengan tahun sebelumnya dan diikuti oleh kenaikan Pembayaran Pajak Penghasilan sebesar Rp 2.217 juta dibandingkan dengan nilai pada tahun 2020. Disamping itu, Perseroan juga mencatatkan penurunan Penerimaan bunga sebesar Rp 1.433 juta, kenaikan Pembayaran Bunga dan Beban Keuangan sebesar Rp 998 juta, dan kenaikan Penerimaan Lain-lain sebesar Rp 10.804 juta sampai dengan akhir tahun 2020.

Cash Flow from Operating Activities in 2021 was Rp 112 million, a decrease of Rp 29,319 million or 100% compared to 2020, which was Rp 29,206 million. This was mainly due to a decrease in cash receipts from customers by Rp 12,413 million or 7% compared to the previous year and followed by an increase in Income Tax Payments of Rp 2,217 million compared to 2020. In addition, the Company also recorded a decrease in Interest Receipts of Rp 1,433 million, an increase in Interest Payments and Finance Expenses of Rp 998 million, and an increase in Other Income of Rp 10,804 million until the end of 2020.

Arus Kas untuk Aktivitas Investasi | Cash Flow from Investing Activities**Arus Kas untuk Aktivitas Investasi Per 31 Desember 2020 – 2021**
Cash Flow from Investing Activities as 31 December 2020–2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Pembelian Aset Tetap <i>Acquisition of Property, Plant, and Equipment</i>	(27.521.020)	(12.659.378)	14.861.642	54
Kas Bersih (Digunakan untuk) Aktivitas Investasi <i>Net Cash (Used in) Investing Activities</i>	(27.521.020)	(12.659.378)	14.861.642	54

Arus Kas untuk Aktivitas Investasi tahun 2020 tercatat sebesar Rp 12.659 juta, naik Rp 14.861 juta atau 54% bila dibandingkan dengan tahun 2020 sebesar Rp 27.521 juta.

Cash Flow for Investment Activities in 2020 was Rp 12,659 million, an increase of Rp 14,861 million or 54% compared to 2020 which was Rp 27,521 million.

Arus Kas untuk Aktivitas Pendanaan | Cash Flows for Financing Activities**Arus Kas untuk Aktivitas Pendanaan Per 31 Desember 2020 – 2021**
Cash Flows for Financing Activities as of 31 December 2020–2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021	Pertumbuhan Growth	
			Nominal	%
Pembayaran PKBL <i>Payment of PKBL</i>	(1.930.002)	–	1.930.002	100
Pinjaman Bank untuk Modal Investasi <i>Bank Loans for Investment Capital</i>	–	16.000.000	16.000.000	0
Pembayaran Pinjaman Bank untuk Modal Kerja <i>Bank Loan Payment for Working Capital</i>	(3.000.000)	(9.000.000)	6.000.000	200
Pembayaran Pelunasan Pinjaman Utang SLA/ RDI <i>Payment of Repayment of SLA/RDI Debt Loans</i>	(2.764.600)	–	2.764.600	100
Pembayaran Dividen <i>Dividend Payments</i>	–	–	0	0
Kas Bersih (Digunakan untuk) Aktivitas Pendanaan <i>Net Cash (Used in) Financing Activities</i>	(7.694.602)	(996.468)	6.698.134	87

Arus Kas untuk Aktivitas Pendanaan tahun 2021 tercatat sebesar Rp 996 juta bila dibandingkan dengan tahun 2020 yang tercatat Rp 7.694 juta. Perubahan tersebut disebabkan oleh adanya Pembayaran PKBL, Pembayaran Pinjaman Bank untuk Modal Kerja, Pembayaran Pelunasan Pinjaman Utang SLA/RDI sampai dengan akhir tahun 2021.

Cash Flow for Funding Activities in 2021 Rp 996 million compared to 2020 which was Rp 7,694 million. This change was caused by PKBL Payments, Bank Loan Payments for Working Capital, SLA/RDI Debt Repayment Payments until the end of 2021.

Analisis Kemampuan Membayar Utang, Kolektibilitas Piutang Dan Rasio Keuangan Lainnya

Analysis on Solvency, Receivable Collectability, and Other Financial Ratios

Rasio Keuangan Tahun 2017 – 2021 Financial Ratios for 2017 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2017	2018	2019	2020	2021
Rasio Likuiditas Liquidity Ratios					
Current Ratio	205,51%	514%	534,1%	221%	156,29%
Cash Ratio	329%	181%	147,1%	28%	16,58%
Rasio Solvabilitas Solvency Ratios					
Debt to Equity Ratio (DER)	26%	26%	23,09%	26%	48,97%
Debt to Asset Ratio (DAR)	21%	12%	18,76%	30,27%	32,87%
Rasio Profitabilitas (%) Profitability Ratios(%)					
Operating Income Ratio (OPM)	64,79%	69,81%	50,51%	9,41%	11,61%
Net Profit Margin (NPM)	40,19%	35,50%	23,85%	(123,95)%	(38,25)%
Return of Assets (ROA)	16,98%	12,70%	12,85%	1,14%	7,93%
Return of Equity (ROE)	21,40%	15,35%	(7,69)%	(21,60)%	11,80%

Kemampuan Membayar Utang

Rasio Likuiditas

Rasio likuiditas mencerminkan kemampuan Perseroan untuk memenuhi kewajibannya, terutama kewajiban dalam jangka pendek. Tingkat likuiditas Perseroan dapat dilihat dari *cash ratio* dan *current ratio*.

Current Ratio

Perseroan mencatatkan *Current Ratio* sebesar 156,29% di tahun 2021, lebih rendah dibandingkan tahun 2020 sebesar 221%. Hal tersebut menunjukkan kemampuan Perseroan dalam menggunakan Aset Lancar yang tersedia untuk membayar seluruh Liabilitas Lancar semakin menurun di tahun 2021.

Cash Ratio

Perseroan mencatatkan *Cash Ratio* sebesar 16,58% di tahun 2021, lebih rendah dibandingkan tahun 2020 sebesar 28%. Hal tersebut menunjukkan bahwa kemampuan Perseroan untuk melunasi Liabilitas Lancar dengan menggunakan Kas dan Setara Kas telah menurun di tahun 2021. Hal tersebut disebabkan oleh adanya penurunan jumlah Kas dan Setara Kas sebesar 78%. Namun Manajemen menganalisa bahwa penurunan nilai *Cash Ratio* tersebut masih berada dalam batas yang wajar.

Rasio Solvabilitas

Rasio Solvabilitas merupakan ukuran untuk menilai kemampuan Perseroan untuk melunasi seluruh utang yang dimilikinya menggunakan seluruh aset atau modal Perseroan. Pengukuran solvabilitas menggunakan *Debt to Equity Ratio* (DER) dan *Debt to Assets Ratio* (DAR).

Debt to Equity Ratio (DER)

Di tahun 2021, Perseroan memiliki DER sebesar 48,97%, naik bila dibandingkan tahun 2020 sebesar 26%. Nilai DER tersebut menunjukkan bahwa kemampuan Perseroan untuk melunasi seluruh utang yang dimiliki dengan menggunakan Ekuitas yang tersedia mengalami penurunan di tahun 2021. Perbaikan tersebut disebabkan oleh peningkatan jumlah Liabilitas sebesar 0,8%.

Debt to Assets Ratio (DAR)

Di tahun 2021, Perseroan mencatatkan DAR sebesar 32,87%, naik dibandingkan tahun 2020 sebesar 30,27%. Hal tersebut menunjukkan bahwa kemampuan Perseroan untuk melunasi seluruh kewajibannya dengan menggunakan Aset yang tersedia telah meningkat di tahun 2021.

Kolektibilitas Piutang

Tingkat kolektibilitas piutang merupakan tolak ukur tingkat kemampuan Perseroan dalam menagih piutang (*collecting period*). Perseroan menggunakan rasio *Average Collection Period* (ACP). Semakin kecil nilai ACP menandakan kenaikan kemampuan Perseroan dalam menagih piutangnya.

Solvency

Liquidity Ratio

The liquidity ratio reflects the Company's ability to meet its obligations, especially obligations in the short term. The Company's liquidity level can be seen from the cash and current ratios.

Current Ratio

The Company recorded a Current Ratio of 156.29% in 2021, lower than in 2020 of 221%. This shows that the Company's ability to use the available Current Assets to pay all Current Liabilities is decreasing in 2021.

Cash Ratio

The Company recorded a Cash Ratio of 16.58% in 2021, lower than 2020 of 28%. This shows that the Company's ability to pay off Current Liabilities using Cash and Cash Equivalents decreased in 2021. This is due to a decrease in Cash and Cash Equivalents by 78%. However, Management analyzes that the decline in the value of the Cash Ratio is still within reasonable limits.

Solvency Ratio

The solvency ratio is a measure to assess the Company's ability to pay off all of its debts using all of the Company's assets or capital. Solvency measurement uses the Debt to Equity Ratio (DER) and Debt to Assets Ratio (DAR).

Debt to Equity Ratio (DER)

In 2021, the Company had a DER of 48.97%, an increase compared to 2020 of 26%. The DER value shows that the Company's ability to pay off all its debts using available Equity will decrease in 2021. This improvement was caused by an increase in total liabilities of 0.8%.

Debt to Assets Ratio (DAR)

In 2021, the Company recorded a DAR of 32.87%, an increase compared to 2020 of 30.27%. This shows that the Company's ability to pay off all of its obligations using available assets increased in 2021.

Receivable Collectibility

The receivables collectibility level is a measure of the Company's ability to collect receivables (*collecting period*). The Company uses the Average Collection Period (ACP) ratio. The smaller the ACP value indicates an increase in the Company's ability to collect its receivables.

Kolektibilitas Piutang Per 31 Desember 2020 – 2021

Receivable Collectibility as of 31 Desember 2020 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021
Average Collection Period (hari/days)	28	13

Pada tahun 2021, Perseroan mencatatkan ACP selama 13 hari, turun bila dibandingkan tahun 2020 selama 28 hari. Hal tersebut disebabkan oleh adanya faktor perubahan sistem pembayaran atas hasil penjualan berupa *term of payments* yang lebih singkat.

Rasio Keuangan Lainnya

Kemampuan Perseroan dalam menghasilkan laba dapat diukur dengan menggunakan rasio profitabilitasnya, yaitu melalui Operating Profit Margin (OPM), Net Profit Margin (NPM), Return on Equity (ROE) dan Return on Assets (ROA).

Operating Profit Margin (OPM)

OPM di tahun 2021 tercatat sebesar 11,61%, turun dibandingkan tahun 2020 sebesar 9,41%. Perubahan tersebut menunjukkan bahwa kemampuan Perseroan untuk menghasilkan Laba Bruto dari jumlah Penjualan mengalami penurunan di tahun 2021.

Net Profit Margin (NPM)

Di tahun 2021, Perseroan mencatatkan NPM sebesar 38,25%, turun dibandingkan tahun 2020 sebesar 123,95%. Perubahan tersebut menunjukkan kemampuan Perseroan untuk menghasilkan Laba Bersih dari Penjualan yang dibukukan mengalami penurunan di tahun 2021. Hal tersebut disebabkan oleh menurunnya Beban Usaha sebesar 21%, sehingga mengurangi jumlah Laba Bersih yang dibukukan.

Return on Assets (ROA)

Di tahun 2021 ROA Perseroan tercatat sebesar 7,93%, meningkat bila dibandingkan dengan tahun 2020 sebesar 1,14%. Perubahan tersebut menunjukkan kemampuan Perseroan untuk menghasilkan Laba Bersih dengan menggunakan Aset yang tersedia telah menurun di tahun 2021. Hal tersebut disebabkan oleh kenaikan Laba Bersih sebesar 30%.

Return on Equity (ROE)

ROE Perseroan di tahun 2021 tercatat sebesar 11,80%, turun bila dibandingkan tahun 2020 sebesar 21,60%. Perubahan tersebut menunjukkan kemampuan Perseroan untuk menghasilkan Laba Bersih dengan menggunakan modal sendiri atau Ekuitas yang tersedia mengalami penurunan di tahun 2021. Hal tersebut terutama disebabkan oleh penurunan Laba Bersih di tahun tersebut.

In 2021, the Company recorded ACP for 13 days, a decrease compared to 2020 for 28 days. This was due to a change in the payment system for the sale proceeds in the form of a shorter payments term.

Other Financial Ratios

The Company's ability to generate profits can be measured using its profitability ratios, namely through Operating Profit Margin (OPM), Net Profit Margin (NPM), Return on Equity (ROE), and Return on Assets (ROA).

Operating Profit Margin (OPM)

OPM in 2021 was recorded at 11.61%, down from 9.41% in 2020. These changes indicate that the Company's ability to generate Gross Profit from total Sales will decline in 2021.

Net Profit Margin (NPM)

In 2021, the Company recorded an NPM of 38.25%, a decrease compared to 2020 of 123.95%. This change shows the Company's ability to generate Net Profit from Sales which was recorded to have decreased in 2021. This was due to a decrease in Operating Expenses by 21%, thereby reducing the amount of Net Profit recorded.

Return on Assets (ROA)

In 2021 the Company's ROA was recorded at 7.93%, an increase compared to 2020 of 1.14%. This change shows that the Company's ability to generate Net Profit using available assets decreased in 2021. This is due to an increase in Net Profit of 30%.

Return on Equity (ROE)

The Company's ROE in 2021 was recorded at 11.80%, a decrease compared to 2020 WHICH WAS 21.60%. These changes show that the Company's ability to generate Net Profit using its capital or available Equity decreased in 2021. This was mainly due to a decrease in Net Profit in that year.

Struktur Modal

Capital Structure

Dalam mengelola permodalannya, Perseroan senantiasa mempertahankan kelangsungan usaha serta memaksimalkan manfaat bagi pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya.

Pengelolaan modal Perseroan diterapkan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian dan memastikan struktur modal berjalan dengan optimal. Perseroan secara aktif dan rutin menelaah dan mengelola permodalan untuk memastikan struktur modal dapat memberikan pengembalian yang optimal bagi pemegang saham, serta mempertimbangkan kebutuhan modal di masa yang akan datang. Selain itu, dalam penerapan kebijakan wajib memperhatikan kondisi bisnis, tingkat pengembalian investasi, dividen yang dibagikan, serta keseimbangan antara tingkat pinjaman dan posisi ekuitas

Perseroan juga berusaha mempertahankan keseimbangan antara tingkat pinjaman dan posisi ekuitas untuk memastikan struktur modal dan pengembalian yang optimal dengan batas maksimal sebesar 60% untuk rasio pinjaman terhadap ekuitas.

In managing its capital, the Company always maintains business continuity and maximizes benefits for shareholders and other stakeholders.

The Company's capital management is implemented by considering the principle of prudence and ensuring that the capital structure runs optimally. The Company actively and regularly reviews and manages capital to ensure the capital structure can provide optimal returns for shareholders and consider future capital requirements. In addition, in implementing the policy, it is mandatory to pay attention to business conditions, the rate of return on investment, dividends distributed, as well as the balance between the loan rate and equity position.

The Company also strives to balance the loan rate and equity position to ensure optimal capital structure and returns with a maximum limit of 60% for the loan to equity ratio.

Struktur Modal Tahun 2020 – 2021

Capital Structure 2020 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	Komposisi 2020 (%) Composition 2020 (%)	2021	Komposisi 2021 (%) Composition 2021 (%)
Liabilitas Lancar Current Liabilities	134.391.728	14,67	147.350.480	163
Liabilitas Tidak Lancar Non-Current Liabilities	142.965.732	15,6	132.436.337	126
Jumlah Liabilitas Total Liabilities	277.357.460	30,27	279.786.817	244
Ekuitas Equity	638.841.232	69,73	571.339.055	60
Jumlah Aset Total Assets	916.198.692	100,00	851.125.872	163
Rasio Liabilitas terhadap Ekuitas Liabilities to Equity Ratio				

Pada tahun 2020, struktur modal Perseroan terdiri dari 69,73% Ekuitas dan 30,27% didanai dari Liabilitas. Pada struktur modal 2021, komposisi penggunaan Liabilitas meningkat dibandingkan tahun 2020. Hal tersebut disebabkan oleh peningkatan Liabilitas sebesar 213.73%.

Rasio Pinjaman terhadap Ekuitas tahun 2021 sebesar 60%, menurun dibandingkan tahun 2020 sebesar 69,73%. Berdasarkan Analisa manajemen, realisasi Rasio Pinjaman terhadap Ekuitas tahun 2021 tersebut sudah sangat sehat dan sudah sesuai dengan batas maksimum yang telah ditetapkan dalam kebijakan manajemen akan struktur modal sebesar 100%.

In 2020, the Company's capital structure consisted of 69.73% Equity and 30.27% funded from Liabilities. In the 2021 capital structure, the composition of liabilities increased compared to 2020. This was due to an increase in liabilities of 213.73%.

Loans to Equity Ratio in 2021 was 60%, a decrease compared to 2020 which was 69.73%. Based on management analysis, the realization of the Loan to Equity Ratio in 2021 was very healthy and was in accordance with the maximum limit set in the management policy on the capital structure of 100%.

Informasi Ikatan Material Untuk Investasi Barang Modal

Material Commitment Information For Capital Goods Investment

Selama tahun 2021, Perseroan tidak memiliki ikatan material untuk investasi barang modal.

During 2021, the Company had no material commitments for capital goods investment.

Informasi Realisasi Investasi Barang Modal Tahun 2021

Information Of Capital Goods Investment Realization In 2021

Investasi barang modal secara berkala dilakukan untuk mendukung kelancaran kegiatan operasional Perseroan. Di tahun 2021, realisasi investasi barang modal tercatat sebesar Rp 675.934 juta berupa tanah ladang, emplasemen, bangunan, mesin-mesin, alat angkutan, inventaris dan pekerjaan dalam pelaksanaan.

Investments in capital goods are carried out regularly to support the Company's operations. In 2021, the realization of capital goods investment was Rp 675,934 million in the form of farmland, emplacement, buildings, machinery, transportation equipment, inventory and work in progress.

Struktur Modal Tahun 2020 – 2021 Capital Structure 2020 – 2021

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Jenis Type	Saldo Awal Initial Balance	Penambahan Addition	Mendukung kelancaran operasional Perseroan To support the Company's operations
Tanah Ladang Lands of Salt Fields	150.416.400.981		
Emplasemen Emplacement	27.772.671.701		
Bangunan Building:			
Kantor Office	88.477.306.168	42.460.000	
Rumah Dinas Off. Residence	5.246.142.911		
Mesin-mesin Machines	133.532.083.088	176.000.000	
Alat Angkutan Trans. Equipment			
Barang Goods	27.290.950.002		
Penumpang Passenger	8.157.816.638		
Inventaris Office Inventory	25.051.710.060	39.400.000	
Pekerjaan dalam Pelaksanaan Work in Implementation	128.021.424.500	13.368.304.118	
Tanah Land	81.967.571.290		
Jumlah Total	675.934.077.339	13.626.164.118	

Analisis Pencapaian Target 2021 Dan Proyeksi 2022

Analysis Of Achievement Of 2021 Target And 2022 Projection

Manajemen secara berkala menganalisa realisasi pencapaian target yang telah ditentukan pada awal tahun dengan realisasi kinerja pada tahun tersebut. Pencapaian yang telah direalisasikan pada tahun 2021 menjadi acuan untuk penetapan target finansial pada tahun 2022.

The management periodically analyzes the realization of the target of the beginning of the year with the realization of the year. Achievements that have been realized in 2021 become a reference for setting financial targets in 2022.

Perbandingan Target dan Realisasi Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain Tahun 2021, Serta Proyeksi Tahun 2022 Comparison of Target and Profit (loss) and Other Comprehensive Income of 2021 and 2022 Projection

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	RKAP 2021	Realisasi 2021	Pencapaian (%)	RKAP 2022
Penjualan Sales	447.363.278	176.475.733	39	175.750.000
Beban Langsung/HPP Direct Expenses/Cost of Goods Sold	282.568.131	155.979.056	55	192.768.052
Labanya Bruto Usaha Gross Profit				
Beban Usaha Operating Expenses				
Labanya Bersih Usaha Sebelum Beban Bunga Net Profit Before Interest Income	40.420.906	(76.275.801)	189	17.592.718
Bunga Pinjaman Interest Expenses	6.787.500	7.219.893	106	6.961.833
Labanya Bersih Usaha Setelah Beban Bunga Net Profit After Interest Expense	33.632.406	(83.495.693)	248	10.630.884
Pendapatan (Beban) Lainnya Other Income (Expenses)	(1.764.364)	(10.228.940)	83	(3.722.851)
Labanya Sebelum Pajak Penghasilan dan Penghasilan (Beban) Komprehensif Lain (Beban) Pajak Tax (Expenses) / Profit Before Income Tax and Other Comprehensive Income (Expenses)	31.868.042	(93.724.633)	134	6.908.033
(Beban) Pajak Tax (Expenses)	7.010.969	(26.375.568)	127	1.381.607
Labanya (Rugi) Bersih – Setelah Pajak Net Profit (Loss) – After Tax	24.857.073	(67.502.177)	137	(5.526.427)

- Penjualan yang dicapai Perseroan pada tahun 2021 mencapai Rp 176.475 juta atau 39% jika dibandingkan RKAP 2021 sebesar Rp 447.363 juta. Pencapaian yang lebih rendah ini dikarenakan pada masa pandemi COVID-19, minat beli konsumen banyak mengalami penurunan. Kebijakan PSBB yang membatasi mobilitas jalur distribusi dan perdagangan juga turut berperan dalam penurunan angka penjualan ini. Pada tahun 2021, Perseroan menargetkan Penjualan untuk mencapai Rp317.514 juta sebagai optimism bahwa keadaan perekonomian secara nasional akan lebih baik di tahun berikutnya.
- Sales achieved by the Company in 2021 reached Rp 176,475 million or 39% compared to the 2021 RKAP of Rp 447,363 million. This lower achievement was due to during the COVID-19 pandemic; consumer buying interest decreased significantly. The PSBB policy that limits the mobility of distribution and trade channels also played a role in this decline in sales figures. In 2021, the Company targeted sales to reach xxx million with the optimism that the national economy would improve in the following year.
- Laba Bruto Usaha yang dicapai Perseroan pada tahun 2021 mencapai Rp 20.496 juta atau 12% jika dibandingkan RKAP 2021 sebesar Rp 164.795 juta. Penurunan ini sejalan dengan menurunnya nilai Penjualan di tahun yang sama. Untuk tahun 2022, Perseroan menargetkan Laba Kotor untuk mencapai Rp 124.773 juta.
- Gross Operating Profit achieved by the Company in 2021 reached Rp 20,496 million or 12% compared to the 2021 RKAP of Rp 164,795 million. This decrease was in line with the decrease in sales value in the same year. For 2022, the Company targets Gross Profit to reach xxxxx million.
- Laba Sebelum Pajak Penghasilan dan Penghasilan (Beban) Komprehensif Lain yang dicapai Perseroan pada tahun 2021 mencapai Rp 93.724 juta atau 134% jika dibandingkan RKAP 2021 sebesar Rp 31.868 juta. Pada tahun 2022, Perseroan menargetkan Laba Sebelum Pajak Penghasilan Komprehensif untuk mencapai Rp 6.908 juta.
- Profit Before Income Tax and Other Comprehensive Income (Expenses) achieved by the Company in 2021 reached Rp 93,724 million or 134% compared to the 2021 RKAP of Rp 31,868 million. In 2022, the Company targets Profit Before Comprehensive Income Tax to reach 6,908 million.
- Laba Bersih – Setelah Pajak yang dicapai Perseroan pada tahun 2022 mencapai Rp (67.502) juta atau (137)% jika dibandingkan RKAP 2021 sebesar Rp 24.857 juta. Untuk tahun 2022, Perseroan menargetkan Laba Setelah Pajak dan Penghasilan Komprehensif Lain untuk mencapai Rp 5.526 juta.
- Net Profit – After Tax achieved by the Company in 2022 reached Rp (67,502) million or (137)% compared to the 2021 RKAP of Rp 24,857 million. For 2022, the Company targets Profit After Tax and Other Comprehensive Income to reach Rp 5,526 million.

Perbandingan Target dan Realisasi Posisi Keuangan Tahun 2021, Serta Proyeksi Tahun 2021

Comparison of Targets and Realization of Financial Position in 2021, and Projections for 2022

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	RKAP 2021	Realisasi 2021	Pencapaian (%)	RKAP 2022
Aset Assets	1.122.437.912	851.125.872	76	851.433.335
Aset Lancar Current Asset	439.672.187	230.293.697	52	252.149.413
Aset Tidak Lancar Non-Current Asset	682.765.723	620.832.175	91	599.283.922
Liabilitas Liabilities	171.305.224	279.786.817	163	207.065.784
Liabilitas Lancar Current Liabilities	117.024.058	147.350.480	126	88.099.944
Liabilitas Tidak Lancar Non-Current Liabilities	54.281.165	132.436.337	244	118.965.840
Ekuitas Equity	951.132.686	571.339.055	60	644.367.551

- Jumlah Aset yang dicapai Perseroan pada tahun 2021 mencapai Rp 851 juta atau 76% jika dibandingkan RKAP 2021 sebesar Rp 1.122 juta. Tidak tercapainya angka tersebut terhadap RKAP disebabkan oleh tidak tercapainya Aset Lancar di tahun 2020 terhadap RKAP yaitu sebesar 52%. Untuk tahun 2022, Perseroan menargetkan Jumlah Aset untuk mencapai Rp 2.244 juta.
 - Jumlah Liabilitas yang dicapai Perseroan pada tahun 2021 mencapai Rp 279 juta atau 163% jika dibandingkan RKAP 2021 sebesar Rp 171 juta. Untuk tahun 2022, Perseroan menargetkan Jumlah Liabilitas untuk mencapai Rp 342 juta.
 - Jumlah Ekuitas yang dicapai Perseroan pada tahun 2021 mencapai Rp 571 juta atau 60% jika dibandingkan RKAP 2021 sebesar Rp 951 juta. Untuk tahun 2022, Perseroan menargetkan Jumlah Ekuitas untuk mencapai Rp 571.339 juta.
- Total assets achieved by the Company in 2021 reached Rp 851 million or 76% compared to the 2021 RKAP of Rp 1,122 million. The failure to achieve this RKAP was caused by the failure to achieve Current Assets in 2020 against the RKAP, which was 52%. For 2022, the Company targets Total Assets to reach Rp 2,244 million.*
 - Total Liabilities achieved by the Company in 2021 reached Rp 279 million or 163% compared to the 2021 RKAP of Rp 171 million. For 2022, the Company targets Total Liabilities to reach Rp 342 million.*
 - Total Equity achieved by the Company in 2021 reached Rp 571 million or 60% compared to the 2021 RKAP of Rp 951 million. For 2022, the Company targets Total Equity to reach Rp 571,339 million.*

Perbandingan Target dan Realisasi Posisi Keuangan Tahun 2021, Serta Proyeksi Tahun 2021

Comparison of Targets and Realization of Financial Position in 2021, and Projections for 2022

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	RKAP 2021	Komposisi RKAP 2021 (%) Composition of 2021 RKAP (%)	Realisasi 2021 Realization in 2021	Pencapaian (%) Achievement (%)	RKAP 2022	Komposisi RKAP 2022 (%) Composition of RKAP (%) 2022
Liabilitas Lancar Current Liabilities	117.024.058	10,43	147.350.480	126	88.099.944	75%
Liabilitas Tidak Lancar Non- Current Liabilities	54.281.165	4,84	132.436.337	244	118.965.840	219
Jumlah Liabilitas Total Liabilities	171.305.224	15,26	279.786.817	163	207.065.784	121
Ekuitas Equity	951.132.686	84,74	571.339.055	60	644.367.551	68
Jumlah Aset Total Assets	1.122.437.911	100	851.125.872	76	851.433.335	76
Rasio Liabilitas terhadap Ekuita Liabilities to Equities Ratio	18,01%		43,41		32	

- Komposisi Jumlah Liabilitas terhadap Aset yang dicapai Perseroan pada tahun 2021 mencapai 126%, lebih tinggi jika dibandingkan RKAP 2020 sebesar 10,43%. Hal tersebut disebabkan oleh lebih tingginya pencapaian Liabilitas di tahun 2020 yaitu sebesar 10,43% dibandingkan RKAP 2021. Untuk tahun 2022, Perseroan menargetkan komposisi Jumlah Liabilitas terhadap modal untuk mencapai 15%.
- The composition of Total Liabilities to Assets achieved by the Company in 2021 reached 126%, higher than the 2020 RKAP of 10.43%. This is due to the higher achievement of liabilities in 2020, which is 10.43% compared to the 2021 RKAP. By 2022, the Company targets the composition of Total Liabilities to capital to reach 15%.*

- Komposisi Jumlah Ekuitas terhadap Aset yang dicapai Perseroan pada tahun 2021 mencapai 60% lebih rendah jika dibandingkan RKAP 2021 sebesar 84,74%. Untuk tahun 2022, Perseroan menargetkan komposisi Jumlah Ekuitas terhadap modal untuk mencapai 68%.
- Rasio Liabilitas terhadap Ekuitas yang dicapai Perseroan pada tahun 2021 mencapai 43.41%, lebih tinggi jika dibandingkan RKAP 2021 sebesar 18.01%. Untuk tahun 2022, Perseroan menargetkan rasio Liabilitas terhadap Ekuitas untuk mencapai 32%
- *The composition of Total Equity to Assets achieved by the Company in 2021 was 60% lower than the 2021 RKAP of 84.74%. For 2022, the Company targets the composition of Total Equity to capital to reach 68%.*
- *The Liability to Equity Ratio achieved by the Company in 2021 reached 43.41%, higher than the 2021 RKAP of 18.01%. For 2022, the Company targets the Liability to Equity ratio to reach 32%*

Informasi Dan Fakta Material Yang Terjadi Setelah Tanggal Laporan Akuntan

Material Information And Facts That Happened After The Accountant's Report Date

Tidak terdapat peristiwa setelah periode pelaporan yang memerlukan penyesuaian atau pengungkapan di dalam laporan keuangan.

No events after the reporting period require adjustment or disclosure in the financial statements.

Prospek Usaha

Business Prospect

Prospek Perekonomian Global Dan Nasional

Perkembangan pertumbuhan ekonomi secara global pada tahun 2021 sebesar 5,7%. Namun sayangnya pertumbuhan ekonomi tersebut ditopang oleh 2 negara besar Amerika Serikat dan China yang menjadikan perkembangan pertumbuhan ekonomi menjadi tidak seimbang. Sementara negara yang lainnya mengalami pertumbuhan yang terpuruk. Keterpurukan ini diakibatkan oleh Covid-19 varian delta dan omicron.

Selain varian omicron yang menjadi salah satu faktor keterpurukan ekonomi 2021, kemampuan negara dalam pemenuhan kebutuhan warganya untuk vaksinasi sebagai salah satu alat pengendali covid-19 juga menjadi penyebab pertumbuhan ekonomi secara global. Kenaikan harga energi, disrupsi suplai yang mendorong inflasi, serta kebijakan yang mendorong pengetatan regulasi pada sektor perumahan di Tiongkok juga turut andil dalam perubahan pertumbuhan ekonomi global 2021.

Negara maju seperti Amerika Serikat dan Tiongkok memiliki modal dan sumber daya untuk mengontrol penyebaran covid-19 di negaranya. Sementara itu untuk negara berkembang, pengendalian pertumbuhan ekonomi dipengaruhi oleh kemampuan negaranya dalam mencukupi kebutuhan vaksinasi warganya, dan oleh sebab itu keterbatasan dana lah yang menjadikan negara berkembang terpuruk pada pertumbuhan ekonominya karena anggapan dana negara yang dimiliki dialokasikan untuk mempercepat laju ekonomi dengan menghambat laju perkembangan covid-19 melalui vaksinasi. Selain itu pula, bagi negara berkembang juga dibebani dengan utang seperti Amerika Latin dan Afrika.

Data dari BPS diperoleh, perekonomian Indonesia 2021 yang diukur berdasarkan Produk Domestik Bruto (PDB) atas dasar harga berlaku mencapai Rp 16.970,8 triliun dan PDB per kapita mencapai Rp 62,2 juta atau 4.349,5 Dolar Amerika Serikat (AS). Dengan demikian proyeksi perekonomian 2022 akan lebih

Global And National Economic Prospects

The development of global economic growth in 2021 is 5.7%. However, unfortunately, the economic growth was supported by two major countries, the United States and China, which unbalanced the development of economic growth. In contrast, other countries experienced slumping growth. This slump was caused by Covid-19 delta and omicron variants.

In addition to the Omicron variant, which is one of the factors for the 2021 economic downturn, the country's ability to fulfill the needs of its citizens for vaccination as a means of controlling COVID-19 is also the cause of global economic growth. The increase in energy prices, supply disruptions that drive inflation, as well as policies that encourage tightening regulations on the housing sector in China will also contribute to changes in global economic growth in 2021.

Developed countries such as the United States and China have the capital and resources to control the spread of COVID-19 in their countries. Meanwhile, for developing countries, controlling economic growth is influenced by the country's ability to meet the vaccination needs of its citizens. Therefore limited funds have made developing countries slump in their economic growth because the state's budget funds are allocated to accelerate the pace of the economy by inhibiting the development of COVID-19 through vaccination. In addition, developing countries are also burdened with debt, such as Latin America and Africa.

Data from BPS stated that the Indonesian economy in 2021, as measured by Gross Domestic Product (GDP) at current prices, would reach Rp 16,970.8 trillion, and GDP per capita would be Rp 62.2 million or 4,349.5 United States (US) Dollars. Thus the economic projection for 2022 will be slower. This was due to the

lambat. Keterlambatan ini dikarenakan yang pertama adalah pemulihan kondisi ekonomi pasca pandemic dan juga karena adanya konflik Rusia dan Ukraina. Sebelum adanya konflik Rusia dan Ukraina, telah disebutkan bahwa pertumbuhan ekonomi Indonesia akan melambat dan jika dengan adanya sumber daya tersebut, akan menjadikan pertumbuhan ekonomi akan menurun 1% dibanding tahun sebelumnya.

Momentum pemulihan ekonomi global mengalami tekanan yang berat akibat eskalasi konflik Rusia dan Ukraina. Tidak hanya itu, dampak negatif seperti kenaikan harga-harga komoditas juga tak terelakkan. Tekanan geopolitik ini pun turut membuat proyeksi inflasi dikoreksi.

Proyeksi inflasi di negara maju naik dari 3,9 ke 5,7 dan negara-negara berkembang inflasinya juga melonjak dari 5,9 ke 8,7. Selain itu, prospek ke depan juga memperhatikan perkembangan harga komoditas, baik energi maupun non-energi. Peningkatan harga komoditas pertambangan di 2021 diharapkan masih berlanjut di 2022, sehingga akan mendorong produktivitas sektor pertambangan, yang berdampak bagus untuk daerah yang berbasis tambang.

Untuk tahun 2021, Kementerian Keuangan lebih optimis dalam memproyeksikan pertumbuhan ekonomi Indonesia dalam kisaran 3,5 persen-4 persen, dengan mempertimbangkan kondisi terkini dari pergerakan mobilitas dan indikator-indikator di sisi konsumsi dan produksi yang terus menunjukkan penguatan.

Prospek Usaha Garam

Garam hingga saat ini merupakan komoditas strategis yang penggunaannya dalam kehidupan sehari-hari cukup luas cakupannya. Penggunaan garam tidak hanya untuk kebutuhan dasar rakyat dalam olahan masakan tetapi juga dalam penggunaan sektor industri.

Kebutuhan garam nasional saat ini tergolong cukup tinggi, namun, pemenuhan kebutuhan garam dalam negeri, masih belum mampu memenuhi kebutuhan garam nasional. Pemenuhan kebutuhan garam nasional yang belum tercukupi menyebabkan pemerintah mengambil keputusan untuk mengimpor garam dari luar negeri. Jumlah permintaan garam rakyat yang besar serta penggunaan bahan baku industri yang besar turut serta menambah jumlah permintaan garam nasional.

Kementerian Perindustrian menyampaikan pada 2021, total kebutuhan nasional mencapai 4,6 juta ton. Sementara, data BPS menunjukkan produksi garam nasional tidak sampai 1,5 juta ton. Karena itu, Indonesia masih harus mengimpor garam dengan nilai hingga 97 juta dollar AS pada 2020. Garam sebagai salah satu bahan baku industri masih menjadi salah satu yang bertahan ditengah gempuran perubahan akibat pandemic. Sehingga pemenuhan kebutuhan garam

recovery of post-pandemic economic conditions and the conflict between Russia and Ukraine. Before the conflict between Russia and Ukraine, Indonesia's economy was predicted would slow down, and left with these resources, economic growth would decline by 1% compared to the previous year.

The momentum for global economic recovery is under heavy pressure due to the escalation of the conflict between Russia and Ukraine. Not only that, but negative impacts such as the rising commodity prices are also inevitable. This geopolitical pressure also helped to correct inflation projections.

The projected inflation in developed countries will rise from 3.9 to 5.7, and inflation in developing countries will also increase from 5.9 to 8.7. In addition, the future prospects also consider the development of commodity prices, both energy, and non-energy. The increase in mining commodity prices in 2021 is expected to continue in 2022, thus boosting the mining sector's productivity, which has a good impact on mining-based areas.

For 2021, the Ministry of Finance is more optimistic in projecting Indonesia's economic growth in the range of 3.5 to 4 percent, considering the current conditions of mobility movements and indicators on the consumption and production sides which continue to strengthen.

Salt Business Prospects

Until now, salt is a strategic commodity whose use in daily life is quite broad in scope. The use of salt is not only for the people's basic needs in processed dishes but also in the use of the industrial sector.

The current national salt demand is relatively high; however, the fulfillment of domestic salt needs is still unable to meet the national salt demand. Fulfilling the need for national salt that has not been fulfilled has caused the government to decide to import salt from abroad. A large number of people's requests for salt and the use of large industrial raw materials also add to the total demand for national salt.

The Ministry of Industry said that in 2021, the total national demand would reach 4.6 million tons. Meanwhile, BPS data shows that the national salt production is less than 1.5 million tons. Therefore, Indonesia still had to import salt with a value of up to 97 million US dollars in 2020. Salt, as one of the industrial raw materials, is still one of the things that survive the onslaught of changes due to the pandemic. So that the fulfillment of national salt needs

nasional yang belum tercukupi membuat pemerintah mengambil Tindakan untuk mengimpor garam.

Belum tercukupinya pasokan garam nasional, Kementerian perindustrian memfasilitasi untuk membantu pemenuhan garam nasional dengan membuat *Memorandum of Understanding* (MoU) antara kelompok petani garam dengan pelaku *industry*, dengan pemanfaatan penyerapan garam yang tercapai mencapai 2 juta ton. Dengan hasil tersebut, Kemenperin menargetkan penyerapan garam dari petani oleh sektor industri pada tahun 2021 naik mencapai 1,5 juta ton.

Pemerintah saat ini terus mengupayakan pemenuhan kebutuhan pasokan garam nasional dengan berbagai cara. Keputusan impor garam bukanlah keputusan yang mudah, namun pemenuhan kebutuhan komoditas yang tinggi membuat keputusan tersebut menjadi pilihan terakhir. Upaya pemerintah saat ini adalah dengan mengembangkan berbagai teknologi dan inovasi yang maksimal dengan membangun sinergi dari berbagai bidang. Selain itu, pengembangan teknologi dan inovasi juga diharapkan mampu meningkatkan jumlah produksi garam nasional sehingga pemerintah tetap dapat mengendalikan harga garam di pasar.

that have not been fulfilled makes the government take action to import salt.

In the absence of sufficient national salt supply, the Ministry of Industry facilitated the fulfillment of national salt by making a Memorandum of Understanding (MoU) between salt farmer groups and industry players, with the utilization of salt absorption reaching 2 million tons. With these results, the Ministry of Industry targets the absorption of salt from farmers by the industrial sector in 2021 to increase to 1.5 million tons.

The current government continues to strive to meet the needs of the national salt supply in various ways. The decision to import salt was not easy, but the need to fulfill the high demand for commodities made it as the last alternative. The current government's effort is to develop various technologies and maximum innovation by building synergies from multiple fields. In addition, the development of technology and innovation is also expected to increase the amount of national salt production so that the government can still control the salt price in the market.

Aspek Pemasaran

Marketing Aspect

Strategi Pemasaran

Berbagai upaya telah dirancang Perseroan agar dapat memenuhi pencapaian target di tahun depan:

- **Segmen Garam Bahan Baku**
 - a. Strategi pemasaran dengan menysasar langsung ke *end-user* dan menciptakan jalur distribusi baru non- Melanjutkan kembali upaya pendekatan bisnis dan kontrak payung penjualan dengan perusahaan prosesor (PT UNiChem Candi, PT Susanti Megah, PT Sumatraco dll).
 - b. Melakukan mapping atau plotting stok yang relative terbatas / sedikit untuk pemenuhan

Marketing strategy

The Company has designed various efforts to meet the target achievement in the next year.

- **Raw Material Salt Segment**
 - a. *Marketing strategy by targeting end-users directly and creating new non-distribution channels. Resume business approach efforts and sales umbrella contracts with processor companies (PT UNiChem Candi, PT Susanti Megah, PT Sumatraco etc.).*
 - b. *Mapping or plotting relatively limited / few stocks to fulfill sales and buffer stocks of*

- penjualan dan *buffer* stok bahan baku produksi pabrik garam olahan.
- Melakukan *review* harga jual, ketersediaan stok dengan melihat kondisi pasar dan prediksi musim yang akan datang.
 - Melakukan *review* harga garam produksi Bipolo untuk percepatan pengeluaran gudang dengan adanya penawaran dari *customer* Wilayah Regional I.
 - Secara berkala melakukan kunjungan industri di semua wilayah Regional untuk memperoleh data kebutuhan garam bahan baku pada industri tersebut dan melakukan penawaran produk.
 - Bekerjasama dengan distributor untuk melakukan penjajakan ulang pemenuhan garam kualitas industri melalui penyalur yang ada untuk pemenuhan (pengeboran minyak, kertas dll).
 - Mengoptimalkan penjualan di wilayah pemasaran (distributor) dan *customer* umum wilayah pemasaran serta melakukan strategi penjualan menyasar *end user* langsung melalui penjualan LOCO (*buffer stock*) wilayah pemasaran.
 - Menyasar *end-user* dan menciptakan jalur distribusi baru non-konvensional.
 - Meningkatkan penjualan kepada *customer* utama dan loyal serta menghubungi dan negosiasi kembali pada perusahaan atau *customer* yang pernah memakai garam PT Garam dan sudah lama tidak melakukan pemesanan.
 - Memperbaharui kebijakan harga jual, *buffer stock* dan sistem pembayaran berdasarkan kondisi pemasaran dan tuntutan penjualan.
 - Melakukan program marketing "*Gathering Customer*" dalam rangka membangun dan meningkatkan loyalitas pelanggan.
 - Meningkatkan kualitas pelayanan kepuasan pelanggan, dengan meminimalisir klaim dan *quick* respon penyelesaian klaim oleh pelanggan.

• Segmen Garam Olahan

- Collecting* database industri yang membutuhkan garam olahan dan melakukan upaya pendekatan bisnis dan penawaran dengan perusahaan pengguna langsung garam / pabrik.
- Meningkatkan penjualan kepada *customer* utama & loyal (distributor yang fokus garam olahan).
- Menyusun *Price* Struktur baru yang memberikan margin lebih proporsional antara principal, distributor dan layer lainnya.
- Melakukan kerjasama baru dengan KFTD untuk distribusi garam Lososa dengan sistem *cross* doking ke seluruh Indonesia.
- Melakukan upaya penambahan distributor di setiap regional potensial.
- Meningkatkan Brand Awareness dengan membuat katalog produk yang

raw materials for processed salt factory production.

- Reviewing* selling prices and stock availability by looking at market conditions and predictions for the upcoming season.
- Reviewing* the price of salt produced by Bipolo to accelerate warehouse expenditure with offers from Regional I customers.
- Periodically* conduct industrial visits in all regional areas to obtain data on the need for raw material salt in the industry and make product offers.
- Collaborating* with distributors to re-assess the fulfillment of industrial quality salt through existing suppliers for fulfillment (oil drilling, paper, etc.).
- Optimizing* sales in the marketing area (distributor) and general customers in the marketing area as well as conducting sales strategies targeting end users directly through sales of LOCO (*buffer stock*) marketing areas.
- Targeting* end-users and creating new unconventional distribution channels.
- Increase* sales to main and loyal customers and contact and renegotiate with companies or customers who have used PT Garam salt and have not placed an order for a long time.
- Update* selling price policy, *buffer stock*, and payment system based on marketing conditions and sales demands.
- Conducting* a "*Customer Gathering*" marketing program to build and increase customer loyalty.
- Improving* the quality of customer satisfaction services by minimizing claims and quick response to customer claim settlements.

• Processed Salt Segment

- Collecting* industrial databases that require refined salt and making efforts to approach business and supply with direct salt user companies/manufacturers.
- Increase* sales to main & loyal customers (distributors who focus on processed salt).
- Develop* a new Price Structure that provides a more proportional margin between principals, distributors, and other layers.
- Established* a new collaboration with KFTD to distribute Lososa salt with a cross-docking system throughout Indonesia.
- Making* efforts to add distributors in each potential region.
- Increase* Brand Awareness by creating a representative product catalog, rebranding,

representative, rebranding dan redesign packaging.

- g. Peningkatan keterampilan penjualan dengan Hire Konsultan pendampingan penjualan dan tenaga ahli dibidang Marketing
- h. Turut partisipasi dalam kegiatan promosi & sosialisasi produk garam konsumsi tertentu (garam kemasan) dengan lebih efisien & efektif.
- i. Menyusun promo program Booster Lososa dan menawarkan kepada mitra atau customer untuk percepatan pengeluaran produk Lososa dari gudang.
- j. Membantu melakukan mapping diseluruh wilayah pengembangan pasar, untuk mengetahui pola pasar yang akan disasar atau melakukan segmentasi produk.
- k. Upaya *direct selling* dan *direct marketing* sebagai salah satu bentuk pengenalan produk dan penambahan customer baru.
- l. Peningkatan kualitas pelayanan kepuasan pelanggan, dengan minimalis Klaim dan *Quick respon* penyelesaian klaim oleh pelanggan.
- m. Memperkuat produk dengan branding yang kuat dan konsisten sesuai *timeline* dan target pengembangan pasar.
- n. Melakukan perhitungan struktur harga garam olahan di masing masing chanel distribusi untuk dijadikan model bisnis yang memberikan margin lebih proporsional antara *principal*, distributor dan layer selanjutnya.
- o. Mengenalkan model bisnis garam olahan ke distributor *mix* produk baik skala lokal maupun nasional untuk menambah mitra distributor.
- p. Kebijakan harga jual yang fleksibel yang mana adanya otoritas harga oleh Wilsar dengan mengacu pada harga pokok + kebutuhan *end-user* + harga pesaing.
- q. Melaksanakan rencana penjualan menggunakan program Trade Marketing promosi untuk beberapa produk garam olahan, dan menawarkannya kepada mitra atau distributor.
- r. Bersama dengan konsultan melakukan mapping diseluruh wilayah pengembangan pasar dengan tujuan untuk mengetahui pola dasar daerah yang menjadi sasaran, dan memperluas *coverage area* produk ritel serta peningkatan kemampuan SDM penjualan yang ada di wilayah.
- s. Memperkuat produk dengan branding yang di *support* dengan adanya *Point Of Sales Material* untuk membangun *brand awareness* kepada konsumen General Trade.
- t. Membuat *project motorist – go to retail* untuk program *direct selling* garam halus kemasan.
- u. Menentukan produk *must sale list* untuk tahun 2022.

and redesigning the packaging.

- g. *Increased sales skills by Hire Consultants, sales assistants, and experts in the field of Marketing.*
- h. *Participate in promotional activities & socialization of certain consumption salt products (packaged salt) more efficiently & effectively.*
- i. *Develop a Lososa Booster program promo and offer to partners or customers to accelerate the release of Lososa products from the warehouse.*
- j. *Assist in mapping all areas of market development to find out the market pattern to target or segment products.*
- k. *Direct selling and direct marketing efforts as a product introduction and adding new customers.*
- l. *Improving the quality of customer satisfaction services by minimizing claims and quick response to claims settlement by customers.*
- m. *Strengthening products with strong and consistent branding according to the timeline and target market development.*
- n. *Perform calculations on the price structure of processed salt in each distribution channel to be used as a business model that provides a more proportional margin between the principal, distributor, and the next layer.*
- o. *Introducing the processed salt business model to product mix distributors on a local and national scale to add distributor partners.*
- p. *A flexible selling price policy in which Wilsar has price authority regarding cost price + end-user needs + competitor prices.*
- q. *Carry out sales plans using the Trade Marketing promotion program for several processed salt products, and offer them to partners or distributors.*
- r. *Together with the consultants, they mapped the entire market development area to know the targeted area's basic pattern, expand the coverage area of retail products, and increase the ability of sales human resources in the region.*
- s. *Strengthening products with branding supported by the presence of Point Of Sales Materials to build brand awareness to General Trade consumers.*
- t. *Create a motorist – go-to retail project for the direct selling program of packaged refined salt.*
- u. *Determine the must-sale product list for 2022.*

Kontribusi Kepada Negara

Perseroan senantiasa mematuhi peraturan perpajakan yang berlaku sebagai wajib Pajak Badan Usaha. Ditahun 2021, Perseroan melakukan pembayaran pajak sebesar Rp 1.244.776.981.

Contribution To The State

The Company always complies with applicable tax regulations as a Business Entity Taxpayer. In 2021, the Company paid a tax of Rp 1,244,776,981.

(dalam ribuan Rupiah | in thousand Rupiah)

Uraian Description	2020	2021
Pph Pasal 21 Income Tax article 21	5.990.654	4.587.161
Pph Badan Corporate Income Tax		
Pph Pasal 22 Income Tax article 22	617.779	268.081
Pph Pasal 23 Income Tax article 23	1.255.151	511.902
Pph pasal 25 Income Tax article 25	1.014.331	629.554
Pph Pasal 29 Income Tax article 29	-	308.403
Pph Pasal 4 Ayat 2 Income Tax article 4 paragraph 2	181.734	289.149
PPh Wapu Wapu VAT	8.425.219	-
Sanksi Pajak Tax Penalty	943.430	2.083.460
Jumlah Total	18.428.298	8.677.710

Kebijakan Dividen

Dividend Policy

Kebijakan dividen Perseroan mengacu kepada keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dengan mempertimbangkan kebutuhan pendanaan dan pengembangan yang dilakukan oleh Perseroan.

Tahun Buku 2021

Pada tahun 2021, para pemegang saham telah menyetujui tidak adanya pembagian dividen untuk tahun 2021.

Tahun Buku 2020

Pada Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan yang diadakan pada tanggal 30 Januari 2021, para pemegang saham telah menyetujui tidak adanya pembagian dividen pada tahun 2020.

Tahun Buku 2019

Pada Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan yang diadakan pada tanggal 29 Juni 2020, para pemegang saham telah menyetujui pembayaran dividen tunai tahun 2019 sebesar 50% dari Laba Bersih sejumlah Rp 92.150.000.000,.

The Company's dividend policy refers to the decision of the General Meeting of Shareholders (GMS), taking into account the funding and development needs of the Company.

2021

In 2021, shareholders have agreed that there would be no dividend distribution for 2021.

2020

At the General Meeting of Shareholders of the Company held on 30 January 2021, the shareholders have agreed that there would be no dividend distribution in 2020.

2019

At the Company's General Meeting of Shareholders, which was held on 29 June 2020, the shareholders approved the payment of a 2019 cash dividend of 50% of the Net Profit of Rp 92,150,000,000.

Tabel Pembayaran Dividen untuk Tahun Buku 2019 – 2021
Divident Payment in 2019–2021

Uraian Description	2019	2020	2021
Jumlah Dividen Tunai Total Cash Dividend	-		
Dividen Tunai Per Lembar Saham (Rp) Cash Dividend per Share (Rp)	-		
Dividend Payout Ratio (%)	-		
Tanggal Pengumuman Announcement Date	29 Juni 2020 29 June 2020		28 Januari 2021 28 January 2021
Tanggal Pembayaran Payment Date	-		

Kepemilikan Saham Oleh Pemilik Atau Dan Oleh **Karyawan Dan Atau Manajemen (ESOP/MSOP)**

Share Ownership By Owner Or And By Employees And Or Management (ESOP/MSOP)

Sampai dengan 31 Desember 2021, Perseroan tidak memiliki program kepemilikan saham oleh karyawan dan/ atau manajemen yang dilaksanakan Perusahaan (ESOP/MSOP). Oleh karena itu, Perseroan tidak memiliki informasi mengenai jumlah saham ESOP/MSOP dan realisasinya, jangka waktu, persyaratan karyawan dan/ atau manajemen yang berhak dan harga exercise.

As of 31 December 2021, the Company has no share ownership program by employees and/or management implemented by the Company (ESOP/MSOP). Therefore, the Company has no information regarding the number of ESOP/MSOP shares, the realization, period, requirements for eligible employees and/or management, and exercise price.

Realisasi Dana Hasil **Penawaran Umum**

Realization Of Public Offering Funds

Sampai dengan 31 Desember 2021, Perseroan belum melakukan penawaran umum saham di bursa efek dalam negeri maupun luar negeri, sehingga tidak ada informasi mengenai total perolehan dana, rencana penggunaan dana, rincian penggunaan dana, saldo dana dan tanggal persetujuan RUPS atas perubahan penggunaan dana.

As of 31 December 2021, the Company has not conducted a public offering of shares on domestic or foreign stock exchanges, so there is no information regarding the total acquisition of funds, the planned use of funds, details of the use of funds, the balance of funds and the date of approval of the GMS for changes in the use of funds.

Informasi Transaksi Material Yang Mengandung Benturan Kepentingan Dan/ Atau Dengan Pihak Afiliasi/Berelasi

Material Transaction Information Containing Conflict Of Interest and/Or With Affiliated/Related Parties

Sepanjang tahun 2021, Perseroan telah melakukan transaksi dengan pihak-pihak berelasi sebagaimana didefinisikan dalam PSAK No.7 mengenai "Pengungkapan Pihak-pihak Berelasi." Pihak berelasi adalah orang atau entitas yang terkait dengan entitas pelapor :

1. Orang atau anggota keluarga terdekatnya dikatakan memiliki relasi dengan Perusahaan jika orang tersebut:
 - i. Memiliki pengendalian ataupun pengendalian bersama terhadap Perusahaan,
 - ii. Memiliki pengaruh signifikan terhadap Perusahaan, atau

Throughout 2021, the Company has entered into transactions with related parties defined in PSAK No. 7 regarding "Related Party Disclosures." A related party is a person or entity related to the reporting entity:

1. *A person or his/her closest family member is said to have a relationship with the Company if that person:*
 - i. *have control or joint control of the Company,*
 - ii. *have a significant influence on the Company, or*

- | | |
|---|---|
| <p>iii. Merupakan personil manajemen kunci dari Perusahaan ataupun entitas induk.</p> <p>2. Sedangkan suatu entitas dikatakan memiliki relasi dengan Perusahaan jika memenuhi salah satu dari hal berikut ini:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Entitas tersebut dan Perusahaan adalah anggota dari kelompok usaha yang sama, merupakan entitas asosiasi atau ventura bersama dari Perusahaan (atau entitas asosiasi atau ventura bersama tersebut merupakan anggota suatu kelompok usaha di mana Perusahaan adalah anggota dari kelompok usaha tersebut), ii. Entitas tersebut dan Perusahaan adalah ventura bersama dari pihak ketiga yang sama, iii. Satu entitas yang merupakan ventura bersama dari Perusahaan dan entitas lain yang merupakan entitas asosiasi dari Perusahaan, iv. Merupakan suatu program imbalan pascakerja untuk imbalan kerja dari Perusahaan atau entitas yang terkait dengan Perusahaan. Jika Perusahaan adalah penyelenggara program tersebut, maka entitas sponsor juga berelasi dengan Perusahaan, v. Dikendalikan bersama oleh orang yang diidentifikasi dalam angka (i) di atas, vi. Orang yang diidentifikasi dalam angka (i) memiliki pengaruh signifikan terhadap entitas atau personil manajemen kunci dari entitas tersebut (atau entitas induk dari entitas). vii. Yang mana entitas merupakan bagian dari kelompok tersebut, menyediakan jasa personil | <p>iii. Are key management personnel of the Company or the parent entity.</p> <p>2. Meanwhile, an entity is said to have a relationship with the Company if it fulfills one of the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. The entity and the Company are members of the same business group, are associates or joint ventures of the Company (or such associates or joint ventures are members of a business group in which the Company is a member of the group), ii. The entity and the Company are joint ventures of the same third party, iii. An entity that is a joint venture of the Company and another entity that is an associate of the Company, iv. Is a post-employment benefit plan for employee benefits from the Company or an entity related to the Company. If the Company is the organizer of the program, then the sponsoring entity is also associated with the Company, v. Jointly controlled by people who identified in number (i) above, vi. The person identified in (i) has significant influence over the entity or key management personnel (or a parent of the entity). vii. The entity is part of the group and provides key management personnel services to the reporting entity or the parent of the reporting entity. |
|---|---|

Nama, Sifat Hubungan Dan Jenis Transaksi Dengan Pihak Berelasi

Name, Nature Of Relationship And Type Of Transaction With Related Parties

Berikut adalah penjelasan mengenai nama pihak berelasi, sifat hubungan dan jenis transaksi dengan pihak berelasi:

The following is an explanation of the names of the related parties, the nature of the relationship and types of transactions with related parties:

No	Pihak Berelasi Relate Parties	Sifat Hubungan dengan Pihak Berelasi Nature of Relationship with Related Parties
1.	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	Pihak Berelasi dengan pemegang saham yang sama dengan entitas <i>Related Parties with the same shareholders as the entity</i>
2.	PT Bank Mandiri (persero) Tbk	
3.	PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk	
4.	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	
5.	PT Bank Raya Indonesia Tbk	
6.	PT BRI Asuransi Indonesia	
7.	PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)	
8.	PT Rajawali Citramas	
9.	PT Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero)	
10.	PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk	Entitas Umum Badan Urusan Logistik <i>General Entity of the Logistics Affairs Agency</i>
11.	PT Indah Karya (Persero)	
12.	PT Surveyor Indonesia (Persero)	
13.	PT Barata Indonesia	
14.	PT Pertamina (Persero)	
15.	Perum Perikanan Indonesia	
16.	PT Kimia Farma (Persero)	
17.	PT Kimia Farma Trading & Distribution	
18.	PT Penerbitan dan Percetakan Bali Pustaka (Persero)	
19.	PT Danareksa (Persero)	
20.	PT Dasaplant Nusantara	
21.	PT PPA Finance	
22.	Koperasi Karyawan Garam	

Realisasi transaksi dengan Pihak Berelasi tahun 2020 dan tahun 2021
Realization of transactions with Related Parties in 2020 and 2021

Pihak Berelasi Related Parties	2020	2021
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	1.002.941.042	418.000.781
PT Bank Mandiri (persero) Tbk	12.626.348.861	10.503.792.608
PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk	303.741.947	303.741.947
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	1.215.189.268	8.000.085.507
PT Bank Raya Indonesia Tbk	158.345.460	159.530.772

Penjelasan Mengenai Kewajaran Dan Alasan Dilakukannya Transaksi Dengan Pihak Afiliasi/ Berelasi

Explanation Of The Fairness And Reasons For Transactions With Affiliated/Related Parties

Seluruh transaksi dengan Pihak Berelasi di tahun 2021 dan 2020 merupakan transaksi yang wajar yang tercerminkan dari persentase Aset terkait transaksi dengan Pihak Berelasi bila dibandingkan dengan jumlah keseluruhannya tidak memberikan dampak yang signifikan.

Berdasarkan mekanisme *review* tersebut, Manajemen menganalisa bahwa seluruh transaksi dengan Pihak Berelasi diperlukan guna mendukung kelancaran kegiatan operasional Perseroan yang dapat mendorong kinerja finansial pada tahun buku 2021 dan 2020 dan telah memenuhi peraturan dan ketentuan terkait.

All transactions with Related Parties in 2021 and 2020 are fair transactions as reflected in the percentage of Assets related to transactions with Related Parties when compared to the total amount that does not have a significant impact.

Based on the review mechanism, Management analyzes that all transactions with Related Parties are needed to support the smooth operation of the Company's operations that can boost financial performance in the 2021 and 2020 financial years and have complied with the relevant rules and regulations.

Informasi Material Terkait Investasi, Ekspansi, Divertasi, **Akuisisi Dan Restrukturisasi.**

Material Information Related To Investment, Expansion, Divestment, Acquisition, and Restructuring

Sepanjang tahun 2021, Perseroan tidak memiliki informasi material mengenai kegiatan investasi, ekspansi, material mengenai kegiatan investasi, ekspansi, divestasi, penggabungan/peleburan usaha, akuisisi dan restrukturisasi utang/modal.

Throughout 2021, the Company did not have material information regarding investment activities, expansion, material regarding investment activities, expansion, divestment, business merger/consolidation, acquisition, and debt/capital restructuring.

Perubahan Peraturan Yang Signifikan **Dan Dampaknya** **Terhadap Perusahaan**

Significant Regulation Changes And Their Impact On The Company

Selama tahun 2021, tidak terdapat perubahan peraturan yang berdampak signifikan terhadap Perseroan.

During 2021, there were no regulatory changes that had a significant impact on the Company.

Perubahan Kebijakan **Akuntansi**

Accounting Policy Changes

Selama tahun 2020, tidak terdapat perubahan kebijakan akuntansi yang berdampak signifikan terhadap Perseroan.

During 2020, there were no changes in accounting policies that had a significant impact on the Company.

Informasi

Kelangsungan Usaha

Business Continuous Information

Covid-19 yang masih ada sepanjang tahun 2021 memberikan tekanan cukup kuat kepada perekonomian domestik. Pengendalian penyebaran Covid-19 melalui Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB) yang mengurangi mobilitas perekonomian, membuat perekonomian Indonesia pada tahun 2021 mengalami perlambatan. Upaya pemerintah dengan pembatasan ruang gerak masyarakat dan juga akselerasi vaksinasi secara massal telah membawa dampak signifikan dalam penurunan angka penyebaran Covid-19 dan turut mempengaruhi pergerakan ekonomi nasional ke arah positif. Dengan adanya demikian, pertumbuhan positif juga turut serta meningkatkan pergerakan sektor industri untuk menjadi lebih hidup dan juga mulai menggerakkan usahanya kembali.

Sinergi kebijakan antarotoritas melalui berbagai langkah penguatan segera dan luar biasa, dibutuhkan untuk mengatasi dampak Covid-19 dengan harapan mampu mendorong perbaikan ekonomis secara bertahap. Hal ini berdampak positif pada pemulihan ekonomi Indonesia yang telah menguat pada semester I dan II 2021 yang juga diperkirakan akan berlanjut pada 2022. Kemajuan penanganan Covid-19 termasuk penggunaan vaksin, pemulihan ekonomi global, stimulus kebijakan makroekonomi, serta berbagai upaya penajaman strategi kebijakan mendukung optimism tersebut.

Dari sisi internal Perseroan, proyeksi produksi dan penjualan akan mengalami peningkatan secara bertahap sebagai akibat positif dari kebijakan pemerintah untuk meningkatkan volume penyerapan garam rakyat. Berbagai upaya yang telah dilakukan oleh Perseroan terkait prospek usaha dari sisi produksi dan pemasaran antara lain :

- Penerapan jam operasional 3 shift di Pabrik Camplong dan pengoperasian Pabrik Segoromadu dalam menerapkan jam kerja Senin-Minggu untuk meningkatkan volume produksi garam olahan.

Covid-19, still existing throughout 2021, puts intense pressure on the domestic economy. Controlling the spread of Covid-19 through Large-Scale Social Restrictions (PSBB), which reduces economic mobility, will slow down the Indonesian economy in 2021. The government's efforts by limiting the movement of people and also accelerating mass vaccinations have had a significant impact in reducing the spread of Covid-19 and also influenced the national economy in a positive direction. With this, positive growth also contributes to increasing the activity of the industrial sector to become more lively and starting to move its business again.

The synergy of inter-authority policies through various immediate and extraordinary strengthening measures is needed to overcome the impact of Covid-19 to encourage gradual economic improvement. This has positively impacted Indonesia's economic recovery, which has strengthened in the first and second semesters of 2021 and is also expected to continue in 2022. Progress in handling Covid-19, including the use of vaccines, global economic recovery, macroeconomic policy stimulus, and various efforts to sharpen policy strategies, support this optimism.

production and sales will increase gradually as a positive result of the government's policy to increase the volume of people's salt absorption. The Company has made various efforts regarding business prospects in terms of production and marketing, including:

- *Implementation of 3 shifts operating hours at the Camplong Factory and the operation of the Segoromadu Factory in implementing Monday-Sunday working hours to increase the volume of processed salt production.*

- Menyusun kartu historical perbaikan mesin sebagai upaya mengantisipasi atau memperkecil *downtime* tidak terjadwal pabrik.
- Penerapan perhitungan *Overall Equipment Effectiveness* (OEE) pengoperasian pabrik sebagai control terhadap pengukuran efektif mesin pabrik, produksi, dan kualitas.
- Melaksanakan perencanaan revitalisasi pabrik Segoromadu sebagai upaya untuk meningkatkan produksi dari 1-2 ton/jam menjadi 4-5 ton/jam.
- Melakukan koordinasi mingguan penentuan *forecast* antara Pabrik, Gudang Olahan dan Marketing sebagai
- *Prepare historical machine repair cards to anticipate or minimize unscheduled factory downtime.*
- *Implementation of the calculation of Overall Equipment Effectiveness (OEE) of factory operations as a control on the effective measurement of factory machinery, production, and quality.*
- *Implementing a revitalization plan for the Segoromadu factory to increase production from 1-2 tons/hour to 4-5 tons/hour.*
- *Coordinate weekly forecast determination between Factory, Processed Warehouse, and Marketing as*





Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance



GARAM
PT Garam (Persero)

Komitmen perseroan dalam membangun sebuah bisnis tidak dapat terlepas dari dukungan pemerintah untuk menciptakan tata kelola perusahaan yang baik. Dengan demikian wujud dukungan yang diberikan akan dapat berjalan sesuai dengan penanaman prinsip utama GCG yakni Transparansi, Akuntabilitas, Pertanggung jawaban, Kemandirian dan Kewajaran yang akan berlaku dalam setiap tindakan dan pengambilan keputusan Perusahaan. Penerapan dan pengembangan GCG yang sesuai dengan karakter perusahaan akan diperlukan usaha dan waktu yang lebih banyak, namun akan menghasilkan proses yang tepat.

Penerapan GCG merupakan wujud komitmen dalam upaya meningkatkan nilai perusahaan berupa peningkatan kinerja (*performance*) dan penciptaan citra perusahaan yang baik (*good corporate image*). Hal ini menjadi penting karena semakin baik kinerja dan citra perusahaan maka akan meningkatkan kepercayaan

Adapun keseluruhan penerapan prinsip GCG ini untuk menciptakan aspek kepatuhan yang berpedoman pada undang-undang dan regulasi lain yang digunakan untuk menyempurnakan praktik kerja.

The Company's commitment to building a business cannot be separated from the government's support for creating good corporate governance. Thus with the support provided, the Company will be able to run in accordance to the main principles of GCG, namely Transparency, Accountability, Responsibility, Independence, and Fairness which will be implemented in every action and decision-making of the Company. The implementation and development of GCG in accordance with the Company's character will require more effort and time but will result in the right process.

The implementation of GCG is a form of the Company's commitment to increasing its value by improving performance and creating an excellent corporate image. This is important because the better the performance and image of the Company, the more trust will increase.

The overall implementation of GCG principles is to create compliance aspects guided by laws and other regulations used to improve work practices.

Penerapan Prinsip GCG di Perseroan

Vision and Mission

PT Garam (Persero) menetapkan kebijakan Tata Kelola berdasarkan Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola yang Baik pada BUMN.

Secara garis besar, prinsip GCG beserta praktik dasar yang dilakukan Perseroan yaitu sebagai berikut :

PT Garam (Persero) determined the governance policies based on the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-09/MBU/2012 regarding the Amendments to the Minister of State-Owned Enterprises Regulation No. PER-01/MBU/2011, dated 1 August 2011, regarding the Implementation of Good Governance in SOEs.

The GCG principles, along with the basic practices carried out by the Company, are as follows:

1. Transparansi

Perseroan senantiasa memberikan informasi yang benar, akurat, dan tepat waktu kepada seluruh pemangku kepentingan. Perseroan meyakini bahwa pelaksanaan prinsip transparansi dengan baik dan tepat akan menghindari terjadinya benturan kepentingan (*conflict of interest*) dengan berbagai pihak. Hal ini dibuktikan dengan publikasi informasi keuangan yang berdampak signifikan terhadap kinerja Perseroan. Seluruh pemangku kepentingan dapat mengakses informasi penting tersebut termasuk informasi lainnya dengan mengakses website Perseroan di www.ptgaram.com atau beberapa laporan yang diterbitkan secara berkala baik dalam bentuk fisik, digital maupun siaran pers.

2. Akuntabilitas

Seluruh organ tata kelola Perseroan memiliki prinsip akuntabilitas dengan kejelasan fungsi, struktur, sistem, serta pertanggungjawaban yang sistematis. Hal ini dapat terlihat pada pengelolaan Perseroan yang memisahkan tugas dan tanggung jawab serta menguraikan secara jelas mengenai fungsi, hak, kewajiban, dan wewenang masing-masing organ tata kelola.

3. Tanggung Jawab

Bentuk pertanggungjawaban Perseroan dibuktikan dengan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku, seperti pembayaran pajak, pelaksanaan hubungan industrial, melindungi segenap karyawan dengan menerapkan kesehatan dan keselamatan kerja, serta perlindungan terhadap lingkungan hidup melalui program tanggung jawab sosial perusahaan (*corporate social responsibility*) yang berkelanjutan.

4. Independensi

Pengelolaan Perseroan dilakukan dengan profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip korporasi yang sehat.

5. Kewajaran

Perseroan memberikan perlakuan adil dan setara dalam memenuhi hak seluruh pemangku kepentingan berdasarkan peraturan perundang-undangan serta ketentuan yang berlaku. Melalui prinsip ini, Perseroan melakukan pengelolaan terhadap seluruh aset dengan baik dan prudent sehingga memunculkan perlindungan kepentingan pemegang saham secara jujur dan adil. Bagi Perseroan, prinsip kewajaran menjadi faktor penting untuk memonitor dan menjamin perlakuan yang adil antara beragam kepentingan dalam Perseroan.

1. Transparency

The Company always provides accurate and timely information to all stakeholders. The Company believes that proper and appropriate implementation of transparency will avoid conflicts of interest with various parties. This is evidenced by the publication of financial information that significantly impacts the Company's performance. All stakeholders may access this information, by accessing the Company's website at www.ptgaram.com or several reports published regularly in physical, digital, and press releases.

2. Accountability

The Company's governance organs implement the principle of accountability with a clear function, structure, system, and systematic accountability. This can be seen in the management of the Company, which separates duties and responsibilities and clearly describes the functions, rights, obligations, and authorities of each governance organ.

3. Responsibility

The form of corporate responsibility is evidenced by compliance with applicable regulations, such as paying taxes, implementing industrial relations, protecting all employees by implementing occupational health and safety, as well as protecting the environment through sustainable corporate social responsibility programs.

4. Independence

The Company's management is carried out professionally without conflict of interest and influence from any party that is not in accordance with the laws and regulations and sound corporate principles.

5. Fairness

The Company provides fair and equal treatment in fulfilling the rights of all stakeholders based on the applicable laws and regulations. Through this principle, the Company manages all assets properly and prudently to create honest and fair protection of the interests of shareholders. For the Company, fairness is an essential factor in monitoring and ensuring fair treatment between the various interests in the Company.

Komitmen Penerapan GCG Di Perseroan

Commitment to Implementing GCG in the Company

Perseroan memiliki komitmen untuk melakukan penerapan GCG yang sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku agar pengelolaan GCG menjadi lebih baik, profesional, beradab, dan mampu menghindarkan Perseroan dari tindakan- tindakan yang merugikan berbagai pihak. Selain itu, komitmen ini juga bertujuan untuk menyeimbangkan antara kepentingan Perseroan dengan pemangku kepentingan. Dalam pelaksanaan GCG secara berkelanjutan, Perseroan perlu didukung oleh :

- Visi, misi, dan tata nilai Perseroan yang jelas dan realistis yang dievaluasi secara berkala oleh Dewan Komisaris dan Direksi;
- Pedoman GCG Perseroan;
- Pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris, Direksi dan komite-komite;
- Penetapan kode etik yang dilaksanakan secara konsisten;;
- Sistem pengendalian internal yang kuat;
- Implementasi mekanisme *check and balances* yang proporsional;
- Pedoman transaksi yang tidak mengandung benturan kepentingan transaksi afiliasi, dan transaksi dengan pihak terkait lainnya;
- Penerapan sistem pelaporan pelanggaran;
- Program tanggung jawab sosial dan lingkungan yang berkelanjutan.

The Company is committed to implementing GCG under the applicable regulations so that GCG management becomes better, professional, civilized, and able to prevent the Company from actions that harm various parties. In addition, this commitment also aims to balance the interests of the Company and its stakeholders. In sustainably implementing GCG, the Company needs to be supported by:

- *Clear and realistic vision, mission, and values of the Company, which are evaluated periodically by the Board of Commissioners and Directors;*
- *The Company's GCG Guidelines;*
- *Establishing a consistent code of conduct;*
- *Establishment of a code of conduct that is carried out consistently and culturally;*
- *Robust internal control system;*
- *Implementation of a proportional check and balances mechanism;*
- *Transaction guidelines that regulation regarding the transaction contain conflicts of interest in affiliated transactions and transactions with other related parties;*
- *Implementing a violation reporting system;*
- *Sustainable social and environmental responsibility programs.*

Dasar Hukum Penerapan GCG

Legal Basis Of GCG Application

Undang-undang Republik Indonesia

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2006 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudidaya Ikan, dan Petambak Garam
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Peraturan Pemerintah

- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 118 tahun 2021 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke Dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (persero) PT Rajawali Nusantara Indonesia.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 35 tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No. 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 tahun 1991 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum (PERUM) Garam Menjadi Perusahaan Perseroan (PERSERO)
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 138 tahun 1961 tentang Pendirian Perusahaan Negara Garam.

Keputusan Menteri

- Surat edaran Menteri Negara BUMN Nomor S/35/MB/01/2020 tentang Implementasi Sistem Manajemen Anti Suap di BUMN sebagai Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2018 tentang Strategis Nasional Pencegahan Korupsi.

Laws of the Republic of Indonesia

- Law of the Republic of Indonesia No. 14 of 2008 regarding Information Disclosure
- Law of the Republic of Indonesia No. 40 of 2007 regarding Limited Liability Companies
- Law of the Republic of Indonesia No 7 of 2006 regarding the Protection and Empowerment of Fishermen, Fish Cultivators, and Salt Farmers
- Law of the Republic of Indonesia No. 19 of 2003 regarding State-Owned Enterprises
- Law of the Republic of Indonesia No. 13 of 2003 regarding Manpower
- Law of the Republic of Indonesia No. 20 of 2001 regarding Amendments to Law of the Republic of Indonesia No. 31 of 1999 regarding the Eradication of Corruption.

Government regulations

- Government of the Republic of Indonesia Regulation No. 118 of 2021 regarding the Addition of State Equity Participation into the Share Capital of the Company (Persero) PT Rajawali Nusantara Indonesia.
- Presidential Regulation of the Republic of Indonesia No. 35 of 2011 regarding Amendments to Presidential Regulation No. 54 of 2010 regarding Government Procurement of Goods/Services.
- Government Regulation of the Republic of Indonesia No. 45 of 2005 regarding the Establishment, Management, and Dissolution of State-Owned Enterprises.
- Government Regulation of the Republic of Indonesia No. 12 of 1991 regarding the Transfer of the Form of a Salt Public Company (PERUM) to a Limited Liability Company (PERSERO).
- Government Regulation of the Republic of Indonesia No. 138 of 1961 regarding the Establishment of the State Salt Company.

Ministerial Decrees

- Circular Letter of the Minister of State-Owned Enterprises No. S/35/MB/01/2020 regarding the Implementation of the Anti-Bribery Management System in SOEs as the Implementation of Presidential Regulation No. 54 of 2018 concerning the National Strategy for Corruption Prevention.

- Keputusan Menteri BUMN Nomor KEP102/MBU/2002 tentang Penyusunan Rencana Jangka Panjang Badan Usaha Milik Negara
- Keputusan Menteri BUMN Nomor KEP101/MBU.2002 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Perusahaan.
- Keputusan Menteri BUMN Nomor KEP100/MBU/2002 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Badan Usaha Milik Negara.
- Keputusan Menteri BUMN Nomor KEP09/MBU/2002 tentang Penilaian Kelayakan dan Kepatan Calon Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara
- Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 165/MEN.KES/SK/II/1986 tentang Persyaratan Garam Beryodium.

Peraturan Menteri

- Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 66 tahun 2018 tentang Ketentuan Impor Hasil Perikanan.
- Peraturan Menteri BUMN Nomor PER04/MBU/09/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri BUMN No. PER-03/MBU/08/2017 tentang Pedoman Kerja Sama Badan Usaha Milik Negara
- Peraturan Menteri BUMN Nomor PER03/MBU/08/2017 tentang Pedoman Kerja Sama Badan Usaha Milik Negara.
- Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 23/MDAG/PER/3/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan No. 125/M-DAG/ PER/12/2015 tentang Ketentuan Impor Garam.
- Peraturan Menteri BUMN Nomor PER03/MBU/02/2015 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara.
- Peraturan Menteri BUMN Nomor PER02/MBU/06/2016 tentang Perubahan atas Peraturan-Peraturan Menteri BUMN No. PER-04/MBU/2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas BUMN
- Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 59/MIND/PER/11/2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia No. 10/MIND/PER/2/2013 tentang Penunjukan Lembaga Penilaian Kesesuaian dalam Rangka Pemberlakuan dan Pengawasan Standar Nasional Indonesia (SNI) Garam Konsumsi Beryodium Secara Wajib.
- Peraturan Menteri BUMN Nomor PER09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri BUMN No. PER01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara
- Peraturan Menteri BUMN Nomor PER12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.
- Peraturan Menteri BUMN Nomor PER05/MBU/2006 tentang Komite Audit bagi Badan Usaha Milik Negara.

- *Minister of SOEs Decree No. KEP102/MBU/2002 regarding the Preparation of Long-Term Plans for State-Owned Enterprises*
- *Minister of State-Owned Enterprises Decree No. KEP101/MBU.2002 regarding the Preparation of the Company's Work Plan and Budget Plan*
- *Minister of SOEs Decree No. KEP100/MBU/2002 regarding Assessment of the Health Level of State-Owned Enterprises*
- *Minister of SOEs Decree No. KEP09/MBU/2002 regarding the Fit and Proper Assessment of Candidates for Members of the Board of Directors of State-Owned Enterprises*
- *Minister of Health of the Republic of Indonesia Decree No. 165/MEN.KES/SK/II/1986 regarding Requirements for Iodized Salt.*

Ministerial regulation

- *Minister of Trade of the Republic of Indonesia Regulation No. 66 of 2018 regarding Provisions for the Import of Fishery Products*
- *Minister of BUMN Regulation No. PER04/MBU/09/2017 regarding Amendments to Minister of SOEs Regulation No. PER-03/MBU/08/2017 regarding Guidelines for Cooperation with State-Owned Enterprises*
- *Minister of SOEs Regulation No. PER03/MBU/08/2017 regarding Guidelines for Cooperation with State-Owned Enterprises*
- *Minister of Trade of the Republic of Indonesia Regulation No. 23/MDAG/PER/3/2016 regarding Amendments to the Regulation of the Minister of Trade No. 125/M-DAG/ PER/12/2015 regarding Provisions on Salt Import*
- *Minister of SOEs Regulation No. PER03/MBU/02/2015 regarding Requirements, Procedures for Appointment, and Dismissal of Members of the Board of Directors of State-Owned Enterprises*
- *Minister of SOEs Regulation No. PER02/MBU/06/2016 regarding Amendments to Minister of SOEs Regulation No. PER-04/MBU/2014 regarding Guidelines for Determining the Remuneration of the Board of Directors, Commissioners.*
- *Minister of Industry of the Republic of Indonesia Regulation No. 59/MIND/PER/11/2013 regarding Amendments to Minister of Industry of the Republic of Indonesia Regulation No. 10/MIND/PER/2/2013 regarding Appointment of Conformity Assessment Agency in the Framework of Enforcement and Supervision of Indonesian National Standard (SNI) for Compulsory Iodized Salt Consumption.*
- *Minister of SOEs Regulation No. PER09/MBU/2012 regarding Amendments to Minister of SOEs Regulation No. No. PER01/MBU/2011 regarding the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises.*
- *Minister of SOEs Regulation No. PER12/MBU/2012 regarding Supporting Organs for the Board of Commissioners of State-Owned Enterprises.*
- *Minister of SOEs Regulation No. PER05/MBU/2006 regarding the Audit Committee for State-Owned Enterprises.*

Tujuan Dan Maksud Pengelolaan Tata Kelola Perusahaan

Goals And Objectives of Corporate Governance Management

Perseroan mengimplementasikan GCG sebagai sebuah strategi fundamental dalam melakukan transformasi, yang diharapkan dapat menciptakan PT GARAM (PERSERO) sebagai sebuah korporasi yang berkelanjutan (*sustainable company*). Oleh karena itu, penerapan GCG dalam lingkup Perseroan memiliki tujuan antara lain :

- Untuk mengoptimalkan nilai BUMN dalam mendorong daya saing Perseroan dan dunia bisnis;
- Untuk mendorong pengelolaan BUMN secara profesional, efisien dan efektif sekaligus memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian organ BUMN;
- Untuk memaksimalkan nilai Perusahaan bagi Pemegang Saham dengan tetap memperhatikan pemangku kepentingan lainnya;
- Untuk mendorong implementasi tindakan dan pengambilan keputusan berbasis moral yang tinggi, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kesadaran tanggung jawab sosial BUMN terhadap pemangku kepentingan, dan kelestarian lingkungan di sekitar BUMN;
- Untuk meningkatkan kontribusi BUMN dalam perekonomian nasional.

The Company implements GCG as a fundamental strategy in carrying out the transformation, which is expected to create PT GARAM (PERSERO) as a sustainable corporation. Therefore, the implementation of GCG within the scope of the Company has the following objectives:

- *To optimize the value of SOEs in encouraging the competitiveness of the Company and the business world;*
- *To encourage the management of SOEs in a professional, efficient and effective manner while empowering the functions and increasing the independence of SOE organs;*
- *To maximize the value of the Company for Shareholders while taking into account other stakeholders;*
- *To encourage the implementation of actions and decision-making based on high morals, compliance with laws and regulations, awareness of social responsibility of SOEs towards stakeholders and environmental sustainability around SOEs;*
- *To increase the contribution of SOEs to the national economy.*

Roadmap GCG

Company Identity

Rencana Jangka Panjang GCG di Perseroan tertuang dalam Roadmap amanajemen kepatuhan dengan rincian sebagai berikut:

The Company's long-term GCG plan is contained in the compliance management Roadmap with the following details:

GCG, Risk Management Sustained

Tata Kelola sebagai Simbol
Garam Company CG as Garam Company Symbol

2021

- Orientation :
- Memenuhi Standar Good Performance BUMN
 - Uji coba GCG System
 - GCG System Improvement, Risk Management

- Orientation :
- Meets SOEs Good Performance Standards
 - GCG System testing
 - GCG Sytem Improvement, Risk Management

- Program Kerja :
- Melakukan peningkatan sistem GCG, KPKU, Risk Management, dan SJH
 - Governance Structure Development
 - Governance Mechanism Development
 - Adanya penerapan dan karakteristik GCG di setiap proyek

- Work Program :
- Improved GCG, KPKU, Risk Management and SJH systems
 - Governance Structure Development
 - Governance Mechanism Development
 - Implementation and characteristics of GCG in each project

- Indikator :
- Tersistem dengan baik antara bisnis proses dan kinerja
 - Terdapat PIC masing-masing unit dan unit report
 - GCG (87), KPKU (580), RM (Defined)

- Indicator :
- Properly systemized between business processes and performance
 - There is a PIC for each unit and report unit
 - GCG (87), KPKU (580), RM (Defined)

GCG, Risk Management More

Tata Kelola sebagai Simbol
Garam Company CG as Garam Company

2022

- Orientation :
- Memenuhi Standar Emerging Industry Leader BUMN
 - GCG System
 - Evaluation CoRp orate Culture

- Orientation :
- Meet SOEs Emerging Industry Leader Standards
 - GCG System Evaluation
 - Corporate Culture

- Program Kerja :
- Mengintegrasikan bisnis proses dan pengembangan Metodologi GCG
 - GCG Champion Team
 - Sustainability System

- Work Program :
- Integrating business processes and developing GCG Methodology
 - GCG Champion Team
 - Sustainability System

- Indikator :
- Tersistem dengan baik antara bisnis proses dan kinerja
 - Terdapat PIC masing-masing unit dan unit report
 - GCG (87), KPKU (580), RM (Defined)

- Indicator :
- Properly systemized between business processes and performance
 - There is a PIC for each unit and report unit
 - GCG (87), KPKU (580), RM (Defined)

GCG, Risk Management Most

Tata Kelola sebagai Simbol
Garam Company CG as Garam Company

2023

- Orientation :
- Memenuhi Standar Industry Leader BUMN
 - GCG System
 - Implementation Social Culture

- Orientation :
- Meet SOEs Industry Leader Standards
 - GCG Systøem Implementation
 - Social Culture

- Program Kerja :
- Proses bisnis yang terukur dan terkontrol
 - Awarding
 - Improvement System

- Work Program :
- Measurable and controlled business processes
 - Awarding
 - Improvement System

- Indikator :
- Tersistem dan berkala
 - Excellent Report
 - Efficiency and environmentally friendly
 - GCG (89), KPKU (680), RM (Manage and Measurable)

- Indicator :
- Systematic and periodic
 - Excellent Report
 - Efficiency and environmentally friendly
 - GCG (89), KPKU (680), RM (Manage and Measurable)

GCG, KPKU, Risk Management Global

Tata Kelola sebagai Simbol
Garam Company CG as Garam Company

2024

- Orientation :
- Memenuhi Standar Early Improvement
 - BUMN
 - GCG System
 - implemented Social Culture

- Orientation :
- Meet SOEs Early Improvement Standards
 - GCG System implemented
 - Social Culture

- Program Kerja :
- Proses bisnis dengan pengembangan berkelanjutan
 - Awarding
 - Contolled System

- Work Program :
- Continuously improved business processes
 - Awarding
 - Contolled System

- Indikator :
- Tersistem dan berkembang
 - Excellent Report
 - Efficiency and environmentally friendly
 - GCG (87), KPKU (450), RM (Defined)

- Indicator:
- Systematic and Improved
 - Excellent Report
 - Efficiency and environmentally friendly
 - GCG (87), KPKU (450), RM (Defined)

Penilaian Penerapan GCG Untuk Tahun Buku 2021

Assessment of GCG Implementation In 2021

Self Assessment Good Corporate Governance (GCG) Periode Tahun 2021 PT Garam (Persero) dilaksanakan dengan menggunakan kriteria dan metodologi yang ditetapkan oleh Kantor Kementerian Negara Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Republik Indonesia yaitu berdasarkan Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN No. SK-16/S- MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012, yang bertujuan untuk menilai implementasi GCG di Perusahaan dengan kajian yang meliputi 6 (enam) aspek pokok yaitu :

1. Komitmen terhadap penerapan tata kelola secara berkelanjutan
2. Pemegang Saham dan RUPS
3. Dewan Komisaris
4. Direksi
5. Pengungkapan Informasi dan Transparansi
6. Aspek lainnya

Self-Assessment of Good Corporate Governance (GCG) in 2020 of PT Garam (Persero) is carried out used the criteria and method stipulated by the Office of the State Ministry for State-Owned Enterprises (BUMN) of the Republic of Indonesia, namely based on the Secretary of the Ministry of SOEs Decree No. SK-16/S-MBU/2012 dated 6 June 2012, which aims to assess the implementation of GCG in the Company with 6 (six) main aspects, namely:

1. Commitment to implementing sustainable governance
2. Shareholders and GMS
3. The Board of Commissioners
4. The Board of Directors
5. Information Disclosure and Transparency
6. Other aspects

No	Nama/Name	2019		2020		2021	
		Skor Score	%Capaian % Achievement	Skor Score	%Capaian % Achievement	Skor Score	%Capaian % Achievement
1	Aspek Komitmen <i>Commitment Aspect</i>	6,571	93,87	6,164	88,06	6214	88,77
2	Aspek Pemegang Saham <i>Shareholder Aspect</i>	8,401	93,34	7,718	85,76	8510	94,55
3	Aspek Dewan Komisaris <i>Board of Commissioners Aspect</i>	30,014	85,75	29,844	85,27	30231	86,37
4	Aspek Direksi <i>Board of Directors Aspect</i>	29,454	84,15	29,111	83,17	32.090	91,68
5	Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi <i>Information Disclosure and Transparency Aspect</i>	7,851	87,23	8,052	89,47	8799	97,77
6	Faktor Lainnya <i>Other Factors</i>	-	-	0,00	80,89	0000	0000
Jumlah Total		82,290	82,29	80,889	80,89	85843	85,84

Rekomendasi Hasil Penilaian

Berdasarkan hasil dari *assessment* GCG yang dilakukan, ada beberapa rekomendasi yang dibutuhkan oleh PT Garam untuk perbaikan atau penyempurnaan berkelanjutan. Rekomendasi ini menjadi tindak lanjut atas komitmen dari semua pihak terkait untuk meningkatkan Tata Kelola Perusahaan yang mengacu pada *best practice* yang terus berkembang.

Aspek Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan Secara Berkelanjutan

- a. Terdapat dalam parameter Perusahaan, Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG), dibutuhkan upaya untuk segera menyelaraskan GCG Code yang dijalankan dengan GCG Code kondisi saat ini. Yang dimaksud adalah, GCG Code yang mengacu pada pemutakhiran GCG dari tahun 2019 dengan peraturan-peraturan baru seperti:
 - Surat Edaran Menteri Negara BUMN Nomor : S-35/MBU/01/2020, tanggal 10 Januari 2020 tentang Implementasi System Manajemen Anti Suap di BUMN Sebagai Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2018 tentang Strategis Nasional Pencegahan Korupsi.
 - Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-10/MBU/10/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-02/MBU/02/2015 tentang persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas BUMN
 - Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-11/MBU/09/2021 tentang Kontrak Manajemen dan Kontrak Manajemen Tahunan Direksi BUMN
 - Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-13/MBU/09/2021 tentang perubahan Keenam Atas Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-04/MBU/2014 tentang pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas BUMN
 - Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-11/MBU/07/2021 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi BUMN
 - Peraturan Menteri BUMN Nomor SE-9/MBU/09/2021 tentang Evaluasi Kinerja Anggota Dewan Komisaris / Dewan Pengawas BUMN
- b. Terkait dengan parameter Perusahaan mengenai Pedoman Perilaku yang ditinjau dari pemutakhiran yang ada, maka diperlukan adanya:
 - *Code of Conduct* belum ada peninjauan / ditelaah apakah masih memadai atau perlu ditelaah

Assessment Recommendations

Based on the results of the GCG assessment, there are several recommendations for continuous improvement or improvement. This recommendation is a follow-up to the commitment of all related parties to improve Corporate Governance, which refers to the best practice that continues to develop.

Commitment To Sustainable Implementation Of Corporate Governance

- a. *In the Company's parameters, the Guidelines for Good Corporate Governance (GCG), efforts are needed to immediately align the GCG Code that is implemented with the current GCG Code which refers to the GCG update from 2019 with new regulations such as:*
 - *Circular Letter of the Minister of State-Owned Enterprises No. S-35/MBU/01/2020, dated 10 January 2020 regarding the Implementation of the Anti-Bribery Management System in SOEs as the Implementation of Presidential Regulation Number 54 of 2018 concerning the National Strategy for Corruption Prevention.*
 - *Minister of SOEs Regulation regarding of SOEs No. Per-10/MBU/10/2020 regarding Amendments to the Regulation of the Minister of BUMN No. PER-02/MBU/02/2015 regarding the requirements and procedures for the appointment and dismissal of members of the Board of Commissioners*
 - *Minister of SOEs No. PER-11/MBU/09/2021 regarding Management Contracts and Annual Management Contracts for SOE Directors*
 - *Minister of SOEs No. PER-13/MBU/09/2021 regarding the Sixth Amendment to the Regulation of the Minister of BUMN No. Per-04/MBU/2014 regarding Guidelines for Determining the Income of Directors, Board of Commissioners, and Supervisory Board of BUMN*
 - *Minister of SOEs No. Per-11/MBU/07/2021 regarding regarding Requirements, Procedures for Appointment, and Dismissal of Members of the Board of Directors of SOEs*
 - *Minister of SOEs No. SE-9/MBU/09/2021 regarding Performance Evaluation of Members of the Board of Commissioners of SOEs*
- b. *Regarding the Company's parameters regarding the Code of Conduct in terms of existing updates, it is necessary to have:*
 - *The Code of Conduct has not been reviewed / reviewed whether it is still adequate or needs to be reviewed*

- *Code of Conduct* belum memuat mekanisme pemutakhiran secara berkala
- c. Parameter Direksi menunjuk seorang anggota Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Perlu upaya perbaikan segera dengan memperbarui SK Direksi Nomor 102/D/SK/XII/2018 tentang Penanggung Jawab Penerapan Tata Kelola Yang Baik (GCG) PT Garam. Hal ini dikarenakan dalam SK Direksi tersebut, jabatan anggota Direksi yang ditunjuk masih mengacu pada jabatan lama.
- d. Pakta Integritas segera diperbarui sesuai kepengurusan PT Garam yang baru, dan lebih memperhatikan detail Pakta Integritas termasuk tanggal penandatanganan
- e. Pedoman penerapan *system* pelaporan pelanggaran (*whistle blowing*) dimutakhirkan dengan muatan tentang kewajiban bagi karyawan/*stakeholder* untuk melakukan pelaporan apabila terjadi pelanggaran.

- *The Code of Conduct* yet contain a mechanism for periodic updating
- c. *Parameters the Board of Directors appoints a member of the Board of Directors as the person in charge of implementing and monitoring Good Corporate Governance. Immediate improvement efforts are needed by updating the Decree of the Board of Directors No. 102/D/SK/XII/2018 regarding the Person in Charge of Good Governance Implementation (GCG) of PT Garam. This is because, in the Decree of the Board of Directors, the appointed member's position still refers to the old position.*
- d. *The Integrity Pact will be updated immediately according to the new management of PT Garam, and pay more attention to the details of the Integrity Pact, including the date of signing*
- e. *The guidelines for implementing the whistle-blowing system are updated with content regarding the obligations for employees/stakeholders to report in the event of a violation.*

Pemegang Saham / RUPS

- a. Terkait dengan pengesahan RJPP periode tahun 2020-2024, Pemegang Saham / RUPS/Pemilik Modal belum melakukan pengesahan terhadap rancangan RJPP periode tahun 2020-2024
- b. Pemegang Saham/RUPS/Pemilik Modal terlambat dalam melakukan pengesahan rancangan RKAP 2021, yaitu pada bulan Januari 2021, pada tahun anggaran berjalan
- c. Penilaian kinerja Direksi belum dilakukan secara individual dan penilaian kinerja direksi belum dituangkan dalam Risalah RUPS
- d. Penilaian Kinerja Dewan Komisaris belum dituangkan dalam Risalah Komisaris
- e. Pemegag Saham/RUPS belum sepenuhnya menindaklanjuti *areas of improvement* untuk perbaikan tata kelola perusahaan yang berimbas pada masih terulangnya kelemahan praktek GCG. Seperti pada keterlambatan pengesahan RKAP dan RJPP belum disahkan sampai dengan awal tahun ketiga RJPP 2020-2024.

Shareholders / GMS

- a. *Regarding the ratification of the RJPP for the period 2020-2024, the Shareholders / GMS / Capital Owners have not ratified the draft RJPP for the period 2020-24*
- b. *Shareholders / GMS / Capital Owners are late in ratifying the 2021 RKAP draft, namely in January 2021, in the current fiscal year*
- c. *The performance assessment of the Board of Directors has not been carried out individually, and the performance assessment of the Board of Directors has not been included in the Minutes of the GMS*
- d. *The Board of Commissioners' Performance Assessment has not been included in the Minutes of the GMS*
- e. *Shareholders/GMS have not thoroughly followed up on areas of improvement to improve coRp orate governance, which affects the recurrence of weaknesses in GCG practices. As in the delay in ratifying the RKAP and RJPP, it has not been ratified until the beginning of the third year of the 2020-2024 RJPP.*

DEWAN KOMISARIS

- a. Dewan Komisaris diharapkan dapat merealisasikan rencana dan anggaran program pelatihan dengan tepat, karena pada tahun 2021 hanya terealisasi 1 program pelatihan untuk anggota Dewan Komisaris
- b. Pendapat dan saran Dewan Komisaris atas rancangan RKAP dapat dilengkapi dengan simpulan bahwa rancangan RKAP selaras dan atau tidak selaras dengan RJPP

The Board Of Commissioners

- a. *The Board of Commissioners is expected to be able to realize the training program plan and budget appropriately, because, in 2021, only one training program was realized for members of the Board of Commissioners.*
- b. *The opinions and suggestions of the Board of Commissioners on the RKAP draft can be supplemented with the conclusion that the RKAP draft is in line with and or not in line with the RJPP*

- c. Rencana Kerja Dewan Komisaris dapat dilengkapi dengan muatan tentang:
- Pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan/rancangan sistem pengendalian intern dan pelaksanaannya
 - Pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan dan pelaksanaan manajemen resiko perusahaan
 - Pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan sistem teknologi informasi perusahaan dan pelaksanaannya
 - Pengawasan terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan serta penerapan kebijakan tersebut
 - Pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya
 - Pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaan kebijakan tersebut
 - Pembahasan kepatuhan direksi terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga
 - Pembahasan transaksi atau tindakan dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris atau RUPS/Pemilik Modal
 - Penunjukan calon auditor dan anggaran biaya audit eksternal
 - Pengawasan efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal, serta pelaksanaan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan BUMN yang diterima oleh Dewan Komisaris
 - Pemantauan kinerja Direksi dan pelaporan kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal
 - Penelaah usulan remunerasi Direksi
 - Pemantauan terhadap penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik
- d. Laporan triwulanan dan tahunan komite memuat perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja tahunan.

- c. *The Board of Commissioners' Work Plan can be completed with content on:*
- *Supervision and provided advice on the policy/design of the internal control system and its implementation*
 - *Supervision and provided advice on the company's risk management policies and implementation*
 - *Supervision and provided advice on the company's information technology system policies and their implementation*
 - *Supervision of accounting policies and the preparation of financial statements as well as the implementation of these policies*
 - *Supervision and provided advice on procurement policies and their implementation*
 - *Supervision and provided advice on quality and service policies and implementation of these policies*
 - *Discussion on the compliance of the board of directors with laws and regulations and agreements with third parties*
 - *Discussion of transactions or actions within the scope of authority of the Board of Commissioners or GMS/Capital Owners*
 - *Appointment of prospective auditors and budget for external audit fees*
 - *Supervision the effectiveness of the implementation of external audits and internal audits, as well as the performance of reviews of complaints related to SOEs received by the Board of Commissioners*
 - *Monitoring the performance of the Board of Directors and reporting to Shareholders/Capital Owners*
 - *Reviewing the proposed remuneration of the Board of Directors*
 - *Monitoring the implementation of Good Corporate Governance principles*
- d. *The committee's quarterly and annual reports contain a comparison of the realization of activities with the annual work program.*

Aspek Direksi

- a. Rencana Kerja dan Anggaran pelatihan anggota Direksi yang tercantum dalam RKAP belum dibuat secara terpisah, melainkan masih melekat pada anggaran diklat Divisi SDM dan Umum
- b. Direksi merealisasikan rencana pelatihan bagi anggota Direksi
- c. Direksi segera meminta pengesahan RJPP 2020-2024 kepada RUPS
- d. Ada kontrak kinerja untuk setiap jabatan dalam struktur organisasi
- e. Pedoman/ Kebijakan pengadaan barang dan jasa dipublikasikan di website PT Garam dan dapat dengan mudah diakses
- f. Direksi segera menertibkan kepatuhan pembayaran dan pelaporan kewajiban perpajakan

The Board Of Directors

- a. *The Work Plan and Budget for the training of members of the Board of Directors listed in the RKAP have not been made separately but are still attached to the training budget for the HR and General Division.*
- b. *The Board of Directors realizes the training plan for members of the Board of Directors*
- c. *The Board of Directors immediately requested the approval of the 2020-2024 RJPP at the GMS*
- d. *There is a performance contract for each position in the organizational structure*
- e. *Guidelines/policies for the procurement of goods and services are published on the PT Garam website and can be easily accessed .*
- f. *The Board of Directors immediately regulates payment compliance and reporting of tax obligations*

- f. Direksi meningkatkan kinerja perusahaan dan pencapaian target yang telah disepakati dengan Pemegang Saham.

- g. *The Board of Directors improves the Company's performance and achieves the targets that have been agreed with the Shareholders.*

Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi

Information Disclosure And Transparency

- a. Annual Report 2020 belum memuat dan/atau mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
1. Besaran fee audit dapat disajikan dengan lebih tepat, dikarenakan dapat menimbulkan kesalahan informasi
 2. Penghargaan dan/atau sertifikasi meliputi masa berlaku (bila ada), skala penghargaan/sertifikasi, tahun perolehan dan badan pemberi penghargaan/sertifikasi.
 3. Keberadaan Komite Nominasi dan Remunerasi serta Komite Manajemen Risiko disajikan sesuai pembentukan Komite tersebut berdasarkan keputusan Dewan Komisaris
 4. Penyajian uraian aktivitas tanggung jawab sosial perusahaan dengan program pengembangan seni budaya.

- a. *Annual Report 2020 does not contain and/or disclose the following matters:*
1. *The amount of the audit fee can be presented more precisely because it can lead to misinformation*
 2. *Awards and/or certifications include validity period (if any), award/certification scale, year of acquisition, and the award/certification agency.*
 3. *The existence of the National Committee and Remuneration and Risk Management Committee is presented in accordance with the formation of the Committee based on the decision of the Board of Commissioners*
 4. *Presentation of descriptions of corporate social responsibility activities with arts and culture development programs.*

Aspek Lainnya

Other Aspects

Perusahaan dapat berupaya agar PT Garam menjadi *best practices* atau tujuan *benchmark* bagi perusahaan lain dalam bidang/area produk, proses, fungsi pendukung, kinerja organisasi atau strategi perusahaan.

The Company can strive for PT Garam to become best practices or benchmark goals for other companies in the field/area of products, processes, support functions, organizational performance, or company strategy.

Sosialisasi, Internalisasi, Dan Evaluasi

Socialization, Internalization, and Evaluation

1. **Sosialisasi**
Sehubungan dengan komitmen memaksimalkan penerapan GCG sehingga dapat menyentuh

1. **Socialization**
Regarding the commitment to maximize the implementation of GCG so that it can touch

seluruh level jabatan Perseroan baik yang berada pada unit kerja maupun bisnis terkait upaya sosialisasi GCG, Perseroan membentuk Tim Counterpart GCG PT Garam (Persero). Tim tersebut bertanggung jawab langsung atas penerapan GCG di Perusahaan, khususnya pada unit bisnis masing-masing sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Direksi No. SK-10/DIR/II/2022 tanggal 9 Februari 2022 tentang Tim Counterpart Assesment Penerapan Good Corporate Governance (GCG) PT Garam (Persero). Kegiatan sosialisasi atas penerapan GCG dilakukan dengan membedakan ruang lingkup tugas yang ada yaitu sosialisasi dan internalisasi pada unit kerja dan unit bisnis.

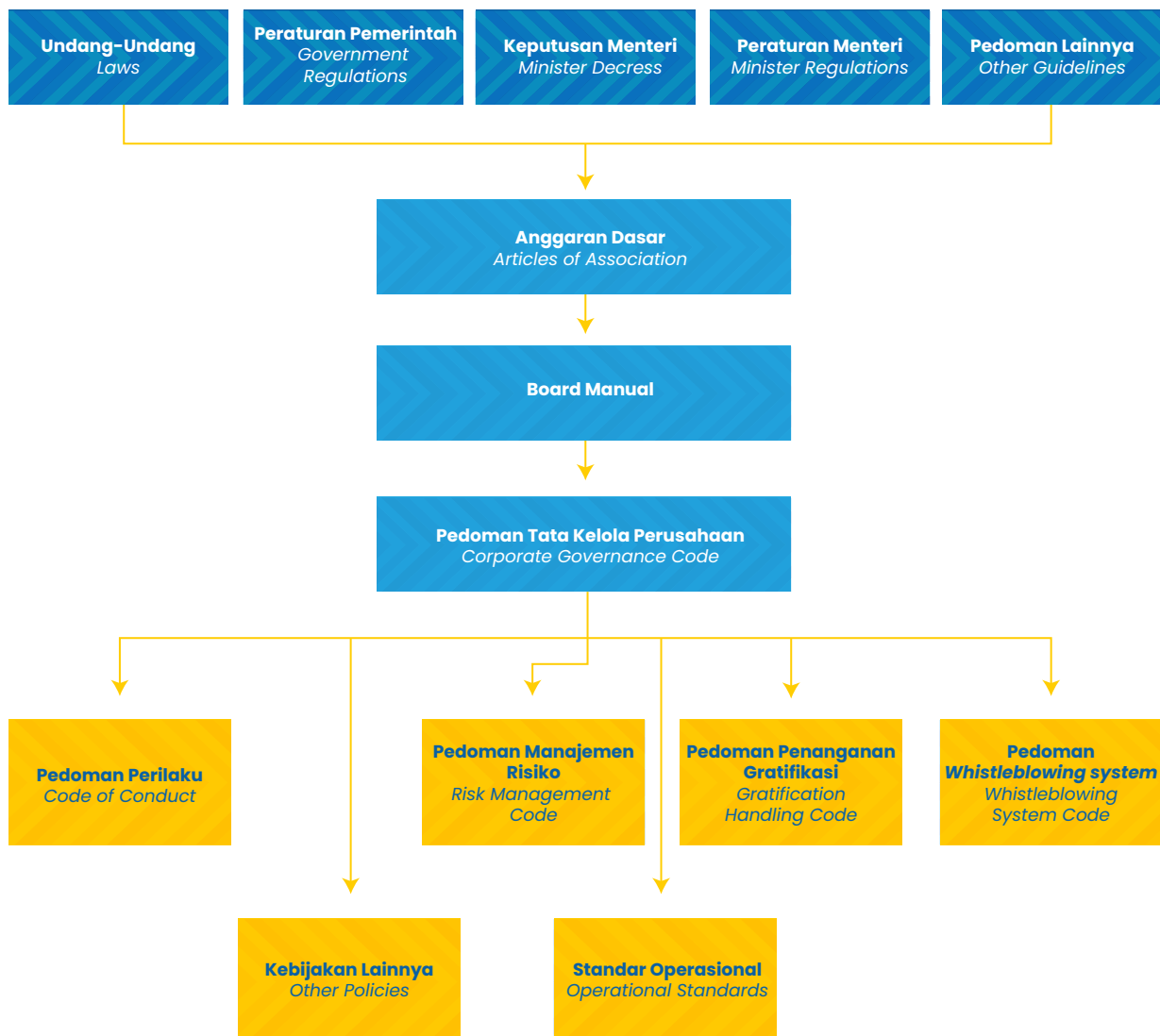
all levels of the Company's positions, both those in work units and business related to GCG socialization efforts, the Company formed a PT Garam (Persero) GCG Counterpart Team. The team is directly responsible for the implementation of GCG in the Company, especially in their respective business units, as stipulated in the Board of Directors Decree No. SK-10/DIR/II/2022, dated 9 February 2022, regarding the Counterpart Assessment Team for the Implementation of Good Corporate Governance (GCG) of PT Garam (Persero). Socialization activities in the implementation of GCG are carried out by distinguishing the scope of the existing tasks, namely socialization and internalization in work units and business units.

2. Internalisasi

Aspek kebijakan GCG terkodifikasi ke beberapa entitas legal opinion dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan. Adapun hierarki kebijakan GCG adalah sebagai berikut :

2. Internalization

GCG policies Aspects are codified into several legal opinion entities in implementing corporate governance. The hierarchy of GCG policies is as follows:



3. Pengukuran Penerapan GCG

Pengukuran Penerapan GCG yang dilakukan Perseroan didasarkan pada pasal 44 PER01/MBU/2011 bahwa Perseroan wajib melakukan pengukuran terhadap penerapan GCG dalam bentuk penilaian dan evaluasi. Metodologi penilaian yang dilakukan antara lain sebagai berikut:

Pengumpulan Data

- Review Dokumen**
Review dokumen dilakukan terhadap dokumen PT Garam (Persero) yang terkait dengan struktur dan proses bisnis 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.
- Kuesioner**
Pengisian Kuesioner dilakukan untuk memperoleh gambaran persepsi responden atas implementasi peraturan/sistem/kebijakan/SOP sebagai bentuk penerapan GCG
- Wawancara**
Wawancara dilakukan sebagai pendalaman lebih lanjut terhadap informasi yang tidak dapat diperoleh melalui review dokumen dan kuesioner.
- Observasi**
Observasi dilakukan untuk mengamati implementasi dari peraturan/sistem/kebijakan/ SOP.

Analisis/ Pengolahan Data

- 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
- 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 Kepala Divisi.

4. Pelaporan

Tahap akhir dari kegiatan assesmen implementasi GCG adalah penyusunan laporan hasil assesmen penerapan GCG di PT Garam (Persero).

3. Measurement of GCG Implementation

Measurement of GCG implementation by the Company is based on article 44 PER01/MBU/2011 that the Company is obliged to measure the implementation of GCG in the form of assessment and evaluation. The assessment methodologies carried out include the following:

Data collection

- Document Review**
Document review is carried out on PT Garam (Persero) documents related to the structure and process of the Company's governance, including Articles of Association, Code of Corporate Governance, Code of Conduct, Company Policy, Management Policy, Minutes of GMS, Minutes of Meetings of Commissioners and Directors including Meetings Committees, Annual Financial Reports, SPI Documents, and other documents.
- Questionnaire**
The questionnaire used to obtain an overview of respondents' perceptions of the implementation of regulations/systems/policies/SOPs as a form of implementing GCG
- Interview**
Interviews were conducted to deepen further information that could not be obtained through document reviews and questionnaires.
- Observation**
Observations are made to observe the implementation of regulations/systems/policies/SOPs.

Analysis/Data Processing

- Data Tabulation**
The results of document reviews, questionnaires, interviews, and observations were analyzed to obtain GCG implementation achievements of each parameter, indicator, and testing aspect, as well as assessment results scores.
- Presentation of Results**
The results of document reviews, questionnaires, interviews, and observations are summarized and concluded to obtain the level of fulfillment of each indicator and the factors that are tested for suitability in the assessment of GCG implementation practices. The results of the assessment of GCG implementation practices are presented to the Company's Counterpart Team for confirmation. Furthermore, the assessment results are presented in front of the Board of Directors, the Board of Commissioners of PT Garam (Persero), and the Head of Division.

4. Reporting

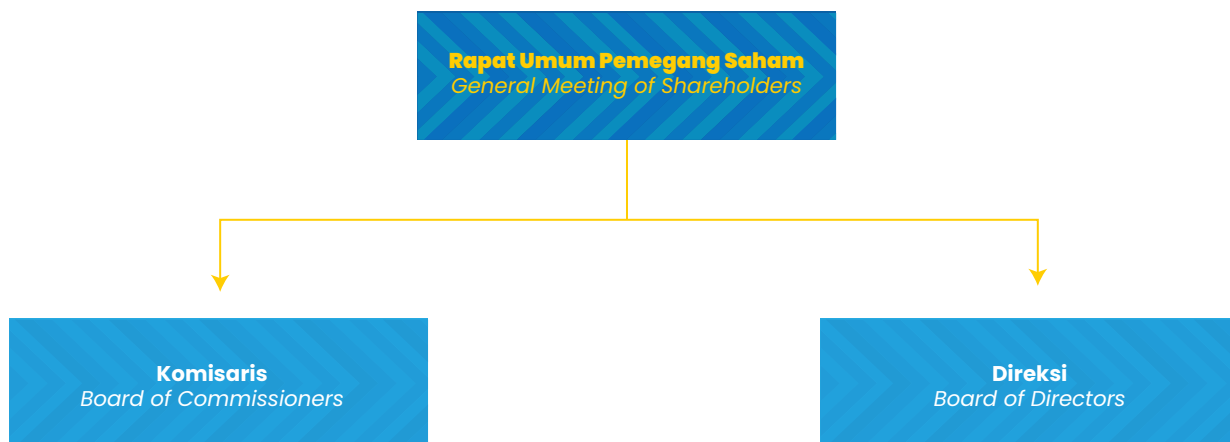
The final stage of the GCG implementation assessment activity is preparing a report on the results of the GCG implementation assessment at PT Garam (Persero).

Struktur Tata Kelola Perusahaan

Corporate Governance Structure

Struktur Tata Kelola PT Garam (Persero) berlandaskan pada UU Perseroan Terbatas No.40 tahun 2007 yang terdiri dari Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris, dan Direksi

The governance structure of PT Garam (Persero) is based on the Limited Liability Company Law No. 40 of 2007, consisting of the General Meeting of Shareholders, the Board of Commissioners, and the Board of Directors.



Rapat Umum Pemegang Saham

Pemegang Saham melalui RUPS memegang segala wewenang yang tidak diserahkan kepada Dewan Komisaris atau Direksi. Pemegang Saham memiliki kewenangan untuk mempengaruhi dan/atau melakukan evaluasi dan/atau mengubah rencana Perseroan hanya melalui RUPS.

Dewan Komisaris

Dewan Komisaris adalah organ Perseroan yang memiliki tugas mengawasi secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan serta memberikan nasehat terhadap jalannya Perseroan yang dilakukan oleh Direksi.

Direksi

Direksi adalah organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.

General Meeting of Shareholders

Shareholders through the GMS hold all authorities that are not delegated to the Board of Commissioner or Directors. Shareholders have authority to influence and/or evaluate and/or change the Company's plans only through the GMS.

Board of Commissioners

The Board of Commissioners is an organ of the Company which responsible of supervising in general and/or specifically in accordance with the Company's Articles of Association and provide advice on the Company's management conducted by the Board of Directors.

Board of Directors

The Board of Directors is an organ of the Company that have full responsibility for the Company's management for the benefit of the Company, in accordance with the purposes and objectives of the Company as well as representing the Company, both inside and outside the court in accordance with the provisions of the Articles of Association.

Rapat Umum Pemegang Saham

General Meeting of Shareholders

RUPS Pengesahan RKAP PT Garam (Persero) Tahun 2021

Rapat Umum Pemegang Saham Pengesahan RKAP PT Garam (Persero) Tahun 2021 dilaksanakan dengan 6 Mata Acara Rapat sesuai dengan undangan Direksi PT Garam (Persero) yang disingkat PT Garam No. 251/GRM/VI/2021 tanggal 28 Januari 2021.

Pelaksanaan
Hari/ Tanggal : Sabtu, 30 Januari 2021
Waktu : 14.23 WIB s.d Selesai
Tempat : Video Conference melalui Aplikasi Zoom Meeting
Meeting Id : 748 6840 739
Passcode : PANGAN

Mata Acara Rapat

1. Agenda 1
Pengesahan RKAP Tahun 2021 dan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA – TJSL) Tahun 2021.
2. Agenda 2
Penetapan *Key Performance Indicators* (KPI) Direksi Tahun 2021 yang tertuang dalam Kontrak Manajemen Tahun 2021 antara Direksi dan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham
3. Agenda 3
Penetapan *Key Performance Indicators* (KPI) Dewan Komisaris 2021 yang tertuang dalam kontrak manajemen tahun 2021 antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham
4. Agenda 4
Persetujuan Indikator Aspek Operasional Tahun 2021 untuk menghitung tingkat Kesehatan perusahaan berdasarkan Keputusan Menteri Negara BUMN Nomor: KEP-100/MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002

GMS Ratification of PT Garam (Persero) RKAP 2021

The General Meeting of Shareholders Ratification of the RKAP of PT Garam (Persero) 2021 was held with 6 Meeting Agendas in accordance with the invitation of the Directors of PT Garam (Persero), which was abbreviated as PT Garam No. 251/GRM/VI/2021 dated 28 January 2021.

Implementation
Day/ Date : Saturday, 30 January 2021
Time : 14.23 WIB until finished
Place : Video Conference via Zoom Meeting Application
Meeting ID : 748 6840 739
Passcode : PANGAN

Meeting Agenda

1. Agenda 1
Ratifying the 2021 RKAP and the 2021 Work Plan and Budget Plan for the Social and Environmental Responsibility Program (RKA – TJSL).
2. Agenda 2
Determination of *Key Performance Indicators* (KPI) of the Board of Directors in 2021 as contained in the 2021 Management Contract between the Board of Directors and the Board of Commissioners and Shareholders
3. Agenda 3
Determination of *Key Performance Indicators* (KPI) for the Board of Commissioners in 2021 as stated in the 2021 management contract between the Board of Commissioners and Shareholders
4. Agenda 4
Approval of the 2021 Operational Aspect Indicators to calculate the company's Health level based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Number: KEP-100/MBU/2002 dated 4 June 2002

Dasar Penyelenggaraan RUPS

- a. Undang-Undang RI Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara No. 4297);
- b. Undang-Undang RI Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4756);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pelimpahan Kedudukan, Tugas dan Kewenangan Menteri Keuangan pada Perusahaan Perseroan (PERSERO), Perusahaan Umum (PERUM), dan Perusahaan Jawatan (PERJAN) kepada Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4305);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4556);
- e. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 106);
- f. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-05/MBU/04/2021 tentang Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara;
- g. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 113/P Tahun 2019 Tentang Pembentukan Kementerian Negara dan Pengangkatan Menteri Negara Kabinet Indonesia Maju Periode Tahun 2019-2024;
- h. Anggaran Dasar PT Garam (Persero) berdasarkan Akta Notaris R.N. Sinulingga, SH. Nomor 8 tanggal 2 Januari 1992 sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Akta Nomor 14 tanggal 5 Februari 2016 dibuat di hadapan Notaris Wahid Hasyim, SH.
- i. Surat Kuasa Menteri Badan Usaha Milik Negara dengan hak substitusi selaku Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam kepada Sdr. Pahala Nugraha Mansury, Wakil Menteri BUMN I, Sdri. Zuryati Simbolon, Asisten Deputi Bidang Industri Pangan dan Pupuk dan Sdr. Rachman Ferry Isfianto, Asisten Deputi Bidang Industri Perkebunan dan Kehutanan Nomor : SKU-86/MBU/06/2021 tanggal 28 Juni 2021.

GMS Implementation Basis

- a. Law of the Republic of Indonesia No. 19 of 2003 regarding State-Owned Enterprises (State Gazette of the Republic of Indonesia of 2003 No. 70, Supplement to the State Gazette No. 4297);
- b. Law of the Republic of Indonesia No. 40 of 2007 regarding Limited Liability Companies (State Gazette of the Republic of Indonesia of 2007 No. 106, Supplement to the State Gazette No. 4756);
- c. Government Regulation No. 41 of 2003 regarding Delegation of the Position, Duties, and Authorities of the Minister of Finance to Public Companies (PERSERO), Public Companies (PERUM), and Service Companies (PERJAN) to the State Minister for State-Owned Enterprises (State Gazette of the Republic of Indonesia Year 2003 No. 82, Supplement to the State Gazette No. 4305);
- d. Government Regulation No. 45 of 2005 regarding the Establishment, Management, Supervision and Dissolution of State-Owned Enterprises (State Gazette of the Republic of Indonesia of 2005 No. 117, Supplement to the State Gazette No. 4556);
- e. Presidential Regulation No. 32 of 2021 regarding Amendments to Presidential Regulation No. 68 of 2019 regarding Organization of State Ministries (State Gazette of the Republic of Indonesia of 2021 No. 106);
- f. Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-05/MBU/04/2021 regarding Social and Environmental Responsibility Programs for State-Owned Enterprises;
- g. Presidential Decree of the Republic of Indonesia No. 113/P of 2019 regarding the Establishment of State Ministries and the Appointment of State Ministers for the Advanced Indonesian Cabinet for the Period of 2019-2024;
- h. Articles of Association of PT Garam (Persero) based on the Notarial Deed of R.N. Sinulingga, SH. No. 8, dated 2 January 1992, was amended several times, most recently by Deed No. 14, dated 5 February 2016, made before Notary Wahid Hasyim, SH.
- i. Power of Attorney of the Minister of State-Owned Enterprises with substitution rights as Shareholders of the Company (Persero) PT Garam to Br. Pahala Nugraha Mansury, Deputy Minister of BUMN I, Ms. Zuryati Simbolon, Assistant Deputy for Food and Fertilizer Industry, and Br. Rachman Ferry Isfianto, Assistant Deputy for Plantation and Forestry Industry No: SKU-86/MBU/06/2021 dated 28 June 2021.

Peserta RUPS

GMS Participants

No	Nama Name	Jabatan Position	Keterangan Description
1.	Zuryati Simbolon	Asisten Deputi Bidang Industri Pangan dan Pupuk Assistant Deputy for Food and Fertilizer Industry	Ketua Pemegang Saham Chairman of Shareholders
2.	Eniya Listiani Dewi	Komisaris Utama President Commissioner	Dewan Komisaris Board of Commissioners
3.	Fredy Juwono	Komisaris Commissioner	Dewan Komisaris Board of Commissioners
4.	Sabar Wicaksono	Komisaris Commissioner	Dewan Komisaris Board of Commissioners
5.	Risal Mustary	Komisaris Independen Independent Commissioner	Dewan Komisaris Board of Commissioners
6.	Achmad Ardianto	Direktur Utama President Director	Direksi Board of Directors
7.	Hartono	Direktur Operasi Operations Director	Direksi Board of Directors
8.	Arif Haendra	Direktur Pengembangan Development Director	Direksi Board of Directors
9.	Edi Marsianto	Direktur Keuangan dan SDM Director of Finance and HR	Direksi Board of Directors

Jumlah Kehadiran Pemegang Saham

Rapat dihadiri oleh Asisten Deputi Bidang Industri Perkebunan dan Kehutanan berdasarkan kuasa dari Menteri Badan Usaha Milik Negara RI selaku pemilik/pemegang 600.000 (enam ratus ribu) saham setara dengan 100% dari seluruh jumlah saham dengan hak suara yang sah telah dikeluarkan oleh Perseroan.

Number of Shareholders' Attendance

The meeting was attended by the Assistant Deputy for Plantation and Forestry Industry based on the authorization from the Minister of State-Owned Enterprises of the Republic of Indonesia as the owner/holder 600,000 (six hundred thousand) shares equivalent to 100% of the total number of shares with valid voting rights have been issued by the Company.

Hak dan Tanggung Jawab Pemegang Saham

- Hak Pemegang Saham
Hak Pemegang Saham harus dilindungi agar Pemegang Saham dapat melaksanakan hak-haknya berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hak-hak Pemegang Saham meliputi:
 - Memberikan kuasa dengan hak substitusi kepada perorangan atau badan hukum untuk mewakilinya dalam RUPS.
 - Menghadiri dan memberikan suara dalam suatu RUPS, dimana satu saham memberi hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan satu suara.
 - Mendapatkan informasi material mengenai perusahaan secara tepat waktu dan teratur.
 - Menerima pembagian dari keuntungan perusahaan yang diperuntukan bagi Pemegang Saham dalam bentuk dividen dan pembagian keuntungan lainnya.
 - Meminta penyelenggaraan RUPS dalam hal Direksi lalai menyelenggarakan RUPS Tahunan.

Shareholders' Rights and Responsibilities

- Shareholders' Rights
Shareholders' rights must be protected to exercise their rights based on the Company's Articles of Association and the prevailing laws and regulations. Shareholders' rights include:
 - Granting power of attorney with substitution rights to individuals or legal entities to represent them at the GMS.
 - Attend and vote in a GMS, where one share entitles the holder to cast one vote.
 - Obtain material information about the Company on a timely and regular basis.
 - Receive distribution of company profits intended for Shareholders in the form of dividends and other profit sharing.
 - Requesting the holding of the GMS if the Board of Directors fails to convene the Annual GMS.

- f. Memperoleh penjelasan lengkap mengenai informasi keuangan atau hal-hal lain yang berkaitan dengan perusahaan yang dimuat dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan.
 - g. Memperoleh penjelasan dari Direksi dan Komisaris tentang penerapan *Good Corporate Governance* di Perusahaan.
2. Kewenangan Pemegang Saham
Melalui RUPS Pemegang Saham melalui RUPS memegang segala wewenang yang tidak diserahkan kepada Dewan Komisaris atau Direksi. Pemegang Saham memiliki kewenangan untuk mempengaruhi dan/atau melakukan evaluasi dan/atau mengubah rencana Perseroan hanya melalui RUPS, baik RUPS Tahunan maupun RUPSLB.

RUPS Tahunan dapat juga dimasukkan usul-usul yang diajukan oleh Direksi, Dewan Komisaris dan/ atau 1 (satu) Pemegang Saham atau lebih yang mewakili paling sedikit 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham yang telah dikeluarkan Perseroan dengan hak suara yang sah dengan ketentuan bahwa usul-usul yang bersangkutan harus sudah diterima oleh Direksi sebelum tanggal panggilan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan.

Kuorum, Hak Suara dan Keputusan

Sesuai Anggaran Dasar Perusahaan Pasal 25, Kuorum, Hak Suara dan Keputusan RUPS adalah sebagai berikut:

1. a. RUPS dapat dilangsungkan jika dalam RUPS paling sedikit 51% bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara hadir atau diwakili, kecuali peraturan perundang-undangan dan/ atau anggaran dasar ini menentukan lain.
- b. Dalam hal kuorum sebagaimana dimaksud dalam huruf a ayat ini tidak tercapai, maka dapat diadakan pemanggilan Rapat Kedua.
- c. Dalam pemanggilan RUPS kedua harus disebutkan bahwa RUPS pertama telah dilangsungkan dan tidak mencapai kuorum.
- d. RUPS kedua sah dan berhak mengambil keputusan jika 50% bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara hadir atau diwakili, kecuali anggaran dasar ini menentukan lain.
- e. Dalam hal kuorum rapat kedua, perseroan dapat memohon kepada Ketua Pengadilan Negeri Daerah yang daerah hukumnya meliputi tempat kedudukan Perseroan atas permohonan Perseroan agar ditetapkan kuorum untuk RUPS ketiga.

- f. Obtain a complete explanation of financial information or other matters relating to the Company that is included in the Annual Report and Financial Statements.
- g. Obtaining explanations from the Board of Directors and Commissioners regarding implementing Good Corporate Governance in the Company.

2. Shareholders' Authority
Through the GMS, Shareholders, through the GMS, hold all authority that is not delegated to the Board of Commissioners or the Board of Directors. Shareholders have the authority to influence and/or evaluate and/or change the Company's plans only through either the Annual GMS or the EGMS.

The Annual GMS may also include proposals submitted by the Board of Directors, Board of Commissioners, and/or 1 (one) or more Shareholders who represent at least 1/10 (one tenth) of the total number of shares issued by the Company with valid voting rights, provided that the Board of Directors must receive the relevant proposals before the date of the invitation to the Annual General Meeting of Shareholders.

Quorum, Voting, and Decisions

In accordance with Article 25 of the Company's Articles of Association, the Quorum, Voting Rights, and Resolutions of the GMS are as follows:

1. a. GMS can be held if at least 51% of the total shares with voting rights are present or represented unless the laws and regulations and/or these articles of association stipulate otherwise.
- b. If the quorum as referred to in letter a of this paragraph is not reached, an invitation to a Second Meeting may be held.
- c. In the summons for the second GMS, it must be stated that the first GMS was held and did not reach a quorum.
- d. The second GMS is valid and has the right to make decisions if 50% of the total shares with voting rights are present or represented unless these articles of association stipulate otherwise.
- e. In the event of a quorum for the second meeting, the Company may request the Chairman of the Regional District Court, whose jurisdiction covers the domicile of the Company, at the request of the Company to establish a quorum for the third GMS.

- f. Dalam pemanggilan RUPS ketiga harus disebutkan bahwa RUPS kedua telah dilangsungkan dan tidak dapat mencapai kuorum, serta RUPS ketiga akan dilangsungkan dengan kuorum yang telah ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Negeri.
 - g. Pemanggilan RUPS kedua dan ketiga dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 7 hari sebelum RUPS kedua atau ketiga dilangsungkan.
 - h. RUPS kedua dan ketiga dilakukan dalam jangka waktu paling cepat 10 hari dan paling lambat 21 hari setelah tanggal RUPS yang mendahuluinya dilangsungkan.
2. Pemegang Saham baik sendiri maupun diwakili berdasarkan surat kuasa, berhak menghadiri RUPS dan menggunakan hak suaranya sesuai dengan jumlah saham.
 3. Ketua Rapat berhak meminta agar surat kuasa untuk mewakili Pemegang Saham diperlihatkan kepadanya pada waktu Rapat diadakan.
 4. Dalam rapat, tiap saham memberikan hak kepada pemiliknya untuk mengeluarkan satu suara.
 5. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat tertutup dan mengenai hal lain secara lisan, kecuali apabila ketua rapat menentukan lain tanpa ada keberatan dari pemegang saham yang hadir dalam rapat.
 6. Semua keputusan yang diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
 7. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 tidak tercapai, keputusan adalah sah jika disetujui lebih dari $\frac{1}{2}$ bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan, kecuali Anggaran Dasar menentukan lain, dengan ketentuan, pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat tertutup yang tidak ditandatangani.
 8. Dalam hal usulan lebih dari dua alternatif dan hasil pemungutan suara belum mendapatkan satu alternatif dengan suara lebih dari $\frac{1}{2}$ bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan, maka dilakukan pemilihan ulang terhadap dua usulan yang memperoleh suara terbanyak sehingga salah satu usulan yang memperoleh suara $\frac{1}{2}$ bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.
 9. Suara blanko atau suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam RUPS.
 10. Pemegang saham juga dapat mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan RUPS secara fisik, dengan ketentuan semua Pemegang Saham telah diberitahu secara tertulis dan semua Pemegang Saham memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam RUPS.
- f. *In the summons for the third GMS, it must be stated that the second GMS has been held and cannot reach a quorum, and the third GMS will be held with a quorum that the Chairman of the District Court has determined.*
 - g. *The summons for the second and third GMS shall be made within a period of no later than seven days before the second or third GMS is held.*
 - h. *The second and third GMS are held within a maximum period of 10 days and no later than 21 days after the date of the GMS that preceded it.*
2. *Shareholders, either alone or represented by a power of attorney, have the right to attend the GMS and use their voting rights in accordance with the number of shares.*
 3. *The Chairperson of the Meeting has the right to request that a power of attorney to represent the Shareholders be shown to him when the meeting is held.*
 4. *At the meeting, each share gives the owner the right to cast one vote.*
 5. *Voting regarding individuals is carried out in a closed letter and regarding other matters verbally unless the chairman of the meeting determines otherwise without any objection from the shareholders present at the meeting.*
 6. *All decisions are made based on deliberation for consensus.*
 7. *If a decision based on deliberation to reach a consensus, as referred to in Article 6, is not reached, the decision is valid if it is approved by more than part of the total number of votes cast, unless the Articles of Association stipulates otherwise, provided that the vote regarding a person shall be carried out in an unsigned closed letter.*
 8. *If there are more than two alternatives and the voting results have not obtained one alternative with a vote of more than the total number of votes cast, then re-election is carried out on the two proposals that received the most votes so that one of the proposals that received the votes $\frac{1}{2}$ part of the total number of votes cast.*
 9. *Blank votes or invalid votes are considered non-existent and are not counted in determining the number of votes cast at the GMS.*
 10. *Shareholders can also make valid decisions without holding a physical GMS, provided that all Shareholders have been notified in writing and have given their approval of the proposal submitted in writing and signed the agreement. Decisions taken in this way have the same power as decisions taken legally at the GMS.*

Tata Cara Pembagian Dividen

Sesuai Anggaran Dasar Perusahaan Pasal 26 perihal penggunaan laba, tata cara pembagian dividen adalah sebagai berikut:

1. Seluruh laba bersih yang telah dikurangi cadangan kerugian dibagikan kepada Pemegang Saham sebagai dividen kecuali ditentukan lain oleh RUPS.
2. Dividen hanya dibagikan apabila perseroan mempunyai saldo laba yang positif.
3. Kecuali bagian dividen yang menjadi Hak Negara Republik Indonesia, dividen yang tidak diambil dalam waktu 5 tahun setelah disediakan untuk dibayarkan, dimasukkan dalam dana cadangan yang khusus diperuntukkan untuk itu.
4. Dividen dalam dana cadangan khusus tersebut dapat diambil oleh Pemegang saham yang berhak dengan menyampaikan bukti haknya atas dividen tersebut yang dapat diterima oleh Direksi Perseroan dengan syarat pengambilannya tidak secara sekaligus dan dengan membayar biaya administrasi yang ditetapkan Direksi.
5. Dividen yang telah dimasukkan dalam cadangan khusus tidak dapat diambil dalam jangka waktu 10 tahun akan menjadi hak perseroan.
6. Perseroan dapat membagikan dividen interim sebelum tahun buku perseroan berakhir, dengan memperhatikan proyeksi perolehan laba dan kemampuan keuangan perseroan.
7. Pembagian dividen interim ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi setelah memperoleh persetujuan Dewan Komisaris.
8. Dalam hal setelah tahun buku berakhir ternyata perseroan menderita kerugian, dividen interim yang telah dibagikan harus dikembalikan oleh Pemegang Saham kepada Perseroan.
9. Direksi dan Dewan komisaris bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian perseroan, dalam hal Pemegang Saham tidak dapat mengembalikan dividen interim.
10. Pemegang saham yang mewakili paling sedikit 1/10 bagian dari saham yang telah dikeluarkan dapat meminta pembagian dividen interim.

Dividend Distribution Procedure

In accordance with Article 26 of the Company's Articles of Association regarding the use of profits, the procedure for distribution of dividends is as follows:

1. *The entire net profit the allowance for losses has deducted shall be distributed to the Shareholders as dividends unless otherwise determined by the GMS.*
2. *Dividends are only distributed if the Company has positive retained earnings.*
3. *Except for the dividend, which is the right of the State of the Republic of Indonesia, dividends that are not collected within five years after being made available for payment are included in the reserve fund specifically designated for this purpose.*
4. *The entitled shareholders can take dividends in the special reserve fund by submitting proof of their rights to the dividends, which can be received by the Board of Directors of the Company on the condition that the collection is not all at once and by paying the administrative fees determined by the Board of Directors.*
5. *Dividends that have been included in special reserves that cannot be taken within ten years will become the rights of the Company.*
6. *The Company may distribute interim dividends before the end of the Company's financial year, taking into account the projected profit and financial capability.*
7. *The distribution of interim dividends is determined based on the decision of the Board of Directors after obtaining approval from the Board of Commissioners.*
8. *If the financial year ends, it turns out that the Company suffers a loss; the Shareholders must return the interim dividend that has been distributed to the Company.*
9. *The Board of Directors and Commissioners are jointly and severally liable for the Company's loss if the Shareholders cannot return the interim dividend.*
10. *Shareholders representing at least 1/10 of the shares issued may request the distribution of interim dividends.*

Keputusan RUPS

GMS Decision

Mata Acara Agenda	Keputusan	Resolution																																																																																																																																								
Pengesahan RKAP Tahun 2021 dan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA – TJSL) Tahun 2021. <i>Ratification of the 2021 RKAP and the 2021 Work Plan and Budget Plan for the Social and Environmental Responsibility Program (RKA – TJSL).</i>	Mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2021 dan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA_TJSL) Tahun 2021, sesuai hasil rapat dengan Asisten Deputi Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan yang tertuang dalam risalah Nomor: RIS-19/DSI.MBU.B/01/21 tanggal 13 Januari 2021, dengan pokok – pokok sebagai berikut: A. Laba Rugi dan Pendapatan Komprehensif Lain (dalam miliar) <table><tr><td>Penjualan</td><td>Rp 447,36</td></tr><tr><td>Harga Pokok Penjualan</td><td>Rp (287,57)</td></tr><tr><td>Laba Kotor</td><td>Rp 164,79</td></tr><tr><td>Beban Usaha</td><td>Rp (124,37)</td></tr><tr><td>Laba Usaha</td><td>Rp 40,42</td></tr><tr><td>Biaya Bunga</td><td>Rp (6,79)</td></tr><tr><td>Pendapatan (Beban) Lain-lain</td><td>Rp (1,76)</td></tr><tr><td>Laba Sebelum Pajak</td><td>Rp 31,87</td></tr><tr><td>Manfaat (Beban) Pajak</td><td>Rp (7,01)</td></tr><tr><td>Laba Setelah Pajak</td><td>Rp 24,86</td></tr></table> B. Posisi Keuangan (Neraca) (dalam miliar) Aset <table><tr><td>Aset Lancar</td><td>Rp 439,60</td></tr><tr><td>Aset Tidak Lancar</td><td>Rp 682,80</td></tr><tr><td>Total Aset</td><td>Rp 1,122,40</td></tr></table> Liabilitas dan Ekuitas <table><tr><td>Liabilitas Jangka Panjang</td><td>Rp 117,00</td></tr><tr><td>Liabilitas Jangka Pendek</td><td>Rp 54,30</td></tr><tr><td>Ekuitas</td><td>Rp 951,10</td></tr><tr><td>Total Liabilitas dan Ekuitas</td><td>Rp 1.122,40</td></tr></table> C. Anggaran Investasi (dalam miliar) Investasi Rutin <table><tr><td>Ladang Garam</td><td>Rp 16,31</td></tr><tr><td>Emplasemen</td><td>Rp 2,59</td></tr><tr><td>Bangunan Perusahaan</td><td>Rp 38,15</td></tr><tr><td>Bangunan Tempat Tinggal</td><td>Rp 1,30</td></tr><tr><td>Mesin-mesin</td><td>Rp 13,08</td></tr><tr><td>Alat Angkut Barang</td><td>Rp 0,74</td></tr><tr><td>Inventaris</td><td>Rp 10,33</td></tr><tr><td>Total Inventaris Rutin</td><td>Rp 82,50</td></tr></table> Investasi Non Rutin <table><tr><td>Ladang Garam</td><td>Rp 21,48</td></tr><tr><td>Emplasemen</td><td>Rp 5,24</td></tr><tr><td>Bangunan Perusahaan</td><td>Rp 31,02</td></tr><tr><td>Mesin-mesin</td><td>Rp 46,74</td></tr><tr><td>Alat angkut Barang</td><td>Rp 5,47</td></tr><tr><td>Inventaris</td><td>Rp 1,86</td></tr><tr><td>Aset Tak Berwujud</td><td>Rp 0,89</td></tr><tr><td>Total Investasi Non Rutin/ Pengembangan</td><td>Rp 112,71</td></tr><tr><td>Total Investasi</td><td>Rp 195,21</td></tr></table>	Penjualan	Rp 447,36	Harga Pokok Penjualan	Rp (287,57)	Laba Kotor	Rp 164,79	Beban Usaha	Rp (124,37)	Laba Usaha	Rp 40,42	Biaya Bunga	Rp (6,79)	Pendapatan (Beban) Lain-lain	Rp (1,76)	Laba Sebelum Pajak	Rp 31,87	Manfaat (Beban) Pajak	Rp (7,01)	Laba Setelah Pajak	Rp 24,86	Aset Lancar	Rp 439,60	Aset Tidak Lancar	Rp 682,80	Total Aset	Rp 1,122,40	Liabilitas Jangka Panjang	Rp 117,00	Liabilitas Jangka Pendek	Rp 54,30	Ekuitas	Rp 951,10	Total Liabilitas dan Ekuitas	Rp 1.122,40	Ladang Garam	Rp 16,31	Emplasemen	Rp 2,59	Bangunan Perusahaan	Rp 38,15	Bangunan Tempat Tinggal	Rp 1,30	Mesin-mesin	Rp 13,08	Alat Angkut Barang	Rp 0,74	Inventaris	Rp 10,33	Total Inventaris Rutin	Rp 82,50	Ladang Garam	Rp 21,48	Emplasemen	Rp 5,24	Bangunan Perusahaan	Rp 31,02	Mesin-mesin	Rp 46,74	Alat angkut Barang	Rp 5,47	Inventaris	Rp 1,86	Aset Tak Berwujud	Rp 0,89	Total Investasi Non Rutin/ Pengembangan	Rp 112,71	Total Investasi	Rp 195,21	Approve the 2021 Corporate Work Plan and Budget (RKAP) and the 2021 Social and Environmental Responsibility Program Work and Budget Plan (RKA_TJSL) in accordance with the results of the meeting with the Assistant Deputy for Social and Environmental Responsibility as stated in the treatise Number: RIS-19/DSI.MBU.B/01/21 dated January 13, 2021, with the following points: A. Profit and Loss and Other Comprehensive Income (in billion) <table><tr><td>Sales</td><td>Rp 447,36</td></tr><tr><td>Cost of Goods Sold</td><td>Rp (287,57)</td></tr><tr><td>Gross Profit Operating</td><td>Rp 164,79</td></tr><tr><td>Expenses</td><td>Rp (124,37)</td></tr><tr><td>Operating Profit</td><td>Rp 40,42</td></tr><tr><td>Interest Fee</td><td>Rp (6,79)</td></tr><tr><td>Other Income (Expenses)</td><td>Rp (1,76)</td></tr><tr><td>Profit Before Tax</td><td>Rp 31,87</td></tr><tr><td>Benefit (Expense)</td><td>Rp (7,01)</td></tr><tr><td>Profit After Tax</td><td>Rp 24,86</td></tr></table> B. Financial Position (Balance Sheet) (in billion) Asset <table><tr><td>Current Assets</td><td>Rp 439,60</td></tr><tr><td>Non-Current Assets</td><td>Rp 682,80</td></tr><tr><td>Total Assets</td><td>Rp 1,122,40</td></tr></table> Liability and equity <table><tr><td>Long-Term Liabilities</td><td>Rp 117,00</td></tr><tr><td>Short-Term Liabilities</td><td>Rp 54,30</td></tr><tr><td>Equity</td><td>Rp 951,10</td></tr><tr><td>Total Liabilities and Equity</td><td>Rp 1.122,40</td></tr></table> C. Investment Budget (in billion) Regular Investment <table><tr><td>Salt Farm</td><td>Rp 16,31</td></tr><tr><td>Emplacement</td><td>Rp 2,59</td></tr><tr><td>Company Building</td><td>Rp 38,15</td></tr><tr><td>Residential Building</td><td>Rp 1,30</td></tr><tr><td>Machines</td><td>Rp 13,08</td></tr><tr><td>Freight Forwarding</td><td>Rp 0,74</td></tr><tr><td>Inventory</td><td>Rp 10,33</td></tr><tr><td>Total Routine Inventory</td><td>Rp 82,50</td></tr></table> Non-Regular Investment <table><tr><td>Salt Farm</td><td>Rp 21,48</td></tr><tr><td>Emplacement</td><td>Rp 5,24</td></tr><tr><td>Company Building</td><td>Rp 31,02</td></tr><tr><td>Machines</td><td>Rp 46,74</td></tr><tr><td>Goods conveyance</td><td>Rp 5,47</td></tr><tr><td>Inventory</td><td>Rp 1,86</td></tr><tr><td>Intangible Asset</td><td>Rp 0,89</td></tr><tr><td>Total Non-Regular/ Development Investment</td><td>Rp 112,71</td></tr><tr><td>Total Investment</td><td>Rp 195,21</td></tr></table>	Sales	Rp 447,36	Cost of Goods Sold	Rp (287,57)	Gross Profit Operating	Rp 164,79	Expenses	Rp (124,37)	Operating Profit	Rp 40,42	Interest Fee	Rp (6,79)	Other Income (Expenses)	Rp (1,76)	Profit Before Tax	Rp 31,87	Benefit (Expense)	Rp (7,01)	Profit After Tax	Rp 24,86	Current Assets	Rp 439,60	Non-Current Assets	Rp 682,80	Total Assets	Rp 1,122,40	Long-Term Liabilities	Rp 117,00	Short-Term Liabilities	Rp 54,30	Equity	Rp 951,10	Total Liabilities and Equity	Rp 1.122,40	Salt Farm	Rp 16,31	Emplacement	Rp 2,59	Company Building	Rp 38,15	Residential Building	Rp 1,30	Machines	Rp 13,08	Freight Forwarding	Rp 0,74	Inventory	Rp 10,33	Total Routine Inventory	Rp 82,50	Salt Farm	Rp 21,48	Emplacement	Rp 5,24	Company Building	Rp 31,02	Machines	Rp 46,74	Goods conveyance	Rp 5,47	Inventory	Rp 1,86	Intangible Asset	Rp 0,89	Total Non-Regular/ Development Investment	Rp 112,71	Total Investment	Rp 195,21
Penjualan	Rp 447,36																																																																																																																																									
Harga Pokok Penjualan	Rp (287,57)																																																																																																																																									
Laba Kotor	Rp 164,79																																																																																																																																									
Beban Usaha	Rp (124,37)																																																																																																																																									
Laba Usaha	Rp 40,42																																																																																																																																									
Biaya Bunga	Rp (6,79)																																																																																																																																									
Pendapatan (Beban) Lain-lain	Rp (1,76)																																																																																																																																									
Laba Sebelum Pajak	Rp 31,87																																																																																																																																									
Manfaat (Beban) Pajak	Rp (7,01)																																																																																																																																									
Laba Setelah Pajak	Rp 24,86																																																																																																																																									
Aset Lancar	Rp 439,60																																																																																																																																									
Aset Tidak Lancar	Rp 682,80																																																																																																																																									
Total Aset	Rp 1,122,40																																																																																																																																									
Liabilitas Jangka Panjang	Rp 117,00																																																																																																																																									
Liabilitas Jangka Pendek	Rp 54,30																																																																																																																																									
Ekuitas	Rp 951,10																																																																																																																																									
Total Liabilitas dan Ekuitas	Rp 1.122,40																																																																																																																																									
Ladang Garam	Rp 16,31																																																																																																																																									
Emplasemen	Rp 2,59																																																																																																																																									
Bangunan Perusahaan	Rp 38,15																																																																																																																																									
Bangunan Tempat Tinggal	Rp 1,30																																																																																																																																									
Mesin-mesin	Rp 13,08																																																																																																																																									
Alat Angkut Barang	Rp 0,74																																																																																																																																									
Inventaris	Rp 10,33																																																																																																																																									
Total Inventaris Rutin	Rp 82,50																																																																																																																																									
Ladang Garam	Rp 21,48																																																																																																																																									
Emplasemen	Rp 5,24																																																																																																																																									
Bangunan Perusahaan	Rp 31,02																																																																																																																																									
Mesin-mesin	Rp 46,74																																																																																																																																									
Alat angkut Barang	Rp 5,47																																																																																																																																									
Inventaris	Rp 1,86																																																																																																																																									
Aset Tak Berwujud	Rp 0,89																																																																																																																																									
Total Investasi Non Rutin/ Pengembangan	Rp 112,71																																																																																																																																									
Total Investasi	Rp 195,21																																																																																																																																									
Sales	Rp 447,36																																																																																																																																									
Cost of Goods Sold	Rp (287,57)																																																																																																																																									
Gross Profit Operating	Rp 164,79																																																																																																																																									
Expenses	Rp (124,37)																																																																																																																																									
Operating Profit	Rp 40,42																																																																																																																																									
Interest Fee	Rp (6,79)																																																																																																																																									
Other Income (Expenses)	Rp (1,76)																																																																																																																																									
Profit Before Tax	Rp 31,87																																																																																																																																									
Benefit (Expense)	Rp (7,01)																																																																																																																																									
Profit After Tax	Rp 24,86																																																																																																																																									
Current Assets	Rp 439,60																																																																																																																																									
Non-Current Assets	Rp 682,80																																																																																																																																									
Total Assets	Rp 1,122,40																																																																																																																																									
Long-Term Liabilities	Rp 117,00																																																																																																																																									
Short-Term Liabilities	Rp 54,30																																																																																																																																									
Equity	Rp 951,10																																																																																																																																									
Total Liabilities and Equity	Rp 1.122,40																																																																																																																																									
Salt Farm	Rp 16,31																																																																																																																																									
Emplacement	Rp 2,59																																																																																																																																									
Company Building	Rp 38,15																																																																																																																																									
Residential Building	Rp 1,30																																																																																																																																									
Machines	Rp 13,08																																																																																																																																									
Freight Forwarding	Rp 0,74																																																																																																																																									
Inventory	Rp 10,33																																																																																																																																									
Total Routine Inventory	Rp 82,50																																																																																																																																									
Salt Farm	Rp 21,48																																																																																																																																									
Emplacement	Rp 5,24																																																																																																																																									
Company Building	Rp 31,02																																																																																																																																									
Machines	Rp 46,74																																																																																																																																									
Goods conveyance	Rp 5,47																																																																																																																																									
Inventory	Rp 1,86																																																																																																																																									
Intangible Asset	Rp 0,89																																																																																																																																									
Total Non-Regular/ Development Investment	Rp 112,71																																																																																																																																									
Total Investment	Rp 195,21																																																																																																																																									

Mata Acara | Agenda

Keputusan

Resolution

D. Rencana Kerja dan Anggaran – Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA-TJSL) RKA Pelaksanaan Program TJSL Tahun 2021, dikelompokkan dalam 4 (empat) pilar Tujuan Pengembangan Berkelanjutan (TPB) sebagai berikut:

D. Work Plan and Budget – Social and Environmental Responsibility (RKA-TJSL) The RKA for the Implementation of the TJSL Program in 2021, is grouped into 4 (four) pillars of the Sustainable Development Goals (TPB) as follows:

No	Jenis Type of	RKA 2021 (Rp)
1	Pilar Pembangunan Ekonomi <i>Pillar of Economic development</i>	923.000.000
2	Pilar Pembangunan Sosial <i>Pillars of Social Development</i>	488.156.000
3	Pilar Pembangunan Lingkungan <i>Pillars of Environmental Development</i>	428.156.000
4	Pilar Pembangunan Hukum dan Tata Kelola <i>Pillars of Legal Development and Governance</i>	18.750.000
Total		1.828.062.000

1. Program TJSL yang diperhitungkan sebagai biaya pada RKAP perusahaan tahun 2021 sebesar Rp 1.182.062.000.000,-
2. Program TJSL yang merupakan pelaksanaan Program Pendanaan Usaha Mikro Kecil (UMK) (d/h Program Kemitraan (PK)) dalam rangka pencapaian TPB nomor 8 dan nomor 17 sebesar Rp 673.000.000,- yang bersumber dari dana bergulir (revolving) sampai dengan tahun

1. The TJSL program which is calculated as a cost in the company's 2021 RKAP is Rp 1,182,062,000,000,-
2. The TJSL program which is the implementation of the Micro Small Business Funding Program (UMK) (formerly the Partnership Program (PK)) in the context of achieving TPB number 8 and number 17 in the amount of Rp 673,000,000,- sourced from revolving funds until 2021

Penetapan Key Performance Indicators (KPI) Direksi Tahun 2021 yang tertuang dalam Kontrak Manajemen Tahun 2021 antara Direksi dan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham

Menetapkan Key Performance Indicators (KI) Direksi Tahun 2021, yang tertuang dalam Kontrak Manajemen Tahun 2021 antara Direksi dan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham.

Establish Key Performance Indicators (KI) for the Board of Directors in 2021, which is contained in the 2021 Management Contract between the Board of Directors and the Board of Commissioners and the Shareholders.

Determination of Key Performance Indicators (KPI) for the Board of Directors in 2021 as stipulated in the 2021 Management Contract between the Board of Directors and Commissioners and Shareholders

Mata Acara Agenda	Keputusan	Resolution																				
Penetapan Key Performance Indicators (KPI) Dewan Komisaris 2021 yang tertuang dalam kontrak manajemen tahun 2021 antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham <i>Determination of Key Performance Indicators (KPI) for the Board of Commissioners in 2021 as stated in the 2021 management contract between the Board of Commissioners and Shareholders</i>	Menetapkan Key Performance Indicators (KPI) Dewan Komisaris 2021 yang tertuang dalam kontrak manajemen tahun 2021 antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham	<i>Determined Key Performance Indicators (KPI) for the Board of Commissioners 2021 as stated in the 2021 management contract between the Board of Commissioners and Shareholders</i>																				
Persetujuan Indikator Aspek Operasional Tahun 2021 untuk menghitung tingkat Kesehatan perusahaan berdasarkan Keputusan Menteri Negara BUMN Nomor: KEP-100/MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002 <i>Approval of the 2021 Operational Aspect Indicators to calculate the company's Soundness level based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises No. KEP-100/MBU/2002 dated June 4, 2002</i>	Menyetujui Indikator Aspek Operasional Tahun 2021 untuk menghitung tingkat Kesehatan perusahaan berdasarkan Keputusan Menteri Negara BUMN Nomor: KEP-100/MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002, sebagai berikut: <table><tr><th>No</th><th>Indikator Indicator</th><th>Bobot Value</th><th>Skor Score</th></tr><tr><td>1</td><td>Pemasaran Marketing</td><td>5</td><td>100%</td></tr><tr><td>2</td><td>Produksi Production</td><td>5</td><td>100%</td></tr><tr><td>3</td><td>Inovasi Baru New Innovation</td><td>5</td><td>100%</td></tr><tr><td colspan="2">Total Skor Aspek Operasional Total Operational Aspect Score</td><td>15</td><td>100%</td></tr></table>	No	Indikator Indicator	Bobot Value	Skor Score	1	Pemasaran Marketing	5	100%	2	Produksi Production	5	100%	3	Inovasi Baru New Innovation	5	100%	Total Skor Aspek Operasional Total Operational Aspect Score		15	100%	<i>Approved the 2021 Operational Aspect Indicators to calculate the company's Health level based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises No. KEP-100/MBU/2002 dated June 4, 2002, as follows</i>
No	Indikator Indicator	Bobot Value	Skor Score																			
1	Pemasaran Marketing	5	100%																			
2	Produksi Production	5	100%																			
3	Inovasi Baru New Innovation	5	100%																			
Total Skor Aspek Operasional Total Operational Aspect Score		15	100%																			

Uraian Direksi

Description Of The Board Of Directors

Manual Dewan Direksi

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi dalam *Board Manual* Perseroan sesuai dengan SK Direksi PT GARAM (Persero) No. SK-35/DIR/III/2020 Tentang Pembagian Tugas Direksi PT GARAM (Persero).

Board of Directors Manual

The Guidelines and Work Rules of the Board of Directors in the Company's Board Manual are in accordance with the Decree of the Board of Directors of PT GARAM (Persero) No. SK-35/DIR/III/2020 Regarding the Division of Duties of the Directors of PT GARAM (Persero).

Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Adapun tugas dan wewenang Direksi yang ditulis dalam Board Manual PT Garam (Persero) adalah sebagai berikut:

Description of Duties and Responsibilities of the Board of Directors

The duties and authorities of the Board of Directors, which are written in the Board Manual of PT Garam (Persero), are as follows:

a. Direktur Utama

1. Memimpin dan menjalankan roda perusahaan sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan, UU Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan terbatas, dan UU No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (BUMN).
2. Menetapkan visi dan misi, strategi dan kebijakan perusahaan dalam mencapai tujuan sesuai dengan sasaran yang ditetapkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
3. Menetapkan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), termasuk rencana-rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan kegiatan perusahaan serta menyampaikannya dengan pelaksanaan usaha dan kegiatan perusahaan serta menyampaikannya kepada Dewan Komisaris dan Menteri untuk mendapatkan pengesahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Mengkoordinasikan pemecahan masalah internal dan eksternal perusahaan, kebijakan perencanaan, pengendalian, pencapaian sasaran jangka panjang, perusahaan, kebijakan audit, peningkatan kultur, citra dan tata kelola perusahaan (GCG).

a. President Director

1. Lead and run the Company in accordance with the Company's Articles of Association, Law Number 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies, and Law No.19 of 2003 concerning State-Owned Enterprises (BUMN).
2. Establish the Company's vision and mission, strategies, and policies to achieve the objectives in accordance with the targets set by the General Meeting of Shareholders (GMS).
3. Establish the Company's Long-Term Plan (RJPP), Company Work Plan, and Budget (RKAP), including other plans related to the implementation of the Company's business and activities and submit it to the implementation of the Company's business and activities and submit it to the Board of Commissioners and the Minister for obtaining approval in accordance with applicable regulations.
4. Coordinate the solution of the Company's internal and external problems, planning policies, controlling, achieving long-term goals, Company, audit policies, improving culture, image, and corporate governance (GCG).

5. Menyelenggarakan dan memimpin rapat direksi secara periodik.
6. Mengesahkan semua keputusan perusahaan.
7. Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan berdasarkan peraturan ketenagakerjaan perusahaan dan peraturan perundang-undangan.
8. Mewakili perusahaan dalam kegiatan di luar perusahaan.
9. Mewakili perusahaan di dalam maupun di luar pengadilan serta melakukan segala tindakan dan perbuatan baik mengenai pengurusan maupun mengenai kepemilikan kekayaan perusahaan serta mengikat perusahaan dengan pihak lain dan/atau pihak lain.
10. Memberikan laporan dan informasi secara periodik kepada *stakeholders* terhadap segala sesuatu yang berhubungan dengan perusahaan.
11. Membina hubungan baik dengan instansi lain yang terkait dengan perusahaan.
12. Berperan sebagai model dan panutan dalam budaya kerja perusahaan dan kepribadian.
13. Berperan aktif dalam rangka mengenalkan produk perusahaan ke dunia luar serta mengembangkan bisnis perusahaan.

b. Direktur Keuangan & SDM

1. Merumuskan rencana, strategis dan kebijakan dalam bidang keuangan, pelaksanaan keuangan perusahaan, menyusun dan mengendalikan penggunaan anggaran pengeluaran perusahaan, serta menetapkan dan memutuskan kebijakan dalam bidang pengelolaan keuangan.
2. Merumuskan dan menetapkan rencana, strategi dan kebijakan dalam penyerapan garm rakyat.
3. Merencanakan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan dalam bidang keuangan.
4. Memimpin rapat koordinasi di Direktorat Keuangan & SDM secara periodik.
5. Mengkoordinasikan dan mengontrol perencanaan, pelaporan, serta pembayaram kewajiban pajak perusahaan agar efisien, akurat, tepat waktu, dan sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.
6. Merencanakan dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran perusahaan, serta mengontrol penggunaan anggaran tersebut untuk memastikan penggunaan dana secara efektif dan efisien dalam menunjang kegiatan operasional perusahaan.
7. Mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan perusahaan secara akurat.
8. Merencanakan dan mengkoordinasikan pengembangan sistem serta prosedur

5. *Organize and lead periodic Board of Directors meetings.*
6. *Validate all company decisions.*
7. *Appointing and dismissing company employees based on company employment regulations and laws and regulations.*
8. *Representing the Company in activities outside the Company.*
9. *Representing the Company inside and outside the court and taking all actions and deeds both regarding the management and ownership of the Company's assets and binding the Company with other parties and/or other parties.*
10. *Provide periodic reports and information to stakeholders on everything related to the Company.*
11. *Fostering good relations with other agencies related to the Company.*
12. *Act as a model and role model in the Company's work culture and personality.*
13. *Take an active role in introducing the Company's products to the outside world and developing the Company's business.*

b. Director of Finance & HR

1. *Formulating plans, strategies, and policies in the financial sector, implementing company finances, compiling and controlling the use of the Company's expenditure budget, as well as establishing and deciding policies in the field of financial management.*
2. *Formulate and establish plans, strategies, and policies to absorb people's salt.*
3. *Planning, coordinating, supervising, and evaluating activities in the financial sector.*
4. *Leading coordination meetings at the Directorate of Finance & HR periodically.*
5. *Coordinate and control the planning, reporting, and payment of corporate tax obligations to be efficient, accurate, timely, and in accordance with applicable government regulations.*
6. *Plan and coordinate the preparation of the Company's budget, as well as control the use to ensure the effective and efficient use of funds in supporting the Company's operational activities.*
7. *Manage the accounting function in processing financial data and information to produce accurate financial reports required by the Company.*
8. *Plan and coordinate the development of financial and accounting systems and*

- keuangan dan akuntansi.
9. Mengontrol pelaksanaannya untuk memastikan semua proses dan transaksi keuangan berjalan dengan tertib dan teratur.
10. Merencanakan dan mengkonsolidasikan perpajakan seluruh perusahaan untuk memastikan efisiensi biaya dan kepatuhan terhadap peraturan perpajakan.
11. Merencanakan, mengkoordinasi, dan mengontrol arus kas perusahaan (*cash flow*), terutama pengelolaan piutang dan utang. Sehingga, hal ini dapat memastikan ketersediaan dana untuk operasional perusahaan dan kondisi keuangan dapat tetap stabil.
12. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia secara profesional.
13. Berperan sebagai model dan panutan dalam budaya kerja perusahaan dan kepribadian.
14. Merencanakan, mengkoordinasi, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan pengembangan sumber daya manusia, pengadaan barang dan jasa dan program kemitraan bina lingkungan.
15. Memberikan masukan kepada Direktur Utama terhadap kebijakan-kebijakan yang berhubungan dengan bidang pengadaan, keuangan dan akuntansi, SDM dan umum, serta keamanan.
16. Melakukan kajian, evaluasi, dan persetujuan terhadap investasi serta sumber dana yang diperlukan.

c. Direktur Pengembangan

1. Menetapkan Sasaran, Kebijakan Strategi Perusahaan dalam bidang pengembangan inovasi bisnis, marketing & sales, dan IT.
2. Bertugas merumuskan dan menetapkan rencana, strategi dan kebijakan dalam bidang pengembangan inovasi bisnis, marketing & sales, dan IT.
3. Melaksanakan dan memimpin rapat koordinasi di Direktorat Pengembangan mencakup Divisi Marketing & Sales, Divisi Pengembangan Inovasi Bisnis, dan Divisi IT.
4. Memberi teguran atau peringatan secara lisan dan tertulis kepada setiap personil di bawahnya.
5. Mengkoordinasikan kegiatan unit usaha strategis.
6. Menghadiri rapat-rapat manajemen atau rapat lain di perusahaan.
7. Mengelola bidang pengembangan inovasi bisnis, marketing & sales, dan IT.

d. Direktur Operasi

1. Bertindak sebagai pemimpin perusahaan dalam bidang produksi garam bahan baku dan produksi garam industri.
2. Menetapkan sasaran, kebijakan strategi perusahaan di bidang produksi garam bahan baku dan produksi garam industri.

procedures.

9. *Controlling its implementation to ensure all financial processes and transactions run in an orderly and orderly manner.*
10. *Plan and consolidate taxation of all companies to ensure cost efficiency and compliance with tax regulations.*
11. *Plan, coordinate, and control the Company's cash flow (cash flow), especially the management of receivables and payables. Thus, this can ensure the availability of funds for the Company's operations, and the financial condition can remain stable.*
12. *Carry out professional development and guidance of human resources.*
13. *Act as a model and role model in the Company's work culture and personality.*
14. *Planning, coordinating, supervising, and evaluating human resource development activities, procurement of goods and services, and environmental development partnership programs.*
15. *Provide input to the President Director on procurement, finance and accounting, HR and general affairs, and security policies.*
16. *Conduct studies, evaluations, and approvals of required investments and sources of funds.*

c. Development Director

1. *Setting Targets and Corporate Strategy Policies in business innovation development, marketing & sales, and IT.*
2. *In charge of formulating and setting plans, strategies, and policies in business innovation development, marketing & sales, and IT.*
3. *Carry out and lead coordination meetings in the Development Directorate, including Marketing & Sales Division, Business Innovation Development Division, and IT Division.*
4. *Give verbal and written warnings or warnings to all personnel under him.*
5. *Coordinate the activities of strategic business units.*
6. *Attend management meetings or other meetings in the Company.*
7. *Manage the areas of business innovation development, marketing & sales, and IT.*

d. Operations Director

1. *Act as a company leader in the field of raw material salt production and industrial salt production.*
2. *Setting targets and company strategic policies in the field of raw material salt production and industrial salt production.*

3. Bertugas merumuskan dan menetapkan rencana, strategi dan kebijakan dalam bidang produksi garam bahan baku dan produksi garam industri.
4. mengawasi dan mengevaluasi kegiatan di bidang produksi garam bahan baku dan produksi garam industri.
5. Memberikan masukan kepada Direktur Utama terhadap kebijakan-kebijakan yang berhubungan dengan bidang produksi garam bahan baku dan produksi garam industri.
6. Merencanakan dan melakukan analisa bidang produksi garam bahan baku dan produksi garam industri.
7. Memastikan pengendalian dokumen yang terkait dengan bidang produksi garam bahan baku dan produksi garam industri.
8. Melaksanakan dan memimpin rapat koordinasi di Direktorat Operasi yang mencakup bidang produksi garam bahan baku dan produksi garam industri.
9. Memberi teguran atau peringatan secara lisan dan tertulis kepada setiap personil di bawahnya.
10. Mengkoordinasikan kegiatan unit usaha strategis.
11. Menghadiri rapat-rapat manajemen atau rapat lain di perusahaan.

3. *In charge of formulating and setting plans, strategies, and policies in salt production for raw materials and industrial salt production.*
4. *Supervise and evaluate activities in the field of raw material salt production and industrial salt production.*
5. *Provide input to the President Director on policies related to the production of raw material salt and industrial salt production.*
6. *Planning and analyzing the field of raw material salt production and industrial salt production.*
7. *Ensure the control of documents related to the field of raw material salt production and industrial salt production.*
8. *Implement and lead coordination meetings at the Directorate of Operations, which cover the fields of salt production of raw materials and industrial salt production.*
9. *Give verbal and written warnings or warnings to all personnel under him.*
10. *Coordinate the activities of strategic business units.*
11. *Attending management meetings or other meetings in the Company.*

Pembagian Tugas Direksi

Pembagian tugas Direksi sesuai SK-35/DIR/III/2020 tanggal 24 Maret 2020 tentang Pembagian Tugas Direksi PT GARAM (Persero) adalah sebagai berikut :

Direktur Utama membawahi:

1. Sekretaris Perusahaan
2. *Head of Internal Audit*

Direktur Operasi membawahi:

1. Divisi *General Affair*
2. Divisi *Human Capital*
3. Divisi *Procurement*
4. Divisi Keuangan & Akuntansi

Direktorat Pengembangan membawahi:

1. Divisi *Marketing & Sales*
2. Divisi Pengembangan Inovasi Bisnis
3. Divisi IT

Direktorat Operasi membawahi:

1. Divisi Produksi Regional Timur
2. Divisi Produksi Regional Barat
3. Divisi Industri Garam

Division of Duties of the Board of Directors

The division of duties of the Board of Directors in accordance with SK-35/DIR/III/2020 dated March 24, 2020, regarding the Division of Duties of the Board of Directors of PT GARAM (Persero) is as follows:

The President Director is in charge of:

1. *Corporate Secretary*
2. *Head of Internal Audit*

Operations Director in charge of:

1. *General Affairs Division*
2. *Human Capital Division*
3. *Procurement Division*
4. *Finance & Accounting Division*

The Directorate of Development is in charge of:

1. *Marketing & Sales Division*
2. *Business Innovation Development Division*
3. *IT Division*

Operations Directorate in charge of:

1. *Eastern Regional Production Division*
2. *West Regional Production Division*
3. *Salt Industry Division*

Kebijakan Rapat Direksi

Sesuai yang tercantum dalam *Board Manual* PT Garam (Persero), kebijakan rapat Direksi adalah sebagai berikut :

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*), 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;
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 di mana saja, asalkan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia dan Rapat tersebut berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat;
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;
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

Board of Directors Meeting Policy

As stated in the *Board Manual* of PT Garam (Persero), the policy for the Board of Directors meeting is as follows:

1. Meetings of the Board of Directors are held at least once a month
2. Meetings of the Board of Directors may be held at any time if deemed necessary at the request of:
 - a. President Director or on the recommendation of more than 1/3 (one-third) of the total members of the Board of Directors;
 - b. At the written request of the Meeting of the Board of Commissioners;
3. Summons for the Board of Directors Meeting are made by members of the Board of Directors who are entitled to act for and on behalf of the Board of Directors;
4. Invitation to the Meeting of the Board of Directors must include the date, time, agenda, and place of the Meeting;
5. Invitation to the Board of Directors Meeting must be submitted by registered letter or by letter delivered directly to each member of the Board of Directors by receiving a receipt or by facsimile or other electronic media no later than 1 (one) day before the meeting is held, but in special situations, which are extraordinary situation), sudden and requires immediate decision making, the Board of Directors may summon a meeting in less than 1 (one) day or at any time through any media that may be in the situation;
6. Meetings of the Board of Directors are held at the domicile of the Company or the place of the Company's primary business activities within the territory of the Republic of Indonesia. If all members of the Board of Directors are present or represented, such prior summons is not required, and the Meeting of the Board of Directors can be held anywhere, as long as it is within the territory of the Republic of Indonesia, and the Meeting is entitled to make valid and binding decisions;
7. The Board of Directors meeting is chaired by the President Director, and if the President Director is unable or absent for any reason that does not need to be proven to a third party, the Board of Directors Meeting will be chaired by a member of the Board of Directors who is elected by and from the members of the Board of Directors present at the meeting;
8. A member of the Board of Directors may be represented at the Board of Directors Meeting only by another member of the Board of Directors based on a power of attorney given explicitly for that purpose, where the power of attorney can be submitted by facsimile, e-mail or other electronic means of communication if submitted

- komunikasi elektronik lainnya diikuti dengan aslinya atau salinan yang telah dinyatakan sesuai dengan aslinya yang dikirim dengan dibuktikan melalui tanda terima atau dengan surat tercatat atau kurir yang dikenal secara internasional secepat mungkin);
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;
 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;
 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;
 12. Apabila suara yang setuju dan yang tidak setuju berimbang maka Ketua Rapat Direksi yang akan menentukan;
 13. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya;
 14. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, 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;
 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.
 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;
 17. Risalah Rapat Direksi yang dibuat dan ditandatangani menurut ketentuan butir 17 tersebut diatas berlaku sebagai bukti yang sah, baik untuk anggota Direksi dan pihak ketiga mengenai keputusan Direksi yang diambil dalam Rapat tersebut;
 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
- by facsimile, e-mail or other electronic means of communication followed by the original or a copy that has been declared to be in accordance with the original which is sent with evidenced by a receipt or by registered mail or internationally known courier as soon as possible);*
9. *Meetings of the Board of Directors are valid and have the right to make legal and binding decisions if more than 3/4 (three quarters) of the members of the Board of Directors are present or legally represented at the Meeting;*
 10. *If at the first meeting the quorum is not achieved, a second meeting can be held with the same agenda. The Second Meeting is valid if more than 1/2 (one-half) of the total members of the Board of Directors are present or legally represented at the Meeting;*
 11. *Decisions of the Board of Directors Meeting must be taken based on deliberation to reach a consensus. If a decision based on deliberation for consensus is not reached, the decision is taken by voting based on the affirmative vote of more than 1/2 (one-half) of the number of votes legally cast in the Meeting;*
 12. *If the votes that agree and those who disagree are balanced, the Chairman of the Meeting of the Board of Directors will decide;*
 13. *Each member of the Board of Directors present is entitled to cast 1 (one) vote and an additional 1 (one) vote for each other member of the Board of Directors he represents;*
 14. *Voting regarding individuals is carried out by closed ballot without a signature while voting on other matters is conducted verbally unless the Chairman of the Board of Directors Meeting determines otherwise without any objections based on a majority vote of those present;*
 15. *Blank and invalid votes are considered not validly cast and are considered non-existent and not counted in determining the number of votes cast.*
 16. *Minutes of the Meeting of the Board of Directors must be prepared by a person present at the Meeting who the Chairman of the Meeting appoints and then must be signed by the Chairman of the Meeting and one of the other members of the Board of Directors present and appointed by the Meeting to ensure the completeness and correctness of the minutes. If a Notary makes the minutes, such signing is not required;*
 17. *Minutes of the Board of Directors Meeting drawn up and signed in accordance with the provisions of item 17 above shall serve as valid evidence, both for members of the Board of Directors and third parties regarding the Board of Directors' decisions taken at the Meeting;*
 18. *Meetings of the Board of Directors can be held by remote means (such as teleconference, video conference, or other electronic media means) if this method allows all participants to hear each other or see and hear directly and participate in the meeting. The quorum and decision-making*

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.

requirements for such remote meetings are the same as those for a regular meeting;

19. *The Board of Directors may also make valid decisions 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 give their approval by signing the proposal. Decisions taken in this way have the same power as decisions taken legally at the Meeting.*

Rapat Internal Direksi

Sepanjang tahun 2021, Direksi melakukan rapat internal Direksi sebanyak 43 (empat puluh tiga) kali dengan rincian sebagai berikut:

Internal Meeting Of The Board of Directors

Throughout 2021, the Board of Directors held 43 (Fourty Three) internal Board of Directors meetings with the following details:

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Direksi BOD Attendance Percentage
Jumat, 02 Juni 2021 <i>Friday, 02 June 2021</i>	1. Pembahasan Perkiraan Cash Flow Dalam Rangka Pengajuan Pinjaman KMK	1. <i>Discussion on Cash Flow Estimates in the Context of Submitting KMK Loans</i>	1. Achmad Ardianto (Direktur Utama <i>President Director</i>) 2. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM <i>Finance and HR Director</i>) 3. Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional <i>Business Development and Operating Director</i>) 4. Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan <i>Corporate Secretary</i>) 5. Joko Suroto (GM Finance & Accounting) 6. Benni Wahyu P (GM Human Capital) 7. Rendi Wibowo (GM Sales) 8. Widhy Hartono (GM Marketing)	100%
Rabu, 16 Juni 2021 <i>Wednesday, 16 June 2021</i>	1. Pembahasan tindak lanjut kerjasama Pabrik Manyar dengan BPPT	1. <i>Discussion on the follow- up of the Manyar Factory cooperation with BPPT</i>	1. Achmad Ardianto (Direktur Utama <i>President Director</i>) 2. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM <i>Finance and HR Director</i>) 3. Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional <i>Business Development and Operating Director</i>) 4. Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan <i>Corporate Secretary</i>) 5. Alfian Hudan Nuzula (GM Industri Garam <i>Industrial Salt GM</i>)	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Direksi BOD Attendance Percentage
Rabu, 30 Juni 2021 Wednesday 30 June 2021	- Bahwa rapat ini hadir dan diwakili oleh seluruh anggota direksi PT Garam (Persero). - Bahwa rapat ini adalah sah, walaupun tidak diadakan panggilan terlebih dahulu, oleh karena semua Direksi PT Garam (Persero) telah hadir dan rapat dapat mengambil keputusan yang sah dan mengikat berdasarkan pasal 12 ayat (B) Anggaran Dasar PT Garam (Persero). - Bahwa rapat ini diadakan sehubungan dengan: - Pembahasan Stock Garam; - Penetapan Musim Produksi Tahun 2021; - Pinjaman KMK; - Proyek Bipolo; - Pilot Project Pabrik Manyar dengan BPPT; - Progres Proyek Sakera; - Lain-lain.	<i>This meeting was attended and represented by all PT Garam (Persero) Board of Directors members.</i> <i>That this meeting is valid, even though there is no prior summons because all the Directors of PT Garam (Persero) have been present, and the meeting can make valid and binding decisions based on article 12 paragraph (B) of the Articles of Association of PT Garam (Persero).</i> <i>That this meeting was held in connection with:</i> <i>Salt Stock Discussion;</i> <i>Determination of the 2021 Production Season;</i> <i>KMK Loans;</i> <i>Bipolo Project;</i> <i>Manyar Factory Pilot Project with BPPT;</i> <i>Sakera Project Progress;</i> <i>Etc.</i>	- Achmad Ardianto (Direktur Utama <i>President Director</i>) - Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM <i>Finance and HR Director</i>) - Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional <i>Business Development and Operating Director</i>) - Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan <i>Corporate Secretary</i>)	100%
Rabu, 14 Juli 2021 Wednesday 14 July	- Pembahasan Penugasan dari Induk Holding BUMN Pangan - Hal-hal Strategis Lainnya	<i>Discussion on Assignments from the Holding</i> <i>Other Strategic Matters</i>	- Achmad Ardianto (Direktur Utama <i>President Director</i>) - Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM <i>Finance and HR Director</i>) - Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional <i>Business Development and Operating Director</i>) - Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan <i>Corporate Secretary</i>)	100%
Rabu, 30 Juni 2021 Wednesday 30 June 2021	- Bahwa rapat ini hadir dan diwakili oleh seluruh anggota direksi PT Garam (Persero). - Bahwa rapat ini adalah sah, walaupun tidak diadakan panggilan terlebih dahulu, oleh karena semua direksi PT Garam (Perseo) telah hadir dan rapat dapat mengambil keputusan yang sah dan mengikat berdasarkan pasal 12 ayat (8) Anggaran Dasar PT Garam (Persero).	<i>This meeting was attended and represented by all members of the PT Garam (Persero) board of directors.</i> <i>That this meeting is valid, even though there is no prior summons, because all the directors of PT Garam (Perseo) have been present, and the meeting can make valid and binding decisions based on article 12 paragraph (8) of the Articles of Association of PT Garam (Persero).</i>	- Achmad Ardianto (Direktur Utama <i>President Director</i>) - Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM <i>Finance and HR Director</i>) - Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional <i>Business Development and Operating Director</i>) - Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan <i>Corporate Secretary</i>)	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Direksi BOD Attendance Percentage
	3. Bahwa rapat ini diadakan sehubungan dengan: 1. Direktur Operasi dan Pengembangan menyampaikan permasalahan piutang PT Andalan Niaga Pangan dan PT Aneka Mega Pangan a. Telah dilakukan upaya penagihan dengan memberikan surat somasi I dan II belum direspon dan pihak PT Andahn Niaga Pangan selalu meminta adanya mediasi kedua belah pihak terkait dengan penyelesaian piutang antara Andalan Niaga Pangan dengan PT Garam (Persero). Adanya surat penawaran jasa hukum dari Ulung & Partners Law Firm untuk permasalahan hukum terkait dugaan telah terjadinya Ingkar Janji (wan prestasi) maupun Perbuatan Melawan Hukum (PMH) berdasarkan Surat Keputusan dan Surat perjanjian antara PT GARAM (PERSERO) dengan: - PT ANEKA MEGA PANGAN (AMP), beralamat di kantor Springhill Office Tower Lt. 20 E, Il. Benyamin Suaeb D7 Blok D6, Pademangan Timur, Pademangan, Jakarta Utara. - PT ANDALAN NIAGA PANGAN (ANP), beralamat di Jl. Ali Gathmir No. 4 Kelurahan 13 Ilir, Kec. Ilir Timur 1, Palembang, Sumatera Selatan.	3. That this meeting was held in connection with: 1. The Director of Operations and Development conveyed the problem of receivables from PT Andalan Niaga Pangan and PT Aneka Mega Pangan a. Collection efforts have been made by providing subpoenas I and II have yet to be responded to. PT Andahn Niaga Pangan always requested mediation from both parties regarding the settlement of receivables between Andalan Niaga Pangan and PT Garam (Persero). There is a letter of offer for legal services from Ulung & Partners Law Firm for legal issues related to allegations of renegotiation (wan achievement) and unlawful acts (PMH) based on the Decree and Letter of Agreement between PT GARAM (PERSERO) and: - PT ANEKA MEGA PANGAN (AMP), address at the Springhill Office Tower Lt. 20 E, Il. Benjamin Suaeb D7 Block D6, East Pademangan, Pademangan, North Jakarta. - PT ANDALAN NIAGA PANGAN (ANP), having its address at Jl. Ali Gathmir No. 4 Kelurahan 13 Ilir, Kec. Ilir Timur 1, Palembang, South Sumatra.	1. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 2. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 3. Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional Business Development and Operating Director) 4. Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Direksi BOD Attendance Percentage
	2. Direktur Keuangan, SDM, dan Manajemen Risiko menyampaikan permasalahan piutang PT Aneka Mega Pangan dan PT Andalan Niaga Pangan dengan poin-poin sebagai berikut: a. Bahwa atas transaksi jual beli garam antara PT Garam (Persero) dengan PT Aneka Mega Pangan (PT AMP) timbul hutang piutang antara kedua belah pihak, PT Aneka Mega Pangan tidak mengakui mempunyai hutang kepada PT Garam (Persero) tersebut sebesar Rp 6.945.290.000,00 (Enam Milyar Sembilan Ratus Empat Puluh Lima Luta Dua Ratus Sembilan Puluh Ribu Rupiah). Telah dilakukan upaya penagihan dengan memberikan surat konfirmasi piutang pembelian garam masih belum direspon. b. Bahwa atas transaksi jual beli garam antara PT Garam (Persero) dengan PT Andalan Niaga Pangan (PT ANP), timbul hutang piutang antara kedua belah pihak Andalan Niaga Pangan mengakui mempunyai hutang kepada PT Garam (Persero) tersebut sebesar Rp 2.005.772.000,00 (Dua Milyar Lima Juta Tujuh Ratus Tujuh Puluh Dua Ribu Rupiah). 3. Direktur Utama menyampaikan bahwa harus dilakukan kajian risiko dan diinformasikan kepada Dewan Komisaris untuk memperoleh masukan.	2. The Director of Finance, HR, and Risk Management conveyed the problem of receivables from PT Aneka Mega Pangan and PT Andalan Niaga Pangan with the following points: a. Whereas on the sale and purchase of salt between PT Garam (Persero) and PT Aneka Mega Pangan (PT AMP), a debt arises between the two parties, PT Aneka Mega Pangan does not admit that it has a debt to PT Garam (Persero) The amount is Rp 6,945,290,000.00 (Six Billion Nine Hundred Forty Five Luta Two Hundred Ninety Thousand Rupiah). A collection effort has been made by providing a confirmation letter for the salt purchase receivable, but a response has yet to be made. b. Whereas for the sale and purchase of salt between PT Garam (Persero) and PT Andalan Niaga Pangan (PT ANP), a debt receivable arises between the two parties. Rp 2,005,772,000,00 (Two Billion Five Million Seven Hundred Seventy-Two Thousand Rupiah). 3. The President Director said that a risk assessment must be carried out an	1. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 2. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 3. Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional Business Development and Operating Director) 4. Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Direksi BOD Attendance Percentage
Senin, 02 Agustus 2021 Monday, 02 August 2021	- Persiapan rencana penyerapan garam rakyat 2021 yang akan dilakukan di semester 2 (dua). - perlu nya kebijakan mengenai peraturan teknis dan administrasi yang akan dituangkan dalam pembaruan SOP PGR. - Terkait penyerapan garam rakyat khususnya yang telah melakukan MOU dengan kokargam, dibutuhkan alur dan tanggung jawab PT Garam maupun kokargam dalam proses penyerapan garam rakyat. - Perlu nya kejelasan tugas dan tanggung jawab PT Garam maupun Kokargam dalam proses penyerapan garam rakyat. - Dibutuhkan upaya-upaya serta langkah konkrit untuk mengantisipasi gejolak masyarakat terkait penyerapan menggunakan dana PMN. - Penentuan plotting kuota wilayah serapan garam rakyat sesuai presentasi produksi di masing-masing wilayah yang ditentukan oleh Divisi Procurement.	- Preparation of the 2021 people's salt absorption plan will be carried out in semester 2 (two). - the need for policies regarding technical and administrative regulations that will be included in the PGR SOP update. - Regarding the absorption of people's salt, especially those who have made an MOU with cocargam, it is necessary to have a flow and responsibility for PT Garam and cocargam in absorbing people's salt. - The need for clarity of duties and responsibilities of PT Garam and Kokargam in absorbing people's salt. - Efforts and concrete steps are needed to anticipate public turmoil related to the absorption of using PMN funds. - Determination of quota plotting for people's salt absorption areas according to the product presentation in each region determined by the Procurement Division.	- Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) - Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) - Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional Business Development and Operating Director) - Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%
Senin, 09 Agustus 2021 Monday, 09 August 2021	Direktur Operasi dan Pengembangan menyampaikan presentasi sebagai berikut: - Rencana kerjasama penjualan Garam Lososa antara PT Garam (Persero) dengan PT Kimia Farma Trading & Distribution (KFTD), perlu diperpanjang karena expired. - Bahwa dalam kerjasama tersebut membutuhkan kesepakatan tentang jangka waktu pembayaran atau term of payment (TOP) dimana KFTD meminta TOP 90hari. - Bahwa dalam ketentuan internal atau SOP Penjualan mensyaratkan term of payment (TOP) selama 60 (enam puluh) hari.	The Director of Operations and Development delivered the following presentation: - The plan for selling Lososa Salt between PT Garam (Persero) and PT Kimia Farma Trading & Distribution (KFTD) needs to be extended due to expiration. - The cooperation requires an agreement on the term of payment (TOP) in which KFTD asks for 90 days TOP. - Whereas the internal provisions or SOP for Sales require a term of payment (TOP) for 60 (sixty) days.	- Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) - Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) - Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional Business Development and Operating Director) - Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Direksi BOD Attendance Percentage
	4. Berdasarkan point 1, 2 dan 3 tersebut di atas dan diusulkan untuk disetujui TOP 75 hari terkait <i>term of payment</i> (TOP) dibutuhkan keputusan Direksi terkait <i>term of payment</i> (TOP). Direktur Keuangan, SDM, dan Manajemen Resiko menyampaikan sebagai berikut: - Sebaiknya digunakan sistem SKBDN. - Biaya SKBDN bisa dinegosiasikan. Direktur Utama menyampaikan sebagai berikut: - Sebaiknya sinergi antar Badan Usaha Milik Negara (BUMN) ini harus tetap diutamakan	4. Based on points 1, 2, and 3 above, it is proposed to be approved by the TOP 75 days related to the term of payment (TOP), and a decision of the Board of Directors regarding the term of payment (TOP) is required. The Director of Finance, HR, and Risk Management conveyed the following: - It is advisable to use the SKBDN system. - SKBDN fee is negotiable. The President Director conveys the following: - It is better if the Company must prioritize the synergy between State-Owned Enterprises (BUMN)		
Selasa, 17 Agustus 2021 Tuesday, 17 August 2021	Bahwa rapat ini diadakan sehubungan dengan: - Penetapan Harga Garam Rakyat; - Kinerja Musim Panen Pegaraman; - Permohonan Hibah Tanah PT Garam (Persero) kepada TNI AL untuk Lanal Madura; - Surat dari Dewan Komisaris Kaitan PMN; - Kronologis Kajian Akuisisi Perusahaan Tambang Garam - Penggunaan Jasa Hukum unfuk Penanganan Piutang; - Rencana Program Pensiun Dini.	That this meeting was held in connection with: - Determination of the People's Salt Price; - Salt Harvest Season Performance; - Application for PT Garam (Persero) Land Grants to the Indonesian Navy for Lanal Madura; - Letter from the Board of Commissioners on PMN Relations; - Chronology of Study on Acquisition of Salt Mining Companies - Use of Legal Services for Handling Receivables; - Early Retirement Program Plan.	- Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) - Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) - Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional Business Development and Operating Director) - Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Direksi BOD Attendance Percentage
Kamis, 19 Agustus 2021 Thursday, 19 August 2021	Bahwa Rapat ini diadakan sehubungan dengan adanya : 1. Update kegiatan Proyek Sakera berdasarkan SK Direksi Nomor: 22/DIF/JII/2021 tentang Pembentukan Tim Proyek Sakera. 2. Rencana tindak lanjut pemanfaatan lahan Tanomir antara PT Garam (Persero) dengan masyarakat penggarap lahan di desa Nambakor, Pinggir Papas dan Karang Anyar tahun 2019. 3. Bahwa dalam kerjasama tersebut membutuhkan anggaran dan tim untuk penyelesaian pekerjaan pemanfaatan lahan tanomir meliputi: survey lahan, pengukuran, kajian keekonomian, pembentukan lahan terintegrasi dari hulu sampai ke hilir. 4. Bahwa dalam pelaksanaan pekerjaan tersebut harus mengacu kepada SOP yang berlaku di perusahaan. 5. Berdasarkan point 1, 2 dan 3 tersebut di atas dibutuhkan keputusan Direksi terkait dengan penyediaan anggaran dan pembentukan tim penyelesaian peketatan tersebut dibawah Proyek Sakera.	<i>That this Meeting was held regarding the following:</i> 1. <i>Update on Sakera Project activities based on the Decree of the Board of Directors Number: 22/DIF/JII/2021 regarding the Establishment of the Sakera Project Team.</i> 2. <i>A follow-up plan for using Tanomir land between PT Garam (Persero) and the community cultivating land in the villages of Nambakor, Pinggir Papas, and Karang Anyar in 2019.</i> 3. <i>That the cooperation requires a budget and a team to complete the tanomir land use work, including land survey, measurement, economic studies, and integrated land formation from upstream to downstream.</i> 4. <i>That in carrying out the work, it must refer to the SOP applicable in the company.</i> 5. <i>Based on points 1, 2, and 3 above, a decision from the Board of Directors is required regarding the provision of the budget and the formation of a team to settle the tightness under the Sakera Project.</i>	1. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 2. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 3. Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional Business Development and Operating Director) 4. Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%
Kamis, 16 September 2021 Thursday, 16 September 2021	1. Rapat Pembahasan SOP Produksi Bahan Baku Transisi	1. <i>SOP Discussion Meeting for Transitional Raw Material Production</i>	1. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 2. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 3. Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional Business Development and Operating Director) 4. Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary) 5. Awiyanto (GM Sakera) 6. Widhy Hartono (GM Marketing) 7. Manajer Pegaraman Saltwork Manager 8. Staf Pegaraman Saltwork staffs 9. Staf PT Garam PT Garam Staffs	

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Direksi BOD Attendance Percentage
Jumat, 17 September 2021 Friday, 17 September 2021	Adapun agenda rapat adalah sebagai berikut : 1. Kondisi Alat Berat dan Operator di pegaraman dan Gudang; 2. Prosedur Inventory garam di ladang.	<i>The meeting agenda is as follows:</i> 1. <i>Condition of Heavy Equipment and Operators in Salt and Warehouse;</i> 2. <i>Inventory procedures for salt in the fields.</i>	1. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 2. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 3. Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional Business Development and Operating Director) 4. Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%
Selasa, 28 September 2021 Tuesday, 28 September 2021	1. Bahwa PT Garam (Persero) mendukung Proyek strategis Nasional pilot project Garam Industri reintegrasi dan PT Garam (Persero) mengapresiasi minat kerjasama PT Kristal Admu Kimia untuk memanfaatkan aset PT Garam (Persero) yang berada di desa Sukomulyo kecamatan Manyar kabupaten Gresik yang digunakan untuk Pilot Project Garam Industri Terintegrasi kapasitas 40.000 TPY 2. Sesuai ketentuan Direksi yang berwenang untuk mengikat perjanjian paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan kesepakatan para pihak. 3. Aset yang akan menjadi objek sewa menyewa adalah sebagai berikut: 1. Luas tanah +/-24.000 mz (meliputi fasilitas penunjang: settling pond, gudang transit, perkerasan jalan, pos satpam, dan jaringan listrik). 2. Luas gudang 4.800 m2. Perhitungan biaya sewa menggunakan gudang sejenis di Segoromadu : • Perhitungan berdasarkan PKS Sewa Gudang di Segoromadu unfuk tahun 2018 adalah Rp 1.080.000.000,00/unit/tahun dengan faktor perubahan +/-5%/tahun sehingga harga sewa tahun 2021 Rp 1.250.235.000,00/uni/tahun.	1. <i>That PT Garam (Persero) supports the National strategic project, the Garam pilot project The reintegration industry and PT Garam (Persero) appreciate the cooperation interest of PT Kristal Admu Kimia to utilize the assets of PT Garam (Persero) located in Sukomulyo village, Manyar district, Gresik district, which is used for the Integrated Industrial Salt Pilot Project with a capacity of 40,000 TPY</i> 2. <i>In accordance with the provisions of the Board of Directors, they are authorized to bind the agreement for a maximum of 3 (three) years which may be extended according to the parties' agreement.</i> 3. <i>The assets that will become the object of the lease are as follows:</i> 1. <i>Land area +/-24,000 m2 (including supporting facilities: settling pond, transit warehouse, road pavement, security post, and electricity network).</i> 2. <i>Warehouse area 4,800 m2. Calculation of rental costs using similar warehouses in Segoromadu.</i> • <i>The calculation based on the PKS Warehouse Lease in Segoromadu for 2018 is IDR 1,080,000,000.00/ uni/year with a change factor of +/-5%/year the rental price in 2021 is IDR 1,250,235,000.00/ uni/year.</i>	1. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 2. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 3. Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional Business Development and Operating Director) 4. Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary) 5. Ikhwan Mustaqiem (Plh. GM IPS)	

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Direksi BOD Attendance Percentage
	- Berdasarkan perhitungan PKS di atas, sewa Gudang Manyar untuk tahun 2018 adalah Rp 840.000.000,00/unit/tahun dengan faktor perubahan -/+5%/tahun sehingga harga sewa tahun 2021 Rp 972.405.000,00/unit/tahun. - Untuk lokasi di Pabrik Manyar terdapat 5 gudang, maka untuk biaya sewa gudang dan tanah beserta fasilitas penunjang Rp 972.405.000,00 x 5 (unit gudang) = Rp 4.862.025.000,00/tahun dengan faktor perubahan -/+5%/tahun, maka untuk nilai sewa selama 3 tahun total Rp 15.327.533.000,00. PT Kristal Admu Kimia mengirim surat nomor s.06/KAK-s.10/IX/2021 perihal penawaran kembali tanggal 16 september 2021, mengajukan penawaran kembali sebesar Rp 600.000.000 (Enam Ratus juta Rupiah) per tahun dengan cara pembayaran setiap awal tahun selama masa sewa. Sesuai analisa pro & conf ketentuan dan kondisi yang harus disepakati jika harga disetujui Rp 600.000.000,00 (Enam Ratus Juta Rupiah): - Harga sewa exclude PPB dan PPH. - PT Garam sebagai supply utama bahan baku garam pabrik Manyar. - Memasarkan produk garam PT Garam jika supply produk garamnya kurang - Menggunakan merek Segitiga G dan membayar royalty. - Dilakukan evaluasi objek sewa,	- Based on the calculation of PKS above, the rent for Gudang Manyar for 2018 is Rp. 84,000,000.00/unit/year with a change factor of -/+5%/year so the rental price in 2021 is Rp. 972,405,000.00/unit/year. - For the location at Manyar Factory, there are five warehouses, so for the cost of renting the warehouse and land and supporting facilities, Rp. 972,405,000.00 x 5 (warehouse units) = Rp. 4,862,025,000.00/year with a change factor of -/+5 %/year, then the total rental value for 3 years is Rp15,327,533,000.00. PT Kristal Admu Kimia sent a letter number s.06/KAK-s.10/IX/2021 regarding a re-offer on September 16, 2021, submitting a return offer of Rp 600,000,000 (Six Hundred Luta Rupiah) per year with payment at the beginning of each year during the rental period. According to the pro & conf analysis, the terms and conditions must be agreed upon if the price is agreed Rp 600,000.00 (Six Hundred Million Rupiah): - The rental price excludes PPB and PPH. - PT Garam is the main supplier of raw materials for the Manyar factory salt. - Marketing PT Garam's salt products if the supply of salt products needs to be improved. - Using the Triangle G brand and paying royalties. - Evaluation of the object of the lease,	- Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) - Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) - Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional Business Development and Operating Director) - Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Direksi BOD Attendance Percentage
Rabu, 13 Oktober 2021 Wednesday 13 October 2021	Adapun agenda rapat adalah sebagai berikut: 1. Rencana revitalisasi pabrik segoramadu; 2. dan rencana makoon ke pabrik luar.	<i>The meeting agenda is as follows:</i> 1. <i>Condition of Heavy Equipment and Operators in Salt and Warehouse;</i> 2. <i>Inventory procedures for salt in the fields.</i>	1. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 2. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 3. Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional Business Development and Operating Director) 4. Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary) 5. Alfian Hudan Nuzula (GM Industri Garam GM of Industrial Salt)	100%
Senin, 15 November 2021 Monday, 15 November 2021	Rapat Direksi Pelaksanaan Pengembalian Batas Sertifikat Hak Pakai Nomor 4 Desa Marengan Daya dan Serfitikat Hak Pakai nomor 8 Desa Kalianget Barat	<i>Meeting of the Board of Directors Implementation of Return of Land Use Rights Certificate No. 4 Marengan Daya Village and Right of Use Certificate No. 8 West Kalianget Village</i>	1. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Directors) 2. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 3. Arif Haendra (Direktur Pengembangan & Operasional Business Development Director) 4. Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary) 5. Ikhwan Mustaqiem (Plh. GM IPS Pls. GM IPS)	100%
Selasa, 14 Desember 2021 Tuesday, 14 December 2021	Rapat Direksi Pembahasan Rencana Kerjasama Pemanfaatan Aset Perusahaan di Kota Madiun oleh Saudara Krishna Luthfan Ghazian	<i>The Board of Directors Meeting Discussion of the Cooperation Plan for the Utilization of Company Assets in Madiun City by Krishna Luthfan Ghazian</i>	3. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 4. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 5. Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional Business Development and Operating Director) 6. Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary) 7. Ikhwan Mustaqiem (Plh. GM IPS Pls. GM IPS)	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Direksi BOD Attendance Percentage
Rabu, 15 Desember 2021 Wednesday, 15 December 2021	Rapat Rencana Kerjasama Bangun Guna Serah Aset PT Garam (Persero) di Banjarmasin dengan PT Kalimantan Konstruksindo Utama	<i>Meeting on the Cooperation Plan to Transfer Assets of PT Garam (Persero) in Banjarmasin with PT Kalimantan Konstruksindo Utama</i>	1. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 2. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 3. Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional Business Development and Operating Director) 4. Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary) 5. Ikhwan Mustaqiem (Plh. GM IPS Pls. GM IPS)	100%
Jumat, 17 Desember 2021 Friday, 17 December 2021	Adapun agenda rapat : 1. Terkait rencana penjualan KCL 2. Pemanfaatan garam rakyat hasil produksi pabrik manyar	<i>The meeting agenda: 1. Regarding KCL's sales plan 2. Utilization of people's salt produced by manyar factories</i>	1. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 2. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 3. Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional Business Development and Operating Director) 4. Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%
Rabu, 22 Desember 2021 Wednesday, 22 December 2021	Rapat Rencana Kerjasama Sewa-menyewa aset tanah PT Garam (Persero) di Segoromadu Gresik dengan PT Pertamina Gas.	<i>Meeting of the Cooperation Plan for the Lease of Land Assets of PT Garam (Persero) in Segoromadu Gresik with PT Pertamina Gas.</i>	1. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 2. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 3. Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional Business Development and Operating Director) 4. Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary) 5. Ikhwan Mustaqiem (Plh. GM IPS Pls. GM IPS)	100%

Pelatihan Direksi

Di sepanjang tahun 2020 Direksi melaksanakan beberapa pelatihan/ workshop/ seminar, yaitu antara lain :

The Board of Directors Training Programs

Throughout 2020, the Board of Directors participated in several trainings/workshops/seminars, including :

No	Pelatihan Training	Penyelenggara Organizer	Lokasi Location	Tanggal Kegiatan Activity Date	Peserta participants
1	On Boarding Directorship Program	BUMN Leadership & Management Institute	Online	27 Januari – 18 Maret 27 January – 18 March	Edi Masrianto

Penilaian Kinerja Direksi

Aspek governance yang terkait dengan direksi dinilai berdasarkan 13 indikator. Asesmen yang dilakukan terhadap penerapan ke-13 indikator dengan 52 parameter dengan 201 faktor yang diuji kesesuaiannya tersebut menghasilkan skor 29,111 dari skor maksimum 35,00 atau 83,17 %. Capaian skor per indikator terkait aspek Direksi sebagai berikut:

BOD Performance Assessment

Aspects of governance related to the board of directors are assessed based on 13 indicators. The assessment of the implementation of the 13 indicators with 52 parameters with 201 factors tested for suitability resulted in a score of 29.111 from a maximum score of 35.00 or 83.17%. The achievement of scores per indicator related to the aspects of the Board of Directors are as follows:

No	Indikator Indicator	Capaian Score
1	Direksi melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan The Board of Directors carries out training/learning programs on an ongoing basis.	100
2	Direksi melakukan pembagian tugas/fungsi, wewenang dan tanggung jawab secara jelas The Board of Directors performs a clear division of duties/functions, authorities, and responsibilities.	82
3	Direksi Menyusun perencanaan strategis The Board of Directors performs a clear division of duties/functions, authorities, and responsibilities.	94
4	Direksi berperan dalam pemenuhan target kinerja perusahaan The Board of Directors plays a role in meeting the Company's performance targets.	91
5	Direksi melaksanakan pengendalian operasional dan keuangan terhadap implementasi rencana dan kebijakan perusahaan The Board of Directors exercises operational and financial control over the implementation of company plans and policies.	100
6	Direksi melaksanakan pengelolaan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar The Board of Directors carries out the Company's management in accordance with the applicable laws and regulations and the articles of association.	95
7	Direksi melakukan hubungan yang bernilai tambah bagi perusahaan dan stakeholder The Board of Directors conducts value-added relationships for the Company and its stakeholders.	86
8	Direksi memonitor dan mengelola potensi benturan kepentingan anggota Direksi dan manajemen di bawah Direksi The Board of Directors monitors and manages potential conflicts of interest between members of the Board of Directors and management under the Board of Directors.	100
9	Direksi memastikan perusahaan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai pertauran perundang-undangan yang berlaku dan penyampaian informasi kepada Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas dan Pemegang Saham tepat waktu The Board of Directors ensures that the Company carries out information and communication disclosure in accordance with applicable laws and regulations and timely delivery of information to the Board of Commissioners/Supervisory Board and Shareholders.	100
10	Direksi menyelenggarakan rapat Direksi dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris/Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan The Board of Directors holds Board of Directors meetings and attends Board of Commissioners/Supervisory Board Meetings in accordance with the provisions of the legislation.	100
11	Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern yang berkualitas dan efektif The Board of Directors is obliged to carry out quality and effective internal supervision.	95
12	Direksi menyelenggarakan fungsi sekretaris perusahaan yang berkualitas dan efektif The Board of Directors carries out quality and effective corporate secretarial functions.	95
13	Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan The Board of Directors holds the Annual GMS and other GMS in accordance with the laws and regulations.	78

Uraian Dewan Komisaris

Description of The Board Of Commissioners

Undang-Undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (UUPT) mewajibkan 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 No. 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 Perusahaan yang bertanggung jawab secara kolektif untuk melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi serta memastikan nasihat kepada Direksi serta memastikan bahwa PT Garam (Persero) melaksanakan GCG pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.

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 Direksi wajib untuk memberikannya. Dewan Komisaris juga diberi kewenangan untuk menghentikan sementara anggota Direksi yang melanggar Anggaran Dasar Perseroan, ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku.

Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies (UUPT) requires all companies established under Indonesian law to have a Board of Commissioners tasked with supervising management policies, the general course of management, both regarding the Company and the Company's business, and providing advice to the Board of Directors. Supervision and providing advice is carried out for the benefit of the Company and in accordance with its purposes and objectives.

The Board of Commissioners consists of more than one member and is an assembly. Each member of the Board of Commissioners cannot act independently but based on the Decision of the Board of Commissioners. Government Regulation No. 12 of 1998 concerning the Company (Persero) stipulates that the Board of Commissioners of State-Owned Enterprises (BUMN) has the right to appoint a Secretary to the Board of Commissioners.

The Board of Commissioners is a corporate organ collectively responsible for supervising and providing advice to the Board of Directors, as well as ensuring advice to the Board of Directors and that PT Garam (Persero) implements GCG at all levels or levels of the organization.

Members of the Board of Commissioners are appointed and dismissed by the GMS and fulfill the general and specific requirements in the Company's Articles of Association, Board Manual, and other applicable provisions. The Board of Commissioners does not participate in making decisions related to the Company's operations but remains firm in the supervisory function of the Board of Commissioners.

In carrying out its supervisory duties, the Board of Commissioners has the right to request all necessary information from the Board of Directors, and the Board of Directors is obliged to provide it. The Board of Commissioners is also given the authority to temporarily suspend members of the Board of Directors who violate the Company's Articles of Association, applicable laws, and regulations.

SOP Dewan Komisaris

Dalam rangka meningkatkan efektivitas, efisien, akuntabilitas, konsistensi, ketertiban, kepastian dan untuk memudahkan pengukuran pelaksanaan tugas dan wewenang Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi, telah ditetapkan Prosedur Standar Operasi (*Standart Operating Procedur / SOP*) sebagai pedoman dalam penyelenggaraan tugas Dewan Komisaris PT Garam (Persero). Kebijakan ini ditetapkan dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Garam (Persero) Nomor: KEP-66/KOM.G/IX/2018 tanggal 28 September 2018 tentang Penetapan *Standard Operating Procedure (SOP)* Proses Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dewan Komisaris PT Garam (Persero).

Kebijakan dan Prosedur kegiatan Dewan Komisaris mencakup sebagai berikut :

1. Kebijakan Program Pengenalan Dewan Komisaris
2. Kebijakan Program Pelatihan Anggota Dewan Komisaris
3. Kebijakan Pembagian Tugas Anggota Dewan Komisaris
4. Kebijakan Mekanisme Rapat Dewan Komisaris
5. Kebijakan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Dewan Komisaris
6. Kebijakan Akses Informasi
7. Kebijakan Pemberian Persetujuan/Tanggapan Dewan Komisaris Terhadap Rancangan RJPP yang Disampaikan Direksi
8. Kebijakan Pemberian Persetujuan/Tanggapan Dewan Komisaris Terhadap Rancangan RKAP Yang Disampaikan Oleh Direksi
9. Kebijakan Pemantauan Perubahan Lingkungan Bisnis
10. Kebijakan Dalam Merespon Saran, Permasalahan, atau Keluhan dari *Stakeholder* dan Menyampaikan Saran Kepada Direksi
11. Kebijakan atas Rancangan Sistem Pengendalian Internal dan Pelaksanaannya
12. Kebijakan Atas Pengawasan dan Pemberian Nasihat Kebijakan Sistem Teknologi Informasi Perusahaan
13. Kebijakan Atas Pengelolaan Sumber Daya Manusia
14. Kebijakan atas Akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan
15. Kebijakan atas Pengadaan Barang dan Jasa
16. Kebijakan atas Peningkatan Mutu dan Pelayanan
17. Kebijakan dalam Mengawasi dan Memantau Kepatuhan Direksi Menjalankan Peraturan Perundangan yang Berlaku dan Perjanjian dengan Pihak Ketiga.

SOPs for the Board of Commissioners

To improve the effectiveness, efficiency, accountability, consistency, order, and certainty and to facilitate the measurement of the implementation of the duties and authorities of the Commissioners in carrying out the supervisory function and providing advice to the Board of Directors, a Standard Operating Procedure (SOP) has been established as a guideline in carrying out duties. The Board of Commissioners of PT Garam (Persero). This policy was stipulated in the Decree of the Board of Commissioners of PT Garam (Persero) Number: KEP-66/KOM.G/IX/2018 dated 28 September 2018 regarding the Standard Operating Procedure (SOP) for the Process of Implementing the Duties and Functions of the Board of Commissioners of PT Garam (Persero).

The policies and procedures for the activities of the Board of Commissioners include the following:

1. *Policy on the Introduction of the Board of Commissioners*
2. *Policy on Training Program for Members of the Board of Commissioners*
3. *Policy on the Division of Duties of Members of the Board of Commissioners*
4. *Board of Commissioners Meeting Mechanism Policy*
5. *Policy for the Preparation of the Board of Commissioners' Annual Work Plan and Budget (RKAT)*
6. *Information Access Policy*
7. *Policy on Approval/Response of the Board of Commissioners to the Draft RJPP Submitted by the Board of Directors*
8. *Policy on Giving Approval/Response of the Board of Commissioners to the Draft RKAP Submitted by the Board of Directors*
9. *Business Environment Change Monitoring Policy*
10. *Policy in Responding to Suggestions, Problems, or Complaints from Stakeholders and Submitting Suggestions to the Board of Directors*
11. *Policy on Internal Control System Design and Implementation*
12. *Policy on Supervision and Provision of Company Information Technology System Policy Advice*
13. *Policy on Human Resource Management*
14. *Policy on Accounting and Preparation of Financial Statements*
15. *Policy on the Procurement of Goods and Services*
16. *Policy on Quality and Service Improvement*
17. *Policies in Supervising and Monitoring Compliance of the Board of Directors Implementing Applicable Legislation and Agreements with Third Parties.*

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
- h. Pertanggungjawaban Dewan Komisaris
- i. Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris
- j. Organ Pendukung Komisaris

Susunan Dewan Komisaris berdasarkan Surat Keputusan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara: Nomor SK-109/MBU/12/2017 tanggal 29 Desember 2017, Nomor SK-109/MBU/004/2020 tanggal 3 April 2020 dan Nomor SK-393/MBU12/2021 tanggal 8 Desember 2021, telah ditentukan usulan anggota Dewan Komisaris PT Garam adalah sebagai berikut:

- | | |
|---------------------|-------------------|
| (a) Komisaris Utama | : Fredy Juwono |
| (b) Komisaris | : Rizal Mustari |
| (c) Komisaris | : Sabar Wicaksono |
| (d) Komisaris | : Safi' |

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 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 LKHPN bagi pejabat perusahaan.

Board Manual

To improve the quality of implementing GCG best practices in carrying out its supervisory duties and providing advice to the Board of Directors, the Board of Commissioners refers to the Board Manual.

The Board of Commissioners' Guidelines and Work Rules in the Company's Board Manual are described explicitly in Chapter II, which includes:

- a. *Functions of the Board of Commissioners*
- b. *Board of Commissioners Requirements*
- c. *Membership of the Board of Commissioners*
- d. *Ethics of the Board of Commissioners*
- e. *Program Orientation and Implementation*
- f. *Duties and Authorities of the Board of Commissioners*
- g. *Board of Commissioners Meeting*
- h. *Responsibilities of the Board of Commissioners*
- i. *Performance Evaluation of the Board of Commissioners*
- j. *Commissioner Supporting Organs*

Composition of the Board of Commissioners based on the Minister of State-Owned Enterprises Decree: No.SK-109/MBU/12/2017 dated 29 December 2017, No. SK-109/MBU/004/2020 dated 3 April 2020, and No. SK-393/MBU12/2021 dated 8 December 2021, The composition of the members of the Board of Commissioners of PT Garam has been determined as follows:

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| (a) President Commissioner | : Fredy Juwono |
| (b) Commissioner | : Rizal Mustari |
| (c) Commissioner | : Sabar Wicaksono |
| (d) Commissioner | : Safi |

Duties and Authorities of the Board of Commissioners

The division of functions and duties of the members of the Board of Commissioners is decided by the Meeting of the Board of Commissioners, and each member of the Board of Commissioners must carry out specific duties in such a way that the Board of Commissioners can adequately supervise all aspects of activities managed by the Board of Directors.

In carrying out its duties, the Board of Commissioners is responsible for:

- a. *Prepare and submit State Official Asset Reports (LHKPN) promptly in accordance with applicable laws and regulations and supervise compliance and submission of LKHPN for company officials.*

- b. Melakukan pengawasan terhadap efektivitas penerapan sistem pengendalian internal, manajemen risiko, tata kelola perusahaan dan sistem pelaporan pelanggaran (*whistleblowing system*) di Perusahaan.
- c. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) di lingkungan Perusahaan.

- b. *Supervise the effectiveness of implementing the internal control system, risk management, corporate governance, and the whistleblowing system in the Company.*
- c. *Supervise the implementation of the Gratification Control Unit (UPG) within the Company.*

Tugas Dewan Komisaris

Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pengurusan Perusahaan serta memberikan nasihat kepada Direksi untuk 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 pembangunan Perusahaan dan laporan tahunan;
2. Memberikan pelaporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS serta 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;
5. Mengusulkan penunjukan Kantor Akuntan Publik kepada RUPS untuk melakukan audit atas Laporan Keuangan Perusahaan;
6. Melakukan tugas pengawasan lainnya yang ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham dan membuat risalah rapat Dewan Komisaris;
7. Melaporkan kepada Perusahaan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perusahaan dan pada perusahaan lain;
8. Mengesahkan Rencana Jangka Panjang Perusahaan yang disampaikan oleh Direksi;
9. Melakukan telaah terhadap laporan-laporan periodik terkait kinerja Perusahaan yang disampaikan oleh Direksi;
10. Meneliti dan melakukan telaah laporan tahunan yang disiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tahunan tersebut;
11. Menyiapkan rencana kerja tahunan Dewan Komisaris dan disampaikan kepada Direksi untuk dimasukkan ke dalam RKAP;
12. Merekomendasikan calon Direksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

Duties of the Board of Commissioners

The Board of Commissioners supervises the management of the Company and provides advice to the Board of Directors for the benefit of the shareholders, and is responsible for the General Meeting of Shareholders, which is conducted by:

1. *Submit suggestions and opinions to the General Meeting of Shareholders regarding the Company's development plan and annual report;*
2. *Provide a report on supervisory duties that have been carried out during the last financial year to the GMS along with suggestions and corrective steps that must be taken if the Company shows signs of setbacks;*
3. *Provide suggestions and opinions to the GMS regarding any other issues deemed essential for the management of the Company;*
4. *Approve the Company's Work Plan and Budget submitted by the Board of Directors no later than before the start of the new financial year. If the Company's work plan and budget are not ratified before the beginning of the new financial year, the previous year's work plan and company budget shall be enforced;*
5. *Propose the appointment of a Public Accounting Firm to the GMS to audit the Company's Financial Statements;*
6. *Perform other supervisory duties as determined by the General Meeting of Shareholders and prepare the minutes of the Board of Commissioners' meeting;*
7. *Reporting to the Company regarding the ownership of their shares and/or their families in the Company and other companies;*
8. *Approve the Company's Long-Term Plan submitted by the Board of Directors;*
9. *Reviewing periodic reports related to the Company's performance submitted by the Board of Directors;*
10. *Researching and reviewing the annual report prepared by the Board of Directors and signing the annual report;*
11. *Prepare the annual work plan of the Board of Commissioners and submit it to the Board of Directors to be included in the RKAP;*
12. *Recommend candidates for the Board of Directors in accordance with applicable regulations;*

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:

- Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan kredit jangka pendek;
- Mengadakan kegiatan dengan Badan Usaha atau pihak lain berupa kerjasama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset untuk jangka waktu lebih dari 5 (lima) tahun, Kerjasama Operasi (KSO), Bangun Guna Serah (*Build Operate Transfer/ BOT*), Bangun Milik Serah (*Build Own Transfer/ BOT*), Bangun Serah Guna (*Build Transfer Operate/ BTO*) dan kerjasama lainnya dengan nilai di atas Rp 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah);
- 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;
- Menghapuskan dari pembukuan piutang macet dan persediaan barang mati;
- Melepaskan aktiva bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun;
- Menetapkan struktur organisasi 1 (satu) tingkat di bawah Direksi;

14. Menetapkan persetujuan/tanggapan tertulis atas usulan Direksi untuk mendapatkan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham, untuk:

- Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan kredit jangka menengah/panjang;
- Melakukan penyertaan modal pada perseroan lain;
- Mendirikan anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
- Melepaskan penyertaan modal pada anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
- Melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan dan pembubaran anak perusahaan dan/atau anak perusahaan patungan;
- Mengikat Perseroan sebagai Penjamin (Borg atau avalist);
- Mengadakan kegiatan dengan Badan Usaha atau pihak lain berupa kerjasama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset untuk jangka waktu lebih dari 10 (sepuluh) tahun, Kerjasama Operasi (KSO), Bangun Guna Serah (*Build Operate Transfer/ BOT*), Bangun Milik Serah (*Build Transfer Operate / BTO*) Bangun dan kerjasama lainnya dengan nilai di atas Rp 10.000.000.000 (sepuluh miliar Rupiah);
- Tidak menagih lagi piutang macet yang telah dihapuskan;
- Melepaskan dan menghapuskan aktiva tetap Perseroan kecuali aktiva bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun.

13. To determine the approval of the proposed actions of the Board of Directors within 30 (thirty) days from the receipt of the application and complete documents from the Board of Directors, for:

- Collateralized fixed assets for short-term credit drawdown;
- Conducting activities with Business Entities or other parties in the form of licensing cooperation, management contracts, leasing assets for more than 5 (five) years, Joint Operations (KSO), Build Operate Transfer (BOT), Build Ownership Transfer (Build Own Transfer / BOT), Build Transfer Operate (BTO) and other collaborations with a value of more than Rp 5,000,000,000 (five billion rupiahs);
- Receive or provide medium/long-term loans, except loans (debts or receivables) arising from business transactions and loans given to the Company's subsidiaries;
- To write off bad debts and dead goods from the books;
- Dispose of movable assets with an economic life that is generally valid in the industry, generally up to 5 (five) years;
- Determine the organizational structure of 1 (one) level below the Board of Directors;

14. Establish written approval/response to the proposal of the Board of Directors to obtain approval from the General Meeting of Shareholders for:

- Collateralized fixed assets for medium/long-term credit withdrawals;
- Conducting equity participation in other companies;
- Establishing subsidiaries and/or joint ventures;
- Releasing equity participation in subsidiaries and/or joint ventures;
- Merging, consolidating, taking over, separating, and dissolving subsidiaries and/or joint venture subsidiaries;
- Bind the Company as Guarantor (Borg or analyst);
- Conducting activities with Business Entities or other parties in the form of licensing collaborations, management contracts, leasing assets for more than 10 (ten) years, Joint Operations (KSO), Build Operate Transfer (BOT), Build-Owned Handover (Build Transfer Operate / BTO) Build and other cooperation with a value above Rp 10,000,000,000 (ten billion Rupiah);
- No longer collect bad debts that have been written off;
- Removing and writing off the Company's fixed assets, except for movable assets, with an economic life of up to 5 (five) years in the industry.

Wewenang Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris dan setiap anggota Dewan Komisaris, serta Komite Dewan Komisaris dengan sepengetahuan 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 sepengetahuan 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 dan disertai dengan alasannya. terkait dengan pemberhentian sementara anggota Direksi ini, ditetapkan bahwa:

- a. Dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) 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. Sementara 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 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, maka pemberhentian sementara tersebut menjadi batal demi hukum dan anggota Direksi yang diberhentikan sementara berhak menduduki jabatannya yang semula.

Authority of the Board of Commissioners

1. *The Board of Commissioners and each member of the Board of Commissioners, as well as the Committee of the Board of Commissioners, with the knowledge of the Chairman of the Committee, has the right to request an explanation of all matters to the Board of Directors and each member of the Board of Directors. The Board of Directors and each member of the Board of Directors are required to explain 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. *A meeting of the Board of Commissioners with a majority vote at any time has the right to temporarily dismiss one or more members of the Board of Directors from their position by stating the reasons if the member of the Board of Directors acts contrary to the Company's Articles of Association and/or applicable laws and regulations and/or is detrimental to the aims and objectives. The Company and/or it neglects its obligations. The suspended member of the Board of Directors is not authorized to carry out his duties and authorities.*

The temporary dismissal must be notified to the person concerned and accompanied by the reasons regarding the temporary dismissal of this member of the Board of Directors; it is determined that:

- a. *Within a period of no later than 30 (thirty) days after the temporary dismissal, the Board of Commissioners is required to convene a General Meeting of Shareholders, which will decide whether the member of the Board of Directors concerned will be permanently dismissed or returned to his original position. Meanwhile, members of the Board of Directors who are temporarily dismissed are allowed to attend the meeting to defend themselves;*
- b. *The General Meeting of Shareholders mentioned in item 2.a above is led by one of the Shareholders who is elected by and from among the Shareholders present. The summons for the meeting must be made with the applicable provisions;*
- c. *If the General Meeting of Shareholders referred to in the item above is not held within 30 (thirty) days after the temporary dismissal, then the temporary suspension is null and void, and the temporarily suspended member of the Board of Directors is entitled to occupy his/her original position.*

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;
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, serta telah mendapat persetujuan dan pengesahan RUPS;
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.

Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris

Aspek governance yang terkait dengan dewan komisaris dinilai berdasarkan 12 indikator dengan 43 parameter dan 167 faktor yang diuji kesesuaiannya menghasilkan skor 30,231 dari skor maksimum 35,000 atau 86%.

Capaian skor per indikator terkait aspek dewan komisaris, sebagai berikut:

Responsibilities of the Board of Commissioners

1. The accountability of the Board of Commissioners is carried out through the GMS, which is held no later than 6 (six) months after the Company's financial year is closed;
2. The Board of Commissioners must convey the responsibility for supervision and providing advice on the Company's management by the Board of Directors. The report on the supervisory duties of the Board of Commissioners is submitted in the annual report to obtain the approval of the GMS;
3. Full discharge and discharge of responsibility is given for the task of carrying out the supervision of members of the Board of Commissioners, which has been carried out during the recently completed financial year as long as the supervisory actions are reflected in the annual report and financial statements, and have received approval and approval from the GMS;
4. The acquit et de charge does not apply if each member of the Board of Commissioners makes a mistake and/or negligence, including embezzlement, fraud, and other criminal acts.

Performance Evaluation of the Board of Commissioners

Aspects of governance related to the board of commissioners were assessed based on 12 indicators with 43 parameters and 167 factors that were tested for suitability resulting in a score of 29,844 out of a maximum score of 35.00 or 85.27%.

The achievement of scores per indicator related to the aspects of the board of commissioners, as follows:

No	Indikator	Indicator	Capaian Score
1	Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan/pembelajaran secara berkelanjutan	<i>The Board of Commissioners carries out training/learning programs on an ongoing basis.</i>	88
2	Dewan Komisaris melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas serta menetapkan factor-faktor yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris	<i>The Board of Commissioners performs a clear division of duties, authorities, and responsibilities and determines the factors needed to support the implementation of the duties of the Board of Commissioners.</i>	100
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>	96
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 implementing company plans and policies.</i>	77
5	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap Direksi atas implementasi rencana dan kebijakan perusahaan	<i>The Board of Commissioners supervises the Board of Directors in implementing company plans and policies.</i>	90
6	Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengelolaan anak perusahaan/perusahaan patungan	<i>The Board of Commissioners supervises the implementation of policies for managing subsidiaries/joint ventures.</i>	100
7	Dewan Komisaris berperan dalam pencalonan anggota Direksi, menilai kinerja Direksi (individu dan kolegal) dan mengusulkan tantiem/insentif kinerja sesuai ketentuan yang berlaku dan mempertimbangkan kinerja Direksi	<i>The Board of Commissioners plays a role in the nomination of members of the Board of Directors, assesses the performance of the Board of Directors (individual and collegial) and proposes performance bonuses/incentives in accordance with applicable regulations, and considers the performance of the Board of Directors.</i>	67
8	Dewan Komisaris melakukan tindakan terhadap potensi benturan kepentingan yang menyangkut dirinya.	<i>The Board of Commissioners takes action against potential conflicts of interest concerning him.</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
10	Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris yang efektif dan menghadiri Rapat Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan perundang-undangan	<i>The Board of Commissioners holds effective Board of Commissioners meetings and attends Board of Commissioners Meetings in accordance with the provisions of the legislation.</i>	100
11	Dewan Komisaris memiliki Sekertaris Dewan Komisaris untuk mendukung tugas kesekretariatan Dewan Komisaris	<i>The Board of Commissioners has a Secretary to the Board of Commissioners to support the secretarial duties of the Board Commissioners.</i>	100
12	Dewan Komisaris memiliki KOMite Dewan Komisaris yang efektif	<i>The Board of Commissioners has an effective Committees.</i>	94
13	Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai peraturan perundang-undangan	<i>The Board of Directors holds the Annual GMS and other GMS in accordance with the laws and regulations.</i>	78

Kebijakan Rapat Dewan Komisaris

a. Jenis Rapat

Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat yang terdiri dari :

1. Rapat internal Dewan Komisaris yang hanya dihadiri oleh seluruh Anggota Komisaris.
2. Rapat internal Dewan Komisaris yang dihadiri oleh seluruh Anggota Komisaris dan seluruh Anggota Komite.
3. Rapat Internal Dewan Komisaris dengan mengundang Direksi.
4. Rapat Komisaris dan Direksi (Ragab) yang dihadiri oleh seluruh Anggota Komisaris dan Direksi.

b. Jadwal Rapat

1. Rapat Internal Dewan Komisaris yang hanya dihadiri oleh Dewan Komisaris dilakukan sewaktu-waktu atau apabila dipandang perlu.
2. Rapat Internal Dewan Komisaris dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) bulan.
3. Rapat Internal Dewan Komisaris dengan mengundang salah satu Direksi dilakukan sesuai dengan kebutuhan yang berkaitan dengan masalah tertentu.
4. Rapat Komisaris dan Direksi (Ragab) dilakukan secara rutin sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) bulan.

c. Panggilan Rapat

1. Panggilan Rapat Internal Dewan Komisaris, Rapat Internal Dewan Komisaris dengan mengundang Direksi, serta Ragab disampaikan secara tertulis atau melalui media elektronik oleh Komisaris Utama atau Anggota Komisaris yang ditunjuk.
2. Dalam panggilan rapat ditentukan materi rapat, waktu dan tempat pelaksanaan yang disampaikan melalui Sekretaris Dewan Komisaris selambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaannya, kecuali dalam hal-hal yang mendesak.
3. Tempat pelaksanaan rapat dilakukan di tempat kedudukan atau di tempat kegiatan usaha Perseroan atau sewaktu-waktu dapat dilakukan di tempat lain sesuai dengan kesepakatan bersama di dalam wilayah Republik Indonesia.

Board of Commissioners Meeting Policy

a. Meeting Type

The Board of Commissioners holds meetings consisting of:

1. Internal meeting of the Board of Commissioners, which is only attended by all members of the Board of Commissioners.
2. Internal meeting of the Board of Commissioners attended by all members of the Board of Commissioners and all members of the Committee.
3. Internal Meeting of the Board of Commissioners by inviting the Board of Directors.
4. Board of Commissioners and Board of Directors Meeting (Ragab) which was attended by all members of the Board of Commissioners and Board of Directors.

b. Meeting Schedule

1. Internal Meetings of the Board of Commissioners, which the Board of Commissioners only attends, are held at any time or if deemed necessary.
2. The Internal Meeting of the Board of Commissioners is held at least once 1 (one) month.
3. The Internal Meeting of the Board of Commissioners by inviting one of the Directors is conducted in accordance with the needs related to specific issues.
4. Meetings of Commissioners and Directors (Ragab) are held regularly at least once 1 (one) month.

c. Meeting Call

1. Invitation to the Internal Meeting of the Board of Commissioners, the Internal Meeting of the Board of Commissioners by inviting the Board of Directors, as well as joint meeting is submitted in writing or through electronic media by the President Commissioner or the appointed Member of the Board of Commissioners.
2. In the summons for the meeting, the material, time, and place of the meeting shall be determined, which will be submitted through the Secretary to the Board of Commissioners at least 3 (three) days before its implementation except in urgent matters.
3. The meeting place is held at the place of domicile or the place of the Company's business activities or at any time it can be held in another place in accordance with mutual agreement within the territory of the Republic of Indonesia.

d. Pimpinan Rapat

Rapat Internal Dewan Komisaris, Rapat Internal Dewan Komisaris dengan mengundang Direksi, serta Ragab dipimpin oleh Komisaris Utama dan dalam hal Komisaris Utama berhalangan, rapat dipimpin oleh seorang Anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama tidak melakukan penunjukan, maka Anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai Anggota Dewan Komisaris bertindak sebagai Pimpinan Rapat. Dalam hal Anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai Anggota Dewan Komisaris lebih dari satu orang, maka Anggota Dewan Komisaris yang tertua usia bertindak sebagai Pimpinan Rapat.

e. Kuorum Rapat

1. Rapat internal Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri atau diwakili oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) jumlah Anggota Dewan Komisaris.
2. Dalam hal terdapat Anggota Dewan Komisaris berhalangan dapat memberikan kuasa kepada Anggota Dewan Komisaris yang lain dengan membuat Surat Kuasa dan dalam hal tersebut Dewan Komisaris dapat melakukan pengambilan keputusan. Anggota Dewan Komisaris hanya dapat mewakili satu orang Anggota Dewan Komisaris.

f. Pengambilan Keputusan Rapat Dewan Komisaris:

1. Anggota Dewan Komisaris wajib terlibat dan aktif dalam setiap proses pengambilan keputusan rapat, dan dalam hal Anggota Dewan Komisaris berhalangan menghadiri rapat, yang bersangkutan dapat memberikan pendapat yang disampaikan melalui media elektronik.
2. Pengambilan keputusan rapat dilakukan secara musyawarah-mufakat, dan apabila musyawarah mufakat tidak tercapai maka keputusan dilakukan dengan pemungutan suara.
3. Dalam proses pengambilan keputusan melalui pemungutan suara, maka apabila jumlah suara setuju dan tidak setuju sama banyaknya, keputusan rapat mengikuti pendapat pimpinan rapat, dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai pertanggungjawaban sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.
4. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang tidak sependapat dengan keputusan yang diambil, maka yang bersangkutan membuat pernyataan berbeda pendapat yang dicatatkan dalam risalah rapat.

d. Chairperson of the Meeting

Internal Meetings of the Board of Commissioners, Internal Meetings of the Board of Commissioners inviting the Board of Directors, as well as Joint meetings are chaired by the President Commissioner. In the absence of the President Commissioner, the meeting is chaired by another Member of the Board of Commissioners appointed by the President Commissioner. If the President Commissioner does not make an appointment, the Member of the Board of Commissioners who has served the longest as a Member of the Board of Commissioners acts as Chair of the Meeting. If there is more than one member of the Board of Commissioners who has served the longest as a member of the Board of Commissioners, the oldest member of the Board of Commissioners shall act as Chair of the Meeting.

e. Meeting Quorum

1. *The internal meeting of the Board of Commissioners is valid and has the right to make binding decisions if attended or represented by more than (half) of the total members of the Board of Commissioners.*
2. *If a Member of the Board of Commissioners cannot give power of attorney to other members of the Board of Commissioners by making a Power of Attorney in that case, the Board of Commissioners can make decisions. Members of the Board of Commissioners may only represent one member of the Board Commissioners.*

f. Decision Making of the Board of Commissioners Meeting:

1. *Members of the Board of Commissioners must be involved and active in every decision-making process at the meeting. If the Member of the Board of Commissioners cannot attend the meeting, he/she can provide opinions conveyed through electronic media.*
2. *Meeting decisions are made by consensus; if consensus is not reached, decisions are made by voting.*
3. *In the decision-making process through voting, if the number of votes agree and disagree the same, the meeting decision follows the opinion of the chairman of the meeting, with due regard to the provisions regarding accountability as stipulated in the Company's Articles of Association.*
4. *If a member of the Board of Commissioners disagrees with the decision taken, the person concerned shall make a statement of dissenting opinion which is recorded in the minutes of the meeting.*

5. Di luar materi rapat yang dicantumkan dalam panggilan rapat, Dewan Komisaris tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua disepakati semua Anggota Dewan Komisaris atau yang dikuasakan, untuk dibahas di dalam rapat.
6. Rapat Dewan Komisaris yang mengundang Direksi hanya bersifat koordinasi dan penyampaian laporan dari Direksi serta tidak mengambil keputusan.
7. Dewan Komisaris dapat melakukan pengambilan keputusan di luar rapat atas usulan salah satu anggota Dewan Komisaris. Permasalahan yang akan diputuskan sebelumnya telah diperoleh oleh seluruh Anggota Dewan Komisaris melalui surat yang disirkulasikan oleh Sekretaris Dewan Komisaris.

g. Risalah rapat

Setiap rapat internal Dewan Komisaris dibuat risalah rapat yang berisikan jalannya rapat, pendapat masing-masing anggota Dewan Komisaris, keputusan rapat, pernyataan beda pendapat dari Anggota Dewan Komisaris dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang pembuatannya dilakukan oleh Sekretaris Dewan Komisaris dan ditandatangani oleh pimpinan rapat dan seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat.

1. Setiap rapat Internal Dewan Komisaris atau yang mengundang salah satu Direksi atau Ragab dibuat risalah rapat yang berisikan jalannya rapat, laporan Direksi tentang kinerja bulanan dan isu strategic dan hal-hal lain yang dipandang perlu, dan tanggapan dari anggota Dewan Komisaris. Risalah rapat dibuat oleh Sekretaris Dewan Komisaris dan ditandatangani oleh pimpinan rapat dan seluruh anggota Dewan Komisaris serta Direksi yang hadir dalam rapat.
2. Dewan Komisaris menyampaikan risalah rapat kepada Direksi untuk disimpan dan dipelihara, yang salinannya disimpan oleh Sekretaris Dewan Komisaris.
3. Setiap Anggota Dewan Komisaris berhak mendapatkan salinan risalah rapat, terlepas apakah yang bersangkutan hadir atau tidak hadir dalam rapat tersebut.

h. Evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya.

1. Dewan Komisaris melakukan evaluasi atas hasil tindak lanjut setiap rapat sebelumnya pada saat dimulainya rapat.
2. Apabila terdapat hal-hal yang belum terselesaikan (*pending matters*), dimasukkan dalam agenda rapat untuk dibahas.

5. Outside the meeting material stated in the summons, the Board of Commissioners is not entitled to make decisions unless all members of the Board of Commissioners agree or are authorized to be discussed in the meeting.
6. Meetings of the Board of Commissioners that invite the Board of Directors are only for coordination and submission of reports from the Board of Directors and do not make decisions.
7. The Board of Commissioners may make decisions outside the meeting at the proposal of one of the members of the Board of Commissioners. Issues that will be decided beforehand have been obtained by all members of the Board of Commissioners through a letter circulated by the Secretary of the Board of Commissioners.

g. Minutes of meetings

Every internal meeting of the Board of Commissioners, minutes of the meeting is made, which contain the proceedings of the meeting, opinions of each member of the Board of Commissioners, meeting decisions, statements of dissenting opinions from members of the Board of Commissioners, and other matters deemed necessary which are made by the Secretary of the Board of Commissioners and signed by the leadership. Meeting and all members of the Board of Commissioners are present at the meeting.

1. Every internal meeting of the Board of Commissioners or which invites one of the Board of Directors or Ragab, minutes of the meeting are made containing the proceedings of the meeting, the Board of Directors' report on monthly performance and strategic issues, and other matters deemed necessary, and responses from members of the Board of Commissioners. Minutes of the meeting are prepared by the Secretary to the Board of Commissioners and signed by the chairperson of the meeting and all members of the Board of Commissioners and Directors present at the meeting.
2. The Board of Commissioners submits the meeting minutes to the Board of Directors for safekeeping and maintenance, a copy of which is kept by the Secretary of the Board of Commissioners.
3. Each member of the Board of Commissioners is entitled to a copy of the minutes of the meeting, regardless of whether the person concerned is present or not present at the meeting.

h. Evaluation of the implementation of the results of the previous meeting.

1. The Board of Commissioners evaluates the follow-up results of each previous meeting at the start of the meeting.
2. If unresolved matters (*pending matters*) are included in the meeting agenda for discussion.

Rapat Internal Dewan Komisaris Tahun 2021

2021 Internal Meeting of the Board of Commissioners

Sepanjang tahun 2021, Perseroan mengadakan rapat internal sebanyak 11 (sebelas) kali dengan rincian sebagai berikut:

Throughout 2021, the Company held 11 (eleven) internal meetings with the following details:

No	Tanggal Date	Agenda	Agendas	Peserta Participants
1	Rabu, 27 Januari 2021 <i>Wednesday, 27 January 2021</i>	1. Laporan KA 2. Diskusi hal penting	1. KA Report 2. Discussion on important matters	• Komisaris Utama • Sekertaris Dewan Komisaris • Anggota Dewan Komisaris • Komite Audit • Staf Dewan Komisaris • President Commissioner • Secretary of the Board of Commissioners • Members of the Board of Commissioners Audit • Committee Staff of the Board of Commissioners
2	Rabu, 17 Februari 2021 <i>Wednesday, 17 February 2021</i>	1. Tindak Lanjut rapat sebelumnya 2. Tindak Lanjut Surat Usulan Sekper	1. Follow up on the previous meeting 2. Follow-up to Scorporate Secretary's Proposal Letter	• Komisaris Utama • Sekertaris Dewan Komisaris • Anggota Dewan Komisaris • Komite Audit • Staf Dewan Komisaris • President Commissioner • Secretary of the Board of Commissioners • Members of the Board of Commissioners Audit • Committee Staff of the Board of Commissioners
3	Selasa, 16 Maret 2021 <i>Tuesday, 16 March 2021</i>	1. Arahan Komisaris Utama 2. Laporan KA	1. The President Commissioner's Direction 2. KA Report	• Komisaris Utama • Sekertaris Dewan Komisaris • Anggota Dewan Komisaris • Komite Audit • Staf Dewan Komisaris • President Commissioner • Secretary of the Board of Commissioners • Members of the Board of Commissioners Audit • Committee Staff of the Board of Commissioners
4	Jumat, 16 April 2021 <i>Friday, 16 April 2021</i>	1. Arahan Komisaris Utama 2. Laporan KA	1. The President Commissioner's Direction 2. KA Report	• Komisaris Utama • Sekertaris Dewan Komisaris • Anggota Dewan Komisaris • Komite Audit • Staf Dewan Komisaris • President Commissioner • Secretary of the Board of Commissioners • Members of the Board of Commissioners Audit • Committee Staff of the Board of Commissioners

No	Tanggal Date	Agenda	Agendas	Peserta Participants
5	Selasa, 18 Mei 2021 Tuesday, 18 Mei 2021	1. Arahan Komisaris Utama 2. Laporan KA 3. Tindak Lanjut Aset dan Piutang dari 2019 dan 2020	1. <i>The President Commissioner's Direction</i> 2. <i>KA Report</i> 3. <i>3. Follow-up on Assets and Receivables from 2019 and 2020</i>	- Komisaris Utama - Sekretaris Dewan Komisaris - Anggota Dewan Komisaris - Komite Audit - Staf Dewan Komisaris <i>President Commissioner</i> <i>Secretary of the Board of Commissioners</i> <i>Members of the Board of Commissioners Audit</i> <i>Committee Staff of the Board of Commissioners</i>
6	Jum'at, 18 Juni 2021 Friday, 18 June 2021	1. Arahan Komisaris Utama 2. Laporan KA 3. Tindak Lanjut Aset dan Piutang dari 2019 dan 2020	1. <i>The President Commissioner's Direction</i> 2. <i>KA Report</i> 3. <i>Follow-up on Assets and Receivables from 2019 and 2020</i>	- Komisaris Utama - Sekretaris Dewan Komisaris - Anggota Dewan Komisaris - Komite Audit - Staf Dewan Komisaris <i>President Commissioner</i> <i>Secretary of the Board of Commissioners</i> <i>Members of the Board of Commissioners Audit</i> <i>Committee Staff of the Board of Commissioners</i>
7	Senin, 19 Juli 2021 Monday, 19 July 2021	1. Arahan Komisaris Utama 2. Laporan KA	1. <i>The President Commissioner's Direction</i> 2. <i>KA Report</i>	- Komisaris Utama - Sekretaris Dewan Komisaris - Anggota Dewan Komisaris - Komite Audit - Staf Dewan Komisaris <i>President Commissioner</i> <i>Secretary of the Board of Commissioners</i> <i>Members of the Board of Commissioners Audit</i> <i>Committee Staff of the Board of Commissioners</i>
8	Senin, 16 Agustus 2021 Monday, 16 August 2021	1. Tindak Lanjut Rapat Gabungan bulan Juli	1. <i>Follow-up to the July Joint Meeting</i>	- Komisaris Utama - Sekretaris Dewan Komisaris - Anggota Dewan Komisaris - Komite Audit - Staf Dewan Komisaris <i>President Commissioner</i> <i>Secretary of the Board of Commissioners</i> <i>Members of the Board of Commissioners Audit</i> <i>Committee Staff of the Board of Commissioners</i>
9	Selasa, 14 September 2021 Tuesday, 14 September 2021	1. Tindak Lanjut rapat gabungan bulan Agustus	1. <i>Follow up joint meeting in August</i>	- Komisaris Utama - Sekretaris Dewan Komisaris - Anggota Dewan Komisaris - Komite Audit - Staf Dewan Komisaris <i>President Commissioner</i> <i>Secretary of the Board of Commissioners</i> <i>Members of the Board of Commissioners Audit</i> <i>Committee Staff of the Board of Commissioners</i>

No	Tanggal Date	Agenda	Agendas	Peserta Participants
10	Rabu, 13 Oktober 2021 Wednesday, 13 October 2021	1. Tindak lanjut terkait GCG 2. Tindak lanjut terkait laporan bulanan 3. Pembahasan peyampaian RKA	1. Follow up on GCG 2. Follow up on monthly reporth 3. Discussion on the submission of RKA	- Komisaris Utama - Sekretaris Dewan Komisaris - Anggota Dewan Komisaris - Komite Audit - Staf Dewan Komisaris - President Commissioner - Secretary of the Board of Commissioners - Members of the Board of - Commissioners Audit - Committee Staff of the Board of Commissioners
11	Senin, 15 November 2021 Monday, 15 November 2021	1. Laporan KA 2. Revisi RKAP 3. Tindak lanjut permohonan revisi RKAP 4. Tindak lanjut pengoperasian Pabrik di Manyar	1. KA Laporan report 2. Revised RKAP F 3. Follow up requests for RKAP revision 4 4. Follow-up operation of the Factory in Manyar	- Komisaris Utama - Sekretaris Dewan Komisaris - Anggota Dewan Komisaris - Komite Audit - Staf Dewan Komisaris - President Commissioner - Secretary of the Board of Commissioners - Members of the Board of - Commissioners Audit - Committee Staff of the Board of Commissioners

Pelatihan Dewan Komisaris

Board of Commissioners Training

Realisasi pelaksanaan pelatihan pada sepanjang tahun 2021 terlaksana 1 (satu) kali dengan rincian sebagai berikut:

The realization of the training program throughout 2021 was carried out 1 (one) time with the following details:

No	Tanggal Date	Nama Pelatihan Training Program	Peserta Participants
1	9 Juni – 7 Juli 2021 9 June–7 July 2021	Onboarding Commisioner Program Angkatan 1 BUMN Leadership & Management Instuto Onboarding Program Commissioner Batch 1 BUMN Leadership & Management Institute	Safi'

Komisaris Independen

Independent Commissioner

Komisaris Independen merupakan anggota Dewan Komisaris yang berfungsi untuk dapat bertindak independen. Pada tahun 2021, Komisaris Independen Perseroan adalah Rizal Mustari.

Independent Commissioner is a member of the Board of Commissioners whose function is to act independently. In 2021, the Company's Independent Commissioner was Rizal Mustari.

Rapat Gabungan Direksi Dengan Dewan Komisaris

Joint Meeting of Board of Directors and Commissioners

Komisaris Independen merupakan anggota Dewan Komisaris yang berfungsi untuk dapat bertindak independen. Pada tahun 2021, Komisaris Independen Perseroan adalah Rizal Mustari.

Independent Commissioner is a member of the Board of Commissioners whose function is to act independently. In 2021, the Company's Independent Commissioner will be Rizal Mustari.

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Rapat Gabungan Joint Meetings Attendance Percentage
Senin, 05 Januari 2021 <i>Monday, 05 January 2021</i>	1. Terkait perjanjian kerjasama kelanjutan pilot project pabrik Garam Industri di Manyar antara PT Garam (Persero) dengan BPPT maka Direksi memutuskan pemberian wewenang kepada Direktur Pengembangan untuk melakukan negosiasi dan menandatangani perjanjian PKS dimaksud. 2. Kerjasama Pabrik industri garam PT Global (Michael Yu) dengan kapasitas 300.000 ton per tahun yang akan mengambil bahan baku seluruhnya dari PT Garam maka perlu ditindaklanjuti Direksi. PT Garam dapat memnerdayakan petani garam dengan membeli hasil produksinya dan membentuk koperasi yang dibina oleh PT Garam, sehingga Michael Yu mengajak PT Garam untuk kepemilikan saham di pabrik olahan dimaksud dan hasil produksinya dipasarkan oleh David Panjaitan, namun persoalan <i>minority share</i> untuk PT Garam tidak dimungkinkan sehingga harus minimal 51%. Untuk menaksir nilai perusahaan maka Dirbang mengusulkan untuk dilakukan appraisal untuk mengetahui taksasi nilainya. Dirut menyarankan agar segera dilakukan kajian-kajian perhitungan. Amendment MOU dengan PT Global agar dilakukan segera dan PT Global rencana beroperasi pada April 2021 dengan kapasitas 100ribu ton.	1. <i>Regarding the cooperation agreement for the continuation of the pilot project for the Industrial Salt factory in Manyar between PT Garam (Persero) and BPPT, the Board of Directors decided to authorize the Director of Development to negotiate and sign the MOU agreement.</i> 2. <i>Cooperation The salt industry factory PT Global (Michael Yu) with a capacity of 300,000 tons per year which will take all raw materials from PT Garam, the Board of Directors needs to follow up.</i> <i>PT Garam can empower salt farmers by buying their products and forming a cooperative that is fostered by PT Garam, so Michael Yu invites PT Garam to take a share ownership in the processing factory and the product is marketed by David Panjaitan, but the minority share issue for PT Garam is not possible so that must be at least 51%.</i> <i>To estimate the value of the company, Dirbang proposes to conduct an appraisal to find out the estimated value. The President Director suggested that a calculation study be carried out immediately. Amendment to the MOU with PT Global to be carried out immediately and PT Global plans to operate in April 2021 with a capacity of 100 thousand tons.</i>	1. Eniya Listiani Dewi (Komisaris Utama <i>President Commissioner</i>) 2. Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris <i>BOC Member</i>) 3. Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris <i>BOC Member</i>) 4. Fredy Juwono (Anggota Dewan Komisaris <i>BOC Member</i>) 5. Safi' (Anggota Dewan Komisaris <i>BOC Member</i>) 6. Sitta I.Rosdaniah (Sekretaris Dewan Komisaris <i>BOC Secretary</i>) 7. Achmad Ardianto (Direktur Utama <i>President Director</i>) 8. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM <i>Finance and HR Director</i>) 9. Arif Haendra (Direktur Pengembangan <i>Business Development Director</i>) 10. Arif Haendra (Plt. Direktur Operasional <i>Act. Operating Director</i>) 11. Hario Junanto (Sekretaris Perusahaan <i>Corporate Secretary</i>)	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Rapat Gabungan Joint Meetings Attendance Percentage
	3. Garam Pharmasi Prospek produksi garam farmasi kerjasama dengan PT KDS (Pak Irfan) untuk pasar pabrik obat. Kapasitas existing 10 ton/bulan akan ditingkatkan menjadi 20 ton/bulan. Penawaran kerjasama dengan PT Garam untuk meningkatkan kapasitas dengan investasi lebih kurang Rp 1,5 milyar. Margin cukup besar sampai dengan 200%. Market sudah terbentuk di Jawa Barat dan Jawa Timur. Dirkeu berpendapat bahwa pendanaan untuk produksi garam farmasi lebih feasible untuk PT Garam karena masih di bawah 3 milyar. Dirbang telah berdiskusi dengan Pak Irfan & mempelajari teknik proses dan secara teknis PT Garam bisa memproduksi sepanjang pasarnya ada dan akan segera menyusun MOU dengan PT KDS. 4. Dirut menekankan perlunya penerapan KPI Individu (people side) disamping sasaran program yang sudah disusun (business side) 5. Perihal perlakuan pembelian laptop dapat disetujui dengan sewa (pembiayaan) dan dituangkan dalam SK Direksi. 6. Direksi mempertimbangkan untuk menunda kepindahan karyawan seluruhnya ke Kalianget mengingat risiko penularan Covid-19 yang masih cukup tinggi dengan mobilisasi Surabaya ke Kalianget, sampai dengan situasi yang memungkinkan.	3. Pharmacy Salt Prospect of pharmaceutical salt production in collaboration with PT KDS (Pak Irfan) for the drug factory market. The existing capacity of 10 tons/month will be increased to 20 tons/month. Offer cooperation with PT Garam to increase capacity with an investment of approximately Rp 1.5 billion. Margin is quite large up to 200%. Markets have been formed in West Java and East Java. The Director of Finance is of the opinion that funding for pharmaceutical salt production is more feasible for PT Garam because it is still below 3 billion. Dirbang has discussed with Mr. Irfan & studied process techniques and technically PT Garam can produce as long as the market exists and will soon draw up an MOU with PT KDS. 4. The President Director emphasized the need to implement individual KPIs (people side) in addition to the program targets that have been prepared (business side). 5. Regarding the treatment of laptop purchases, it can be agreed with lease (financing) and stated in the Decree of the Board of Directors. 6. The Board of Directors is considering postponing the transfer of all employees to Kalianget, considering the risk of Covid-19 transmission is still relatively high with the mobilization of Surabaya to Kalianget until the situation allows.		

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Rapat Gabungan Joint Meetings Attendance Percentage
	7. Direksi memutuskan Dirbang untuk tinggal di rumah dinas di Jl Sunan Drajat Jakarta. Kantor Pemasaran akan menempati Rawasari termasuk untuk mess karyawan. Kantor Direksi akan dibangun di Rawasari, penjajagan juga untuk ruang komisaris. 8. Perlunya disusun SK Protokol pengambilan keputusan & protokol otorisasi agar dibicarakan dan disusun Corsec dengan GM HC.	7. <i>The Board of Directors decided Business Development Director stays at the official residence on Jl Sunan Drajat Jakarta. The Marketing Office will occupy Rawasari, including the employee mess. The Company will build the Board of Directors' office in Rawasari; an assessment will also be made for the commissioner's office.</i> 8. <i>Requirement to draw up SK Decision-making protocols & authorization protocols to be discussed and compiled by Corsec with GM HC.</i>		
Selasa, 19 Januari 2021 <i>Monday, 19 January 2021</i>	1. Direktur Utama berpendapat status tindak lanjut rekomendasi hasil audit disederhanakan penulisannya menjadi sesuai rekomendasi, belum sesuai rekomendasi, rekomendasi belum ditindaklanjuti. 2. Direktur Keuangan berpendapat SK Direksi tentang Perjalanan Dinas perlu diperbarui, approval perjalanan dinas tidak perlu ke Direksi, cukup atasan langsung kecuali General Manager (GM) yang melakukan perjalanan dinas. 3. Direktur Pengembangan berpendapat dibuatkan aturan memberikan wewenang kepada Manager Pegaraman untuk mengeluarkan uang jika ada keperluan yang bersifat sosial / non operasional. 4. Hasil klarifikasi audit khusus upah kais pungut tahun 2019 di Pegaraman Pamekasan terdapat selisih Rp 620.600.169,00 5. Direksi memutuskan : a. Direksi mengakomodir pengeluaran yang digunakan untuk insentif karyawan.	1. <i>The President Director believes that the follow-up to the audit results recommendation is simplified to be under the recommendations, not yet in accordance with the recommendations, and the recommendations have not been followed up.</i> 2. <i>The Director of Finance believes that the Decree of the Board of Directors regarding Official Travel needs to be updated; approval for official travel does not need to be submitted to the Board of Directors, only the direct supervisor except the General Manager (GM) who is on official trips.</i> 3. <i>The Director of Development believes that a regulation will be made to authorize the Salt Manager to issue money if there are social/non-operational needs.</i> 4. <i>The results of clarifying the special audit for the 2019 levy fees at Pegaraman Pamekasan show a difference of Rp 620.600.169.00</i> 5. <i>The Board of Directors decides:</i> a. <i>The Board of Directors accommodates expenses used for employee incentives.</i>	1. Eniya Listiani Dewi (Komisaris Utama President Commissioner) 2. Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 3. Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 4. Fredy Juwono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 5. Safi' (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 6. Sitta I.Rosdaniah (Sekretaris Dewan Komisaris BOC Secretary) 7. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 8. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 9. Arif Haendra (Direktur Pengembangan Business Development Director) 10. Arif Haendra (Plt. Direktur Operasional Act. Operating Director) 11. Hario Junanto (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Rapat Gabungan Joint Meetings Attendance Percentage
	b. Atas penggunaan dana dari selisih upah kais & pungut tersebut, Direksi tidak meminta pengembalian uang ke perusahaan, dikarenakan perusahaan tidak memberikan insentif kepada karyawan yang telah bekerja di hari Sabtu & Minggu dan melebihi ketentuan 40 (empat puluh) jam kerja dalam 1 (satu) minggu. Serta perusahaan tidak memberikan insentif / bonus atas pencapaian target produksi di Pegaraman Pamekasan yang telah melebihi target RKAP tahun 2019. c. Akan dibuatkan aturan SK Direksi tentang insentif kerja untuk karyawan yang bekerja di hari Sabtu & Minggu, dan juga SK Direksi tentang Insentif produktivitas kerja. d. Kepada karyawan yang menerima uang dari selisih upah kais & pungut tersebut diberikan sanksi pembinaan sesuai aturan yang berlaku di Perusahaan yaitu Perjanjian Kerja Bersama (PKB) oleh Divisi yang berwenang dalam hal ini Divisi Human Capital. e. Kepada General Manager Human Capital untuk segera melakukan pembayaran sepenuhnya Hak manfaat pensiun Purna Karyawan atas nama Sdr. Hambali.	b. For the use of the funds from the difference in wages & levies, the Board of Directors did not ask for a refund from the Company because the company did not provide incentives to employees who have worked on Saturdays & Sundays and exceed the 40 (forty) working hours in 1 (one) week. Moreover, the Company did not provide incentives/bonuses for achieving production targets in Pamekasan saltwater, exceeding the 2019 RKAP target. c. The Board of Directors decree regarding work incentives for employees who work on Saturdays & Sundays, as well as a the Board of Directors decree regarding work productivity incentives would be prepared. d. Employees who receive money from the difference in wages and fees are given a coaching sanction according to the applicable regulations in the Company, namely the Collective Labor Agreement (PKB) by the authorized Division, in this case, the Human Capital Division. e. To the General Manager of Human Capital to immediately make full payment of Retirement Benefit Rights on behalf of Mr. Hambali.		100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Rapat Gabungan Joint Meetings Attendance Percentage
Kamis, 21 Januari 2021 Thursday, 21 January 2021	- Setelah diskusi mengenai hasil pertemuan dengan Bupati sumenep terpilih dan dalam konteks pemanfaatan asset, Direksi menetapkan perlunya pembentukan proyek Modernisasi Gersik Putih dan Pembangunan Kawasan Kota Tua Kalianget (SK akan disiapkan oleh Direktorat Pengembangan) berlaku per tanggal 1 Februari 2021 dengan prioritas : a) Menyempurnakan desain kawasan dan kesesuaian dengan RTRW kabupaten sumenep. b) Membersihkan dan memperbaiki Gedung PTL (lokasi musium garam) dan rumah kantor PTL (lokasi rumah garam). c) Merestorasi wisma tamu di sebelah masjid al-ikhlas PT Garam untuk penginapan tamu penting perusahaan bekerjasama dengan sponsor. - Dengan adanya perkembangan kebutuhan pemanfaatan Asset Manyar Gresik, Direksi akan segera menetapkan arah pemanfaatan aset Manyar seluas +/-300Ha dengan cara yang paling sustainable dan menguntungkan PT Garam (Persero). - Terkait dengan rencana kenaikan sewa kantor Surabaya dari YKK, Direksi belum setuju dengan kenaikannya namun ingin berdiskusi lebih dalam dengan pihak YKK untuk mendapatkan solusi jangka panjang. - Melihat kondisi dan kesetaraan fasilitas direksi khususnya direktur Keuangan dan SDM yang tidak sewa mobil dinasnya diputus tahun 2020. Direksi menyepakati untuk diadakan mobil dengan kelas yang setara dengan fasilitas Direksi dengan metode yang paling efisien dan efektif (Dirkeu dan SDM akan memfollow up hal ini)	- After discussion regarding the results of the meeting with the elected Sumenep Regent and in the context of asset utilization, the Board of Directors determined the need for the establishment of the Gersik Putih Modernization project and the Old Town Area Development Kalianget (the Directorate of Development will prepare SK) effective as of 1 February 2021 with priorities: a) Improving the area design and conformity with the Sumenep Regency RTRW. b) Cleaning and repairing the PTL Building (location of the salt museum) and the PTL office house (location of the salt house). c) Restoring the guest house next to the al-ikhlas mosque of PT Garam for the company's important guest accommodation in collaboration with sponsors. - With the development of the need for the utilization of Manyar Gresik's Assets, the Board of Directors will immediately determine the direction of utilization of Manyar's assets of +/-300Ha by the most sustainable and profitable PT Garam (Persero). - Regarding the plan to increase the Surabaya office rent from YKK, the Board of Directors has not agreed with the increase but wants to discuss it more deeply with YKK to get a long-term solution. - Seeing the condition and equality of the Board of Directors facilities, especially the Finance and Human Resources Director, whose official car rentals were not decided in 2020. The Board of Directors agreed to provide a car with a class equivalent to the directors' facilities with the most efficient and effective method (Finance and HR Director will follow up on this)	- Eniya Listiani Dewi (Komisaris Utama President Commissioner) - Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) - Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) - Fredy Juwono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) - Safi' (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) - Sitta I.Rosdaniah (Sekretaris Dewan Komisaris BOC Secretary) - Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) - Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) - Arif Haendra (Direktur Pengembangan Business Development Director) - Arif Haendra (Plt. Direktur Operasional Act. Operating Director) - Hario Junanto (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Rapat Gabungan Joint Meetings Attendance Percentage
	5. Dengan adanya peluang pengembangan produk hilir ke garam farmasi dan mengingat pemain lokal yang masih terbatas, Direksi memutuskan untuk melanjutkan riset Garam Farmasi dengan pihak PT KDS (Dirbang akan memfollowup hal ini). 6. Setelah mendiskusikan perkembangan MoU dengan PT Blue untuk penerapan teknologi untuk percepatan peningkatan air tua yang cukup positif maka selanjutnya Direksi mengarahkan agar dilakukan pilot project dengan tujuan peningkatan air tua dari 2-3BE menjadi 7BE sehingga bisa mem-bypass Evaporator awal dan langsung ke Evaporator tengah, lokasi pilot project di Sumenep I. 7. Terkait sertifikat lahan sampang yang digunakan sebagai barang bukti pelaporan penyerobotan lahan, Direksi meminta agar segera diambil dan barang tersebut ditunjukkan paling lambat tanggal 25 Januari 2021.	5. With the opportunity to develop downstream products to pharmaceutical salt and considering the limited local players, the Board of Directors decided to continue researching Pharmaceutical Salt with PT KDS (Dirbang will follow up on this). 6. After discussing the development of the MoU with PT Blue for the application of technology to accelerate the increase of old water, which is quite positive, then the Board of Directors directed that a pilot project be carried out to increase old water from 2-3BE to 7BE so that it can bypass the initial Evaporator and go directly to the Evaporator center the location of the pilot project in Sumenep I. 7. Regarding the Sampang land certificate used as evidence for reporting land grabbing, the Board of Directors requests that it be taken immediately, and the goods are shown no later than 25 January 2021.		
Rabu, 28 Januari 2021 Wednesday, 28 January 2021	1. Review Tindak Lanjut Rapat Sebelumnya 2. Pembahasan laporan kinerja bulan Desember 2020 3. Hal-Hal strategis lainnya	1. Follow-up Review of Previous Meetings 2. Discussion on the performance report for December 2020 3. Other strategic matters	1. Eniya Listiani Dewi (Komisaris Utama President Commissioner) 2. Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 3. Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 4. Fredy Juwono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 5. Safi' (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 6. Sitta I.Rosdaniah (Sekretaris Dewan Komisaris BOC Secretary) 7. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 8. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 9. Arif Haendra (Direktur Pengembangan Business Development Director)	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Rapat Gabungan Joint Meetings Attendance Percentage
			10. Arif Haendra (Plt. Direktur Operasional Act. Operating Director) 11. Hario Junanto (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	
Sabtu, 30 Januari 2021 Saturday, 30 January 2021	1. Pengesahan RKAP Tahun 2021 dan RKA-TJSL Tahun 2021. 2. penetapan KPI Direksi tahun 2021, yang tertuang dalam kontrak manajemen tahun 2021 antara direksi dan dewan komisaris dengan Pemegang Saham 3. Penetapan KPI Dewan Komisaris Tahun 2021 yang tertuang dalam Kontrak Menejem Tahun 2021 antara Dewan Komisaris dan Pemegang Saham 4. Persetujuan Indikator Aspek Operasional Tahun 2021 untuk menghitung tingkat kesehatan perusahaan berdasarkan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara : KEP-100/MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002	1. Ratification of the 2021 RKAP and 2021 RKA-TJSL. 2. Determination of KPI for the Board of Directors in 2021, which is contained in the 2021 management contract between the Board of Directors and the Board of Commissioners and Shareholders 3. Determination of the 2021 Board of Commissioners KPI as stated in the 2021 Management Contract between the Board of Commissioners and Shareholders 4. Approval of the 2021 Operational Aspect Indicators to calculate the company's health level based on the Decree of the Minister of State-Owned Enterprises: KEP-100/MBU/2002 dated June 4, 2002	1. Zuryati Simbolon (Asdep Bid. Industri Pangan dan Pupuk Deputy Assistant of Food and Fertilizer Industry) 2. Eniya Listiani Dewi (Komisaris Utama President Commissioner) 3. Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 4. Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 5. Fredy Juwono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 6. Safi' (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 7. Sitta I.Rosdaniyah (Sekretaris Dewan Komisaris BOC Secretary) 8. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 9. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 10. Arif Haendra (Direktur Pengembangan Business Development Director) 11. Arif Haendra (Plt. Direktur Operasional Act. Operating Director) 12. Hario Junanto (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Rapat Gabungan Joint Meetings Attendance Percentage
Selasa, 16 Maret 2021 Tuesday, 16 March 2021	1. Review Tindak Lanjut Rapat Sebelumnya 2. Pembahasan Laporan Kinerja Februari 2021 3. Hal-hal Strategis Lainnya	1. Follow-up Review of Previous Meetings 2. Discussion on Performance Report February 2021 3. Other Strategic Matters	1. Eniya Listiani Dewi (Komisaris Utama President Commissioner) 2. Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 3. Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 4. Fredy Juwono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 5. Safi' (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 6. Sitta I.Rosdaniah (Sekretaris Dewan Komisaris BOC Secretary) 7. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 8. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 9. Arif Haendra (Direktur Pengembangan Business Development Director) 10. Hario Junanto (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%
Jumat, 19 Maret 2021 Friday, 19 March 2021	1. KPI Individu (Personal) Direksi 2. Biaya administrasi dan umum (BAU) pada laporan bulanan yang masih cukup besar khususnya biaya SDM Perusahaan, kedepannya harus ada yang khusus melakukan pengawasan untuk menjaga agar efisiensi perusahaan berjalan dengan baik. 3. Efektifitas tim sales yang baru dengan adanya pendistribusian ke wilayah regional dengan adanya struktur organisasi baru. 4. Insentif sales 5. Perusahaan agar mengupayakan untuk melakukan optimalisasi aset milik perusahaan dengan tujuan untuk membantu pendapatan perusahaan. 6. Bekerjasama dengan lembaga riset dan learning institute milik kementerian untuk memaksimalkan potensi sumber daya yang ada dengan biaya yang minimal.	1. Individual (Personal) KPI of the Board of Directors 2. General and administrative costs (BAU) in the monthly report are still quite large, especially the company's HR costs, in the future there must be someone who specifically supervises to keep the company's efficiency running well. 3. The effectiveness of the new sales team with distribution to regional areas with the new organizational structure. 4. Sales incentives 5. The company should strive to optimize the company's assets with the aim of helping the company's income. 6. Cooperate with research institutes and learning institutes owned by the ministry to maximize the potential of existing resources with minimal costs.	1. Eniya Listiani Dewi (Komisaris Utama President Commissioner) 2. Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 3. Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 4. Fredy Juwono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 5. Safi' (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 6. Sitta I.Rosdaniah (Sekretaris Dewan Komisaris BOC Secretary) 7. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 8. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 9. Arif Haendra (Direktur Pengembangan Business Development Director) 10. Hario Junanto (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Rapat Gabungan Joint Meetings Attendance Percentage
	7. Kelanjutan pengajuan AD/ART perusahaan yang baru. 8. Laporan manajemen tahun 2020 harus segera dipenuhi oleh direksi 9. Surat-surat yang belum mendapatkan tanggapan dari dekom : a. Kerjasama pembangunan markas komando landasan angkatan laut (mako Lanal) 35/GRM-K/IV/2021 b. Progres rencana akuisisi tambang garam luar negeri kerjasama dengan MIND ID surat nomor 36/GRM-K/IV/2021	7. Continuation of the submission of the new company's AD/ART. 8. The management report for 2020 must be immediately fulfilled by the BOD 9. Letters that have not received a response from the board of commissioners: a. Cooperation in the construction of the naval base command headquarters (Mako Lanal) 35/GRM-K/IV/2021 b. The progress of the overseas salt mine acquisition plan in collaboration with MIND ID letter number 36/GRM-K/IV/2021		100%
Senin, 24 Maret 2021 Monday, 24 March 2021	1. Atas pencapaian penjualan sampai dengan saat ini, maka langkah efisiensi yang akan dilakukan adalah dengan merumahkan sebagian karyawan, khususnya yang berada di Support Function. 2. Penetapan Direksi untuk membantu Unit Non Struktural, yaitu : a. Direktur Keuangan sebagai Pembina Kokargam b. Direktur Pengembangan sebagai Pembina YKK 3. Penanganan Waduk Bozem Sumenep I yang bertujuan untuk menambah kapasitas air 4. Kerjasama dengan PT Banyu Lestari Utama Energi (BLUE), yaitu kerjasama pilot project untuk terus dilanjutkan dengan fokus lokasi di Pabrik Camplong dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas produksi garam olahan dan di lokasi Sumenep I untuk meningkatkan kualitas air tua. 5. Pola kerjasama yang dapat dilakukan adalah dengan opsi KSO atau BOT sesuai dengan arahan KBUMN karena PT Garam belum diijinkan untuk melakukan investasi.	1. For the sales achievement to date, the efficiency measures to be taken are to lay off some employees, especially those in the Support Function. 2. Determination of the Board of Directors to assist Non-Structural Units, namely: a. Director of Finance as Advisor for Kokargam b. Development Director as YKK Advisor 3. Handling the Bozem Sumenep I Reservoir, which aims to increase water capacity 4. Cooperation with PT Banyu Lestari Utama Energi (BLUE), a pilot project collaboration to continue focusing on the location at the Camplong Factory to improve the quality of processed salt production and at the Sumenep I location to improve the quality of old water. 5. The pattern of cooperation that can be done is with the option of KSO or BOT in accordance with KBUMN directives because PT Garam has not been allowed to invest.	1. Eniya Listiani Dewi (Komisaris Utama President Commissioner) 2. Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 3. Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 4. Fredy Juwono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 5. Safi' (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 6. Sitta I.Rosdaniah (Sekretaris Dewan Komisaris BOC Secretary) 7. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 8. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 9. Arif Haendra (Direktur Pengembangan Business Development Director) 10. Hario Junanto (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Rapat Gabungan Joint Meetings Attendance Percentage
Rabu, 07 April 2021 Wednesday, April 2021	1. Permasalahan Marketing dan Sales, dalam rangka untuk meningkatkan penjualan produk, dibutuhkan untuk kembali menggandeng Fortia untuk melakukan pendampingan penjualan. 2. Basecamp Proyek Sakera, sesuai kebutuhan proyek yang ingin melakukan pemisahan antara Proyek dengan Korporasi maka Proyek Sakera akan diberikan basecamp yang terpisah dari Kantor Garam, melihat kondisi keuangan yang kurang baik maka untuk lokasi basecamp akan menggunakan ruangan di Wisma Garam dengan pertimbangan tidak menambah beban pengeluaran. 3. Kerjasama dengan PT Banyu Lestari Utama Energi (BLUE), yaitu kerjasama pilot project untuk terus dilanjutkan di Gersik Putih dengan target produksi tahun ini 1.000 Ton garam kualitas industri, serta lokasi di Camplong dengan konsep awal riset pengolahan air untuk meningkatkan kualitas produksi garam olahan. Opsi kedepan setelah pilot project dan riset selesai maka akan dilanjutkan dengan KSO. 4. Direktur Keuangan membutuhkan FS Proyek Bankable yang bertujuan untuk mendapatkan pendanaan dari pihak perbankan, Direktur Pengembangan harus membuat FS maksimal minggu depan (16 April 2021), opsi proyek yang akan FS Bankable adalah Kerjasama KDS, FS Soda Costik atau FS Renovasi Dermaga Kalianget dan Camplong. 5. Direktur Pengembangan diharapkan segera menyelesaikan MoU dengan PT. KDS untuk melakukan trading garam farmasi di lawa Timur.	1. <i>Marketing and Sales Problems, in order to increase product sales, it is necessary to re-cooperate with Fortia to provide sales assistance.</i> 2. <i>according to the needs of the project that wants to separate the Project and the Corporation, the Sakera Project will be given a separate basecamp from the Salt Office, seeing the unfavorable financial condition, the basecamp location will use the room at Wisma Garam with the consideration of not adding to the burden expenditure.</i> 3. <i>Cooperation with PT Banyu Lestari Utama Energi (BLUE), namely a pilot project collaboration to be continued in Gersik Putih with a production target of 1,000 tons of industrial quality salt, as well as a location in Camplong with an initial concept of water treatment research to improve the quality of processed salt production . The future option after the pilot project and research is completed will be followed by KSO.</i> 4. <i>The Director of Finance needs a Bankable Project FS which aims to obtain funding from the banking sector, the Development Director must make a FS a maximum of next week (16 April 2021), the project options that will be FS Bankable are KDS Cooperation, FS Soda Costik or FS Kalianget Pier Renovation and Camplong.</i> 5. <i>The Director of Development is expected to immediately finalize the MoU with PT. KDS to trade pharmaceutical salt in East Lawa.</i>	1. Eniya Listiani Dewi (Komisaris Utama President Commissioner) 2. Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 3. Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 4. Fredy Juwono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 5. Safi' (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 6. Sitta I.Rosdaniah (Sekretaris Dewan Komisaris BOC Secretary) 7. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 8. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 9. Arif Haendra (Direktur Pengembangan Business Development Director) 10. Hario Junanto (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Rapat Gabungan Joint Meetings Attendance Percentage
	6. Segera menunjuk konsultan untuk menjawab email dari Devsalt India, Corsec untuk segera komunikasi dengan Divisi Produksi untuk menunjuk ITS. 7. Direktur Pengembangan untuk terus berkomunikasi dengan Konjen Toronto untuk terus menjajaki peluang pasar penjualan garam di Kanada. 8. Direktur Pengembangan agar terus memfollow up kerjasama dengan MIND ID untuk melakukan observasi mencari potensial target akuisisi lahan garam di Australia. 9. Segera menetapkan SK Tim Tanggap Darurat untuk melakukan pemulihan aset di Pegaraman Sumenep dan Pegaraman Bipolo. 10. Corsec agar segera komunikasi dengan pihak Pemkab. Sampang untuk membicarakan rencana pembangunan Kampung Belanda di Krampon-Sampang. 11. Direktur Pengembangan untuk segera merealisasikan MOU dengan KPI.	6. Immediately appoint a consultant to answer emails from Devsalt India, Corsec to immediately communicate with the Production Division to appoint ITS. 7. Director of Development to continue to communicate with Consul General Toronto to continue exploring market opportunities for selling salt in Canada. 8. Director of Development to continue to follow up the collaboration with MIND ID to conduct observations looking for potential salt land acquisition targets in Australia. 9. Immediately stipulate an Emergency Response Team' Decree to recover assets at the Sumenep and Bipolo salts. 10. Corsec to communicate with Sampang district government immediately to discuss plans for the development of the Dutch Village in Krampon-Sampang. 11. Development Director to realize the MOU with KPI immediately.		100%
Senin, 19 April 2021 Monday, 19 April 2021	1. Review Tindak Lanjut Rapat Sebelumnya 2. Pembahasan laporan kinerja bulan Desember 2020 3. Hal Hal strategis lainnya	1. Follow-up Review of Previous Meetings 2. Discussion on the performance report for December 2020 3. Other strategic matters	1. Eniya Listiani Dewi (Komisaris Utama President Commissioner) 2. Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 3. Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 4. Fredy Juwono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 5. Saffi (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 6. Sitta I.Rosdaniah (Sekretaris Dewan Komisaris BOC Secretary) 7. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 8. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 12. Arif Haendra (Direktur Pengembangan Business Development Director) 13. Hario Junanto (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Rapat Gabungan Joint Meetings Attendance Percentage
Selasa, 27 April 2021 Tuesday, 27 April 2021	1. Bahwa Rapat ini hadir dan diwakili oleh seluruh anggota direksi PT Garam (Persero). 2. Bahwa Rapat ini adalah sah, walaupun tidak diadakan panggilan terlebih dahulu, oleh karena semua Direksi PT Garam (Persero) telah hadir dan rapat dapat mengambil keputusan yang sah dan mengikat berdasarkan pasal 12 ayat (8) Anggaran Dasar PT Garam (Persero). 3. Bahwa rapat ini diadakan sehubungan dengan : • Direktur Pengembangan menyampaikan permasalahan garam Bipolo, yaitu : a. Lambatnya penjualan dan turnover produk/ garam produksi Eks. Pegaraman Bipolo, karena customer lebih berminat pada garam hasil produksi Madura dengan pertimbangan biaya handling lebih murah dan kualitas garam yang lebih baik. b. Adanya bencana banjir pada periode awal April 2021 dilokasi Pegaraman Bipolo - Kupang (NTI), dimana dampak dari kejadian tersebut berpotensi mengakibatkan perubahan kualitas garam dan adanya kesusutan garam yang besar di Lokasi Bipolo. c. Memo Harga penjualan garam bahan baku Nomor 23.NDIRIIV/2020 perihal harga jual garam bahan baku, saat ini tidak dapat diterima oleh pasar khususnya untuk garam Eks Bipolo. d. Sunt GM Marketing Nomor : 37/DMVIV/2021 perihal Evaluasi Penjualan & Rencana Penerapan harga khusus untuk garam produksi Eks Bipolo.	1. <i>This meeting is present and represented by all members of the board of directors of PT Garam (Persero).</i> 2. <i>That this Meeting is valid, even though there is no prior summons because all the Directors of PT Garam (Persero) have been present, and the meeting can make valid and binding decisions based on article 12 paragraph (8) of the Articles of Association of PT Garam (Persero).</i> 3. <i>That this meeting was held regarding:</i> • <i>Business Development Director conveyed the problems of Bipolo saltwork, namely:</i> a. <i>Slow sales and product turnover/ salt production Ex. Salt Bipolo, because customers are more interested in salt produced by Madura with consideration of cheaper handling costs and better salt quality.</i> b. <i>There was a flood disaster in the early April 2021 period at the Bipolo Pegaraman - Kupang (NTI) location, where the impact of the incident had the potential to cause changes in salt quality and a significant salt loss at the Bipolo Location.</i> c. <i>Memo Sales price of raw material salt Number 23.NDIRIIV/2020 regarding the selling price of raw material salt is currently unacceptable to the market, especially for Ex Bipolo salt.</i> d. <i>Sunt GM Marketing Number: 37/ DMVIV/2021 concerning Sales Evaluation & Plans for Implementing special prices for salt produced by Ex Bipolo.</i>	1. Eniya Listiani Dewi (Komisaris Utama President Commissioner) 2. Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 3. Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 4. Fredy Juwono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 5. Safi' (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 6. Sitta I.Rosdaniah (Sekretaris Dewan Komisaris BOC Secretary) 7. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 8. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 9. Arif Haendra (Direktur Pengembangan Business Development Director) 10. Hario Junanto (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Rapat Gabungan Joint Meetings Attendance Percentage
Rabu, 18 April 2021 Tuesday, 18 May 2021	- Direksi diminta untuk memberikan penjelasan terkait upaya yang dilakukan dalam menyelesaikan piutang macet ada monitoring dan milestone agar menjadi panduan dari dewan komisaris untuk mengawal dalam upaya penyelesaian piutang macet tersebut. - Dewan komisaris mengharapkan adanya penjelasan dashboard aset untuk strategi optimalisasi aset dan identifikasi dari masing-masing aset bagaimana, agar diperinci dalam dashboard aset sehingga optimalisasi aset dapat membantu untuk menambah revenue perusahaan. - Progres KPI masing-masing personil untuk mengidentifikasi tugas-tugas untuk direksi dan BOD-1. - Direksi untuk menyampaikan progres ke Dekom terkait rencana akuisisi tambang garam di Australia kerjasama dengan MIND ID. - Percepatan pencapaian sales dengan bantuan tim Fortia serta bagaimana cara untuk mengukur untuk melakukan pemberian insentif sales yang akan dikeluarkan kepada tim sales dikaitkan RKAP. Berdasarkan total penggunaan garam di Indonesia, kebutuhan paling besar adalah untuk kebutuhan Industri dengan CAGR 5-6% sehingga menunjukkan peningkatan kebutuhan industri yang cukup besar dibandingkan kebutuhan untuk konsumsi yang sampai saat ini Indonesia sudah melakukan swasembada garam konsumsi.	- The Board of Directors is asked to explain the efforts made in resolving bad debts; there are monitoring and milestones to serve as a guide for the board of commissioners to oversee efforts to resolve the bad debts. - The board of commissioners expects an explanation of the asset dashboard for asset optimization strategies and the identification of each asset to be detailed in the asset dashboard so that asset optimization can help to increase company revenue. - Progress of KPI for each personnel to identify tasks for directors and BOD-1. - The Board of Directors is to convey progress to the Board of Commissioners regarding the plan to acquire salt mines in Australia in collaboration with MIND ID. - Acceleration of sales achievement with the help of the Fortia team and how to measure to provide sales incentives that will be issued to the sales team associated with the RKAP. Based on the total use of salt in Indonesia, the greatest need is for industrial markets with a CAGR of 5-6%, indicating a significant increase in industrial demand compared to the need for consumption; until now, Indonesia has been self-sufficient in salt consumption.	- Eniya Listiani Dewi (Komisaris Utamal President Commissioner) - Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) - Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) - Fredy Juwono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) - Safi' (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) - Sitta I.Rosdaniah (Sekretaris Dewan Komisaris BOC Secretary) - Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) - Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) - Arif Haendra (Direktur Pengembangan Business Development Director) - Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Rapat Gabungan Joint Meetings Attendance Percentage
Jumat, 18 Juni 2021 Friday, 18 June 2021	- Direksi diminta untuk memberikan penjelasan manajemen risiko terkait dampak dari meningkatnya pandemi covid-19, perlu terobosan yang signifikan. - Materi final RUPS untuk dapat disampaikan, sekaligus perlu adanya sounding terkait revisi RKAP. - Direksi diminta untuk menyampaikan appraisal aset yang terbaru termasuk untuk yang akan diagunkan. - Progres KPI untuk dapat disampaikan sampai dengan personil. - Dewan Komisaris menyarankan agar Direksi dapat memproyeksikan persentase yang dapat dicapai dari target sampai akhir tahun.	- The Board of Directors is asked to provide an explanation of risk management related to the impact of the increasing covid-19 pandemic, a significant breakthrough is needed. - Final GMS material to be submitted, as well as the need for sounding related to RKAP revision. - The Board of Directors is requested to submit the latest asset appraisal, including those to be pledged as collateral. - The progress of KPIs can be conveyed to personnel. - The Board of Commissioners recommends that the Board of Directors can project the percentage that can be achieved from the target until the end of the year.	- Eniya Listiani Dewi (Komisaris Utama President Commissioner) - Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) - Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) - Fredy Juwono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) - Safi' (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) - Sitta I.Rosdaniah (Sekretaris Dewan Komisaris BOC Secretary) - Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) - Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) - Arif Haendra (Direktur Pengembangan Business Development Director) - Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%
Selasa, 29 Juni 2021 Tuesday, 29 June 2021	Persetujuan Laporan Tahunan Direksi mengenai keadaan dan jalannya Perseroan selama Tahun Buku 2020 termasuk di dalamnya Laporan Pelaksanaan Tugas pengawasan Dewan Komisaris dan Pengesahan Laporan Keuangan perseroan Tahun Buku 2020, serta Pengesahan penyajian Kembali Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2019 dan 2018, sekaligus pemberian pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan atas tindakan pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama Tahun Buku 2020.	Approval of the Annual Report of the Board of Directors regarding the condition and operation of the Company during 2020, including the Report on the Implementation of the Supervisory Duties of the Board of Commissioners and Ratification of the Company's Financial Statements for the Financial Year 2020, as well as Ratification of the restatement of the Company's Financial Statements for the Financial Years of 2019 and 2018, as well as the provision of settlement and complete release of responsibility to the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company for the management and supervisory actions that have been carried out during the 2020 Fiscal Year.	- Rachman Ferry Isfianto (Asdep Industri Perkebunan dan Kehutanan Assistant of the Department of Plantation and Forestry Industry) - Eniya Listiani Dewi (Komisaris Utama President Commissioner) - Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) - Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) - Fredy Juwono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) - Safi' (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) - Sitta I.Rosdaniah (Sekretaris Dewan Komisaris BOC Secretary) - Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director)	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Rapat Gabungan Joint Meetings Attendance Percentage
	2. Persetujuan Laporan Tahunan program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) Tahun Buku 2020 serta pengesahan Laporan Keuangan PKBL Tahun Buku 2020, sekaligus pemberian pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (<i>volledig acquit et de charge</i>) kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan atas tindakan pengurusan dan pengarfelasan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan yang telah dijalankan selama Tahun Buku 2020. 3. Penetapan Penggunaan Laba Bersih Perseroan untuk Tahun Buku 2020. 4. Penetapan Gaji/Honorarium berikut fasilitas dan tunjangan lainnya untuk Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan Tahun Buku 2021, serta tantiem/insentif kinerja untuk Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan atas kinerja Tahun Buku 2020. 5. Penunjukan Kantor Akuntan Publik untuk mengaudit Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2021 dan Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Kecil (UMK) Tahun Buku 2021. 6. Pengesahan Laporan Realisasi Penggunaan Tambahan Penyertaan Modal Negara (PMN) Tahun Anggaran 2012 dan 2015 untuk Tahun Buku 2020.	2. <i>Approval of the Annual Report of the Partnership and Community Development Program (PKBL) for 2020 and ratification of the Financial Statements of PKBL for Fiscal Year 2020, as well as granting full settlement and release of responsibility (<i>volledig acquit et de charge</i>) to the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company for the management and the implementation of the Partnership and Community Development Program that has been carried out during the 2020 Fiscal Year.</i> 3. <i>Determination of the use of the Company's Net Profit for the 2020 Fiscal Year.</i> 4. <i>Determination of Salary/Honorarium along with other facilities and allowances for the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company for 2021, as well as performance bonuses/incentives for the Company's Board of Directors and Board of Commissioners for the performance of the 2020 Financial Year.</i> 5. <i>Appointment of a Public Accounting Firm to audit the Company's Financial Statements for 2021 and the Financial Statements for the Micro and Small Business Funding Program (UMK) for the 2021 Financial Year.</i> 6. <i>Ratification of the Report on the Realization of the Use of Additional State Equity Participation (PMN) for 2012 and 2015 for 2020.</i>		

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Rapat Gabungan Joint Meetings Attendance Percentage
Senin, 19 Juli 2021 Monday, 19 July 2021	1. Review Tindak Lanjut Rapat Sebelumnya 2. Pembahasan Laporan Kinerja Juni 2021 3. Hal-hal Strategis Lainnya	1. Follow-up Review of Previous Meetings 2. Discussion on the June 2021 Performance Report 3. Other Strategic Matters	1. Eniya Listiani Dewi (Komisaris Utama President Commissioner) 2. Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 3. Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 4. Fredy Juwono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 5. Safi' (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 6. Sitta I.Rosdaniah (Sekretaris Dewan Komisaris BOC Secretary) 7. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 8. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 9. Arif Haendra (Direktur Pengembangan Business Development Director) 10. Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%
Senin, 19 Juli 2021 Monday, 19 July 2021	1. Direksi diminta untuk segera menyampaikan KPI GM maksimal awal Agustus. 2. Direksi diminta untuk segera menyampaikan usulan revisi RKAP 2021 dengan mempertimbangkan jika pandemi covid-19 belum berakhir. 3. Penyampaian konsep kajian untuk Stress test dengan membuat memaparkan skenario jika pandemi covid-19 sampai dengan akhir tahun belum berakhir dan hal ini in line dengan rencana revisi RKAP yang akan dilakukan 4. Direksi diharapkan untuk mengoptimalkan yaitu penjualan, apakah bekerjasama dengan Fortia dan Pro hire dapat memberikan arah yang positif 5. Direksi diminta membuat/memutakhirkan SOP Tata persuratan.	1. The Board of Directors is requested to immediately submit the GM KPI by early August. 2. The Board of Directors is asked to immediately submit a proposed revision of the 2021 RKAP taking into account that the COVID-19 pandemic has not ended. 3. Submission of the study concept for the Stress test by explaining the scenario if the covid-19 pandemic until the end of the year has not ended and this is in line with the planned revision of the RKAP that will be carried out. 4. The Board of Directors is expected to optimize sales, whether collaborating with Fortia and Pro Hire can provide a positive direction. 5. The Board of Directors is asked to make/update the SOP for correspondence.	1. Eniya Listiani Dewi (Komisaris Utama President Commissioner) 2. Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 3. Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 4. Fredy Juwono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 5. Safi' (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 6. Sitta I.Rosdaniah (Sekretaris Dewan Komisaris BOC Secretary) 7. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 8. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 9. Arif Haendra (Direktur Pengembangan Business Development Director) 10. Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Rapat Gabungan Joint Meetings Attendance Percentage
Senin, 16 Agustus 2022 Monday, 16 August 2022	1. Review Tindak Lanjut Rapat Sebelumnya 2. Pembahasan Laporan Kinerja Juli 2021 3. Hal-hal Strategis Lainnya	1. Follow-up Review of Previous Meetings 2. Discussion on July 2021 Performance Report 3. Other Strategic Matters	1. Eniya Listiani Dewi (Komisaris Utama President Commissioner) 2. Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 3. Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 4. Fredy Juwono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 5. Safir (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 6. Sitta I.Rosdaniah (Sekretaris Dewan Komisaris BOC Secretary) 7. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 8. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 9. Arif Haendra (Direktur Pengembangan Business Development Director) 10. Arif Haendra (Plt. Direktur Operasional Act. Operating Director) 11. Hario Junanto (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%
Selasa, 14 September 2021 Tuesday, 14 September 2021	1. Review Tindak Lanjut Rapat Sebelumnya 2. Pembahasan Laporan Kinerja Agustus 2021 3. Penyelesaian Pending Matters	1. Follow-up Review of Previous Meetings 2. Discussion on the August 2021 Performance Report 3. Completion of Pending Matters	1. Eniya Listiani Dewi (Komisaris Utama President Commissioner) 2. Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 3. Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 4. Fredy Juwono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 5. Safir (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 6. Sitta I.Rosdaniah (Sekretaris Dewan Komisaris BOC Secretary) 7. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 8. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 9. Arif Haendra (Direktur Pengembangan Business Development Director) 10. Arif Haendra (Plt. Direktur Operasional Act. Operating Director) 11. Hario Junanto (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Rapat Gabungan Joint Meetings Attendance Percentage
Kamis, 16 September 2021 Thursday, 16 September 2021	Rapat Pembahasan SOP Produksi Bahan Baku Transisi	SOP Discussion Meeting for Transitional Raw Material Production	1. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 2. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 3. Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional Business Development and Operating Director) 4. Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary) 5. Awiyanto (GM Sakera) 6. Widhy Hartono (GM Marketing) 7. Manajer Pegaraman Saltwork Manager 8. Staf Pegaraman Saltwork staffs 9. Staf PT Garam PT Garam Staffs	100%
Rabu, 13 Oktober 2021 Wednesday, 13 October 2021	1. Review Tindak Lanjut Rapat Sebelumnya 2. Pembahasan Laporan Kinerja September 2021 3. Rencana revisi RKAP 2021 dan penyusunan RKAP 2022 4. Identifikasi progress asset 5. Hal-hal strategis lainnya	1. Follow-up Review of the Previous Meetings 2. Discussion on the September 2021 Performance Report 3. Plan for revision of RKAP 2021 and preparation of RKAP 2022 4. Identify progress assets 5. Other strategic matters	1. Eniya Listiani Dewi (Komisaris Utama President Commissioner) 2. Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 3. Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 4. Safi' (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 5. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 6. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 7. Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional Business Development and Operating Director) 8. Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary) 9. Organ Komite Committee's Organs	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Rapat Gabungan Joint Meetings Attendance Percentage
Senin, 18 Oktober 2021 Monday, 18 October 2021	Direktur Utama mempersilakan Pak Arif untuk menyampaikan posisi penjualan minggu ini, Laba rugi sampai dengan 17 Oktober tercapai 7.34M, terdiri dari 5M garam bahan baku dan 1M garam olahan. Sepertinya tidak sesuai harapan walaupun negosiasi tetap dilakukan. Penjualan bahan baku masih kecil, cash in masih 5 M. Sehingga masih banyak upaya yang harus dilakukan agar dapat mencapai cash in seperti bulan September sebesar 25 M. Segoromadu belum optimal berjalan sehingga masih ada permintaan yang belum bisa dipenuhi. Makloon harus dilakukan dengan efisien terutama dari sisi biaya bahan baku dan biaya moving. Jika makloon tidak ingin ada kualitas yang tidak seragam karena berisiko.	<i>The President Director invited Mr. Arif to convey this week's sales position. Profit and loss as of October 17 reached 7.34M, consisting of 5M raw material salt and 1M processed salt. It seems that it is different than expected, even though negotiations are still being carried out. Sales of raw materials are still small, and cash-in is still 5 billion. Thus, many efforts must be made to achieve cash-in as of September, which was 25 M. Segoromadu still needs to run optimally, so there are still requests that cannot be fulfilled. Makloon must be carried out efficiently, especially regarding raw material costs and moving costs, if makloon does not want any quality that is not uniform because it is risky.</i>	1. Eniya Listiani Dewi (Komisaris Utama President Commissioner) 2. Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 3. Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 4. Safi' (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 5. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 6. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 7. Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional Business Development and Operating Director) 8. Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary) 9. Organ Komite Committee's Organs	100%
Senin, 25 Oktober 2021 Monday, 25 2021	1. Pembahasan RKAP Tahun 2022 2. Hal-hal strategis lainnya	1. Discussion of the 2022 RKAP 2. Other strategic matters	1. Eniya Listiani Dewi (Komisaris Utama President Commissioner) 2. Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 3. Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 4. Safi' (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 5. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 6. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 7. Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional Business Development and Operating Director) 8. Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary) 9. Organ Komite Committee's Organs	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Rapat Gabungan Joint Meetings Attendance Percentage
Senin, 08 November 2021 Monday, 08 November 2021	- Direktur Utama mempersilakan Pak Arif untuk menyampaikan posisi penjualan minggu ini sebagai berikut: Yang dibeli dan dibayar harus diambil sebelum 31 Desember 2021. jika diambil lebih dari 31 Desember akan dibebani biaya simpan. Sudah menyurati PT Global dan pada dasarnya sudah bersedia membayar biasa simpan, masih menawar dari harga 50. Mekanisme biaya simpan dan jangka waktu perlu diatur lebih detail karena sebelumnya belum ada. Jika tidak memungkinkan dalam bentuk uang, maka dipertimbangkan memotong tonase garam yang dibeli sehingga sisanya dapat dijual kembali oleh PT Garam. - Bapak Dirkeu menyampaikan sebagai berikut, Pinjaman 2022 mencari ke LPEI, untuk menutup pinjaman dari BPAF dengan bunga yang lebih rendah - Rapat gabungan diharapkan akhir minggu ini. - Tanggal 12 November kepala BRIN direncanakan akan meninjau pabrik. Komisaris Utama kemungkinan akan mendampingi juga. Ragab bisa dilaksanakan setelah acara tersebut. - Dewan komisaris akan memberikan tanggapan atas surat direksi tentang usulan revisi RKAP.	- The President Director invites Mr. Arif to submit this week's sales position as follows: Purchased and paid for must be collected before 31 December 2021; if taken later than 31 December will be charged a holding fee. The Company has send letter to PT Global and would pay for the usual savings, bidding from the price of 50. The mechanism for holding costs and periods needs to be regulated in more detail because they only existed after. If it is not possible in the form of money, then consider cutting the tonnage of salt purchased so that PT Garam can resell the rest. - The Director of Finance stated as follows, 2022 Loans are looking to LPEI, to cover loans from BPAF with lower interest. - Joint meeting is expected later this week. - On 12 November, the head of BRIN is planning to visit the factory. The President Commissioner is likely to accompany as well. Ragab can be carried out after the event. - The Board of Commissioners will respond to the letter of the board of directors regarding the proposed revision of the RKAP.	- Eniya Listiani Dewi (Komisaris Utama President Commissioner) - Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) - Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) - Safi' (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) - Eko Setiawan (Sekretaris Dewan Komisaris BOC Secretary) - Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) - Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) - Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional Business Development and Operating Director) - Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Rapat Gabungan Joint Meetings Attendance Percentage
Senin, 11 November 2021	1. Review Tindak Lanjut Rapat Sebelumnya 2. Pembahasan Laporan Kinerja Oktober 2021 3. Laporan terkait piutang dan masalah hukum; 4. Hal-hal strategis lainnya	1. Follow-up Review of Previous Meetings 2. Discussion on the October 2021 Performance Report 3. Reports related to receivables and legal issues; 4. Other strategic matters	1. Eniya Listiani Dewi (Komisaris Utama President Commissioner) 2. Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 3. Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 4. Fredy Juwono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 5. Safi' (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 6. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 7. 7. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 8. Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional Business Development and Operating Director) 9. Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary) 10. Organ Komite Committee's Organ 11. GM PT Garam GM of PT Garam	100%
Senin, 22 November 2021 Monday, 22 November 2021	1. Direktur Utama menyampaikan bahwa tahun depan diminta untuk positif 5 M sehingga penjualan harus ditingkatkan, terutama di Sumatera dan Jawa berdasarkan jumlah populasi di Indonesia. PT Garam belum memiliki sistem inventori bahan baku. 2. Direktur Utama mempersilakan Bapak Edi menyampaikan posisi keuangan. Sampai dengan Desember diprediksi cash flow akan aman, kecuali ada isu yang sangat tajam. Namun hingga saat ini dirasa masih aman. Kemungkinan akan mendapat reverse pajak yang akan diterimakan tahun depan dan nantinya bisa diberikan untuk insentif ke Tim Sales untuk meningkatkan kinerja.	1. The President Director expected the revenue to be 5 billion, so sales must be increased, especially in Sumatra and Java, based on the total population in Indonesia. PT Garam still needs to get a raw material inventory system. 2. The President Director welcomes Mr. Edi to convey his financial position. Until December, it is predicted that cash flow will be safe unless there are very sensitive issues. But so far, it feels safe. It is possible to get a reverse tax that will be received next year and later can be given as incentives to the Sales Team to improve performance.	1. Rizal Mustari (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 2. Sabar Wicaksono (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 3. Safi' (Anggota Dewan Komisaris BOC Member) 4. Eko Setiawan (Sekretaris Dewan Komisaris Secretary of BOC) 5. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 6. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 7. Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional Business Development and Operating Director) 8. Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary)	100%

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Rapat Gabungan Joint Meetings Attendance Percentage
	3. Dewan Komisaris menyampaikan bahwa RKAP 2022 yang terakhir diharapkan dalam minggu ini dapat disampaikan. Prognosa diharapkan dapat se-real mungkin. 4. SPJG yang sudah ada kita minta terutama milik prosesor yang menyatakan gudangnya sudah kosong. 5. Pembeli jika tidak langsung diangkut tidak akan diberikan agar konversi SPJG menjadi laba rugi segera. 6. Direktur Utama & Pengembangan menyampaikan realisasi penjualan sampai dengan minggu ke-3 November. 7. Dewan Komisaris: Dari sisi penjualan baik bahan baku maupun olahan, walaupun masih jauh dari target RKAP namun sudah cukup membanggakan. 8. Dewan Komisaris: Terkait dengan garam titipan, dari korespondensi dengan PT Global apakah sudah ada penyelesaian? Karena berpotensi merugikan perusahaan jika berlarut-larut. 9. Direktur Utama: belum ada penyelesaian dengan PT Global, naum dari perusahaan lain sudah ada perkembangan. 10. Komisaris: Terkait dengan garam PMN, sampai saat ini cost and benefit dari BPKP juga belum jelas, kapan realisasi penjualan garam PMN dapat dilakukan? 11. Direktur Utama: masih dalam proses review dan approval. Penjualan belum dapat dilakukan karena tidak ada revisi RKAP 2021, sehingga paling mungkin penjualan dilakukan di tahun 2022. Direksi akan tetap mengirimkan surat untuk meminta revisi RKAP 2022.	3. The Board of Commissioners conveys that the latest 2022 RKAP is expected to be submitted this week. The prognosis is expected to be as real as possible. 4. We ask for the existing SPJG, especially for the processor who states that the warehouse is empty. 5. Buyers, if not prospected directly, will not be given so that the conversion of SPJG into profit or loss immediately. 6. The President & Development Director conveys sales realization was 25 thousand tons with a value of 19 M up to the 3rd week of November. 7. Board of Commissioners: In terms of sales of both raw and processed materials, although it is still far from the RKAP target, it was relatively encouraging. 8. The Board of Commissioners: Regarding the salt deposit, from the correspondence with PT Global, has there been a settlement? Because it has the potential to harm the company if it drags on. 9. President Director: there has been no settlement with PT Global, but progress has been made with other companies. 10. Commissioner: Regarding PMN salt, until now, the costs and benefits of BPKP are not precise; when can PMN salt sales be realized? 11. President Director: still in the process of review and approval. The sale has yet to be carried out because there is no revision of the 2021 RKAP, so it is most likely that the sale will be carried out in 2022. The Board of Directors will continue to send letters to request a revision of the 2022 RKAP.		

Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Participants	Tingkat Kehadiran Rapat Gabungan Joint Meetings Attendance Percentage
Selasa, 14 Desember 2021 Tuesday, 14 December 2021	Rapat Direksi Pembahasan Rencana Kerjasama Pemanfaatan Aset Perusahaan di Kota Madiun oleh Saudara Krishna Luthfan Ghazian	<i>The Board of Directors Meeting Discussion of the Cooperation Plan for the Utilization of Company Assets in Madiun City by Krishna Luthfan Ghazian</i>	1. Achmad Ardianto (Direktur Utama President Director) 2. Edi Masrianto (Direktur Keuangan dan SDM Finance and HR Director) 3. 3. Arif Haendra (Direktur Pengembangan dan Operasional Business Development and Operating Director) 4. 4. Indra Kurniawan (Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary) 5. Ikhwan Mustaqiem (Plh. GM IPS)	

Kebijakan Remunerasi Komisaris Dan Dewan Direksi

Remuneration Policy of Commissioners and Board of Directors

Kebijakan pemberian remunerasi atau penghasilan terhadap dewan komisaris dan direksi dari masing-masing perseroan dapat berbeda-beda disesuaikan dengan kemampuan perseroan tersebut.

PT Garam dalam dasar kebijakannya yang tertuang pada peraturan Menteri BUMN No. PER_04/MBU/2014 tanggal 10 Maret 2014 memberikan penghasilan atau remunerasi atau fasilitas lainnya untuk Dewan Komisaris dan Direksi berpedoman pada pemberian penghasilan atas perubahan peraturan yang baru yaitu Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER01/MBU/05/2019 tanggal 31 Mei 2019 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas BUMN

Penetapan penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris pada tahun 2022 serta Tantiem/ Insentif Kinerja (IK) atas kinerja Tahun Buku 2021 sebagai berikut:

1. Gaji/Honorarium, Tunjangan, dan Fasilitas
 - a. Gaji Direktur Utama ditetapkan dengan menggunakan pedoman internal yang ditetapkan oleh Menteri BUMN selaku RUPS PT Garam (Persero).
 - b. Honorarium Komisaris Utama ditetapkan sebesar 45% dari Gaji Direktur Utama dan honorarium anggota Dewan Komisaris ditetapkan sebesar 90% dari Honorarium Komisaris Utama.
 - c. Tunjangan dan/atau fasilitas bagi Direksi dan Dewan Komisaris diberikan sebagaimana tabel terlampir. Direksi dilarang untuk

The policy of providing remuneration or income to each Company's board of commissioners and directors may vary according to the Company's ability.

PT Garam, based on its policies as stated in the regulation of the Minister of SOEs No. PER_04/MBU/2014, dated 10 March 2014, provides income or remuneration or other facilities for the Board of Commissioners and Directors based on the provision of income for the new regulation changes, namely the Regulation of the Minister of SOE Number: PER01/MBU/05/2019 dated 31 May 2019 concerning Guidelines for Determination Income of the Board of Directors, Board of Commissioners, and Supervisory Board of SOEs

Determination of the income of the Board of Directors and the Board of Commissioners in 2022 and Tantiem/ Performance Incentives (IK) for the performance of the 2021 Fiscal Year as follows:

1. *Salary/Honorarium, Benefits, and Facilities*
 - a. *The salary of the President Director is determined using the internal guidelines set by the Minister of SOEs as the GMS of PT Garam (Persero).*
 - b. *The honorarium for the President Commissioner is set at 45% of the salary of the President Director, and the honorarium for the members of the Board of Commissioners is set at 90% of the honorarium for the President Commissioner.*
 - c. *Allowances and/or facilities for the Board of Directors and the Board of Commissioners*

memberikan jenis tunjangan dan/atau fasilitas lainnya di luar yang telah ditetapkan dalam Surat ini.

- d. Gaji/honorarium serta tunjangan dan/atau fasilitas bagi Direksi dan Dewan Komisaris untuk tahun 2020 berlaku efektif sejak tanggal 1 Januari 2020.
2. Direksi dan Dewan Komisaris tidak diberikan tantiem/ insentif kinerja atas kinerja Tahun Buku 2019.
3. BUMN wajib memberlakukan pedoman penetapan penghasilan yang diatur dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-04/MBU/2014 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri BUMN PER-01/MBU/05/2019 tanggal 31 Mei 2019 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-04/MBU/2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas BUMN, dalam menetapkan penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris pada Anak Perusahaan BUMN yang bersangkutan.

Tunjangan dan Fasilitas Dewan Komisaris

- Tunjangan
 1. Tunjangan Hari Raya
 2. Tunjangan Transport
 3. Asuransi Purna Jabatan
- Fasilitas
 1. Kesehatan
 2. Bantuan Hukum

Tunjangan dan Fasilitas Dewan Direksi

- Tunjangan
 1. Tunjangan Hari Raya
 2. Tunjangan Transport
 3. Asuransi Purna Jabatan
- Fasilitas
 1. Kesehatan
 2. Bantuan Hukum
 3. Kendaraan Dinas

are provided as shown in the attached table. The Board of Directors is prohibited from providing other types of allowances and/or facilities other than those stipulated in this letter.

- d. Salary/honorarium, as well as allowances and/or facilities for the Board of Directors and Commissioners for 2020, are effective as of 1 January 2020.
2. The Board of Directors and the Board of Commissioners are not given performance bonuses/incentives for the performance of the 2019 Fiscal Year.
3. SOEs are required to apply the guidelines for determining income as regulated in the Regulation of the Minister of SOE Number: PER-04/MBU/2014 as last amended by the Regulation of the Minister of SOEs PER-01/MBU/05/2019 dated 31 May 2019 concerning the Fourth Amendment to the Ministerial Regulation BUMN Number: PER-04/MBU/2014 concerning Guidelines for Determining the Income of the Directors, Board of Commissioners, and Supervisory Board of BUMN, in determining the income of the Directors and Board of Commissioners in the respective BUMN Subsidiaries.

Board of Commissioners Allowances and Facilities

- Allowance
 1. Holiday Allowance
 2. Transport Allowance
 3. Post-Service Insurance
- Facility
 1. Health
 2. Legal Aid

Board of Directors Allowances and Facilities

- Allowance
 1. Holiday Allowance
 2. Transport Allowance
 3. Post-employment Insurance
- Facility
 1. Health
 2. Legal Aid
 3. Official Vehicles

Pengungkapan Hubungan Afiliasi Direksi, Dewan Komisaris Dan Pemegang Saham

Disclosure of Affiliation of Board of Directors, 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 2021 sebagai berikut :

The following will display data related to family relationships and management of the Board of Directors in other companies, family relationships and management of other companies between members of the Board of Directors and fellow members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners and shareholders during the 2021 period as follows:

Nama Name	Hubungan Keluarga dengan Organ perusahaan Familial Affiliation with the Company's Instrument						Hubungan Kepengurusan di Perusahaan Lain Managerial Affiliation in Other Companies					
	Dewan Komisaris Board of Commissioners		Dewan Komisaris Board of Commissioners		Pemegang Saham Shareholders		Dewan Komisaris Board of Commissioners		Dewan Komisaris Board of Commissioners		Pemegang Saham Shareholders	
	Ya yes	Tidak No	Ya yes	Tidak No	Ya yes	Tidak No	Ya yes	Tidak No	Ya yes	Tidak No	Ya yes	Tidak No
Fredy Juwono	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓
Sabar Wicaksono	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓
Rizal Mustary	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓
Safi'	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓
Edi Masrianto	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓
Arif Haendra	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓

Komite-Komite Lain Di Bawah Dewan Komisaris

Other 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. Berikut Komite yang mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris, yaitu:

1. Sekretaris Dewan Komisaris,
2. Komite Audit,
3. Komite Nominasi dan Remunerasi,
4. Komite Evaluasi dan Pemantauan 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

The following will display data related to family relationships and management of the Board of Directors in other companies, family relationships and management of other companies between members of the Board of Directors and fellow members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners and shareholders during the 2020 period as follows:

1. Secretary to the Board of Commissioners,
2. Audit Committee,
3. Nomination and Remuneration Committee,
4. Risk Evaluation and Monitoring Committee.

All of these Committees are formed and dissolved by the Board of Commissioners, where the procedures and mechanisms for the formation and dissolution of the Committees are decided through a Board of Commissioners Meeting in accordance with the applicable mechanism according to the provisions of the Articles of Association.

Sekretaris Dewan Komisaris

Secretary of The Board of Commissioners

Kriteria dan prosedur pengangkatan Sekretaris Dewan Komisaris mengacu kepada Peraturan Menteri BUMN No. PER-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris BUMN yang antara lain mensyaratkan Sekretaris Dewan Komisaris berasal dari luar perusahaan, diangkat oleh Dewan Komisaris, memahami tata kelola perusahaan, dan mampu berkomunikasi dengan baik.

The criteria and procedures for appointing the Secretary to the Board of Commissioners refer to the Regulation of the Minister of SOEs No. PER-12/MBU/2012 dated 24 August 2012 concerning Supporting Organs for the Board of Commissioners of SOEs, which among other things, requires the Secretary to the Board of Commissioners to come from outside the Company, be appointed by the Board of Commissioners, understand corporate governance, and be able to communicate well.

Tugas Dan Tanggung Jawab Sekretaris Dewan Komisaris

Sekretaris Dewan Komisaris saat ini dijabat oleh Sitta Izza Rosdaniyah berdasarkan KEP-59/KOM.G/VIII/2019 Tanggal 19 Agustus 2019 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Sekretaris Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Garam.

Duties And Responsibilities Of The Secretary Of The Board Of Commissioners

The current secretary of the Board of Commissioners is Sitta Izza Rosdaniyah, based on KEP-59/KOM.G/VIII/2019 dated 19 August 2019, concerning the Dismissal and Appointment of the Secretary to the Board of Commissioners of the Company (Persero) PT Garam.

Fungsi dan penugasan Sekretaris Dewan Komisaris meliputi: mengadministrasikan undangan rapat Dewan Komisaris, sebagai penghubung Dewan Komisaris dan Direksi, membuat surat-surat keluar, mendokumentasikan surat-surat, menyusun risalah rapat Dewan Komisaris, tugas kesekretariatan lainnya, memberikan bantuan ringkasan laporan manajemen, menyiapkan bahan rapat Dewan Komisaris, mengumpulkan bahan dan informasi yang relevan dengan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dan melakukan koordinasi dengan Sekretaris Perusahaan tentang hal-hal yang berkaitan dengan Dewan Komisaris dan Direksi.

The functions and assignments of the Secretary of the Board of Commissioners include: administering invitations to meetings of the Board of Commissioners, as a liaison for the Board of Commissioners and the Board of Directors, making outgoing letters, documenting letters, compiling minutes of meetings of the Board of Commissioners, other secretarial duties, providing assistance with summary management reports, preparing materials Board of Commissioners meetings, collect materials and information relevant to the implementation of the duties of the Board of Commissioners and coordinate with the Corporate Secretary on matters relating to the Board of Commissioners and the Board of Directors.

Pengangkatan Dan Pemberhentian 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.
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.
5. Mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat, maupun dokumen lainnya. Mengkoordinasikan penyusunan rancangan anggaran dan menyampaikan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris.
6. Membuat rancangan laporan-laporan Dewan Komisaris terkait penyusunan saran dan pendapat mengenai agenda dan materi Rapat Umum Pemegang Saham.
7. Mengkoordinasikan dan tindak lanjut atas tugas lain yang tidak tercakup dalam tugas-tugas Komite di bawah Dewan Komisaris.
8. Memastikan bahwa Dewan Komisaris mematuhi peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip-prinsip GCG.
9. Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris secara berkala.
10. Mengkoordinasikan anggota Komite Dewan Komisaris jika diperlukan dalam rangka memperlancar tugas Dewan Komisaris.
11. Sebagai penghubung Dewan Komisaris dengan pihak lain.
12. Memastikan seluruh dokumen penyelenggaraan kegiatan tersimpan dengan baik di Perusahaan dalam rangka tertib administrasi dan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik.

Appointment And Disposal Of The Board Of Commissioners' Secretary

The Secretary of the Board of Commissioners is responsible to the Board of Commissioners with the following duties and responsibilities:

1. *Coordinate the implementation and preparation of the Board of Commissioners' meetings, including the materials for the Board of Commissioners' meetings.*
2. *Assist the Board of Commissioners in preparing the minutes of the Board of Commissioners' meeting in accordance with the provisions of the Articles of Association.*
3. *Coordinate the Board of Commissioners' administrative, secretarial, and protocol tasks.*
4. *Coordinate and follow up on requests and/or collection of data/information from and/or to the Company's management and external parties that are not covered by the duties of the Committee, including information on regulations and provisions relevant to the duties and responsibilities of the Board of Commissioners.*
5. *Administering the Board of Commissioners' documents, incoming letters, outgoing letters, minutes of meetings, and other documents. Coordinate the preparation of the draft budget and submit the Annual Budget to the Board of Commissioners.*
6. *Drafting reports from the Board of Commissioners related to preparing suggestions and opinions regarding the agenda and material for the General Meeting of Shareholders.*
7. *Coordinate and follow up on other tasks that are not included in the duties of the Committees under the Board of Commissioners.*
8. *Ensuring that the Board of Commissioners complies with laws and regulations and applies GCG principles.*
9. *Provide information needed by the Board of Commissioners regularly.*
10. *Coordinate members of the Committee of the Board of Commissioners if necessary to facilitate the duties of the Board of Commissioners.*
11. *As a liaison between the Board of Commissioners and other parties.*
12. *Ensuring that all documents for the implementation of activities are adequately stored in the Company in the context of orderly administration and implementation of good corporate governance.*

KOMITE AUDIT

Audit Committee

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 obyektivitas akuntan publik.

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.
- 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.

Dewan Komisaris telah menetapkan susunan Komite Audit PT Garam (Persero) melalui keputusan Dewan Komisaris Nomor : KEP-90/KOM.G/XII/2019 tanggal 01 Desember 2019 tentang Pengangkatan Anggota Komite Audit 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. Anggota Komite yang berasal dari Dewan Komisaris berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan

The Audit Committee of PT Garam (Persero) was formed to assist the duties of the Board of Commissioners in carrying out supervisory responsibilities on the management of the Company in accordance with the principles of good corporate governance, establishing an adequate internal control structure, improving the quality of financial disclosure and reporting, as well as reviewing the scope of the audit. Accuracy, independence, and objectivity of public accountants.

The establishment of the Audit Committee is based on:

- *Law Number 19 of 2003 concerning BUMN Article 70 paragraph 1 states that the Board of Commissioners is obliged to form an Audit Committee that works collectively and functions as a company supervisor.*
- *Regulation of the Minister of SOE Number: PER-05/MBU/2006 dated 20 December 2006 regarding the Audit Committee for State-Owned Enterprises, which was updated with the Regulation of the Minister of BUMN Number: PER-12/MBU/2012 dated 24 August 2012 concerning Supporting Organs for the Board of Commissioners/ BUMN Supervisory Board.*

The Board of Commissioners has determined the composition of the Audit Committee of PT Garam (Persero) through the decision of the Board of Commissioners Number: KEP-90/KOM.G/XII/2019 dated 1 December 2019 regarding the appointment of the Audit Committee of PT Garam (Persero).

Appointment And Termination of The Audit Committee

The Board of Commissioners carries out the appointment and dismissal of members of the Audit Committee based on a Decree issued by the Board of Commissioners. The Chairman of the Audit Committee is the Board of Commissioners, who is an independent member of the Board of Commissioners or who can act independently. Committee members from the Board of Commissioners cease automatically when their term of office as a member of the Board

Komisaris berakhir. 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.

Tugas dan Tanggung Jawab

Pembentukan Komite Audit Perusahaan di PT Garam (Persero) serta dalam pelaksanaan fungsi dan tugasnya adalah sebagai berikut :

1. Membantu Dewan Komisaris untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas eksternal auditor dan internal auditor,
2. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Intern maupun auditor eksternal,
3. Melakukan kajian atas laporan keuangan bulanan maupun laporan tahunan serta Rancangan Kinerja dan Anggaran Perusahaan,
4. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya,
5. Memastikan telah terdapat prosedur review yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan perusahaan,
6. Memberikan rekomendasi mengenai penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS,
7. Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris,
8. Melaksanakan penugasan lainnya yang diberikan oleh Komisaris.

Perubahan Komposisi Komite Audit

1. Sesuai dengan Keputusan Dewan Komisaris Nomor SK-393/MBU/12/2021 tanggal 8 Desember 2021, sehingga susunan Komite Audit adalah sebagai berikut:
 - a. Bagus Prasetyo sebagai Ketua Komite Audit

of Commissioners ends. Members of the audit committee may come from members of the Board of Commissioners or outside the Company. Dismissal of a member of the Audit Committee can be done if the member concerned ends his/her term of office and, based on the decision of the Board of Commissioners, is dismissed because he/she does not fulfill the predetermined performance and/or is incompetent in carrying out his/her duties.

Duties and responsibilities

The establishment of the Company's Audit Committee at PT Garam (Persero) and in carrying out its functions and duties are as follows:

1. *Assisting the Board of Commissioners to ensure the effectiveness of the internal control system and the effectiveness of the external auditor and internal auditor's duties implementation,*
2. *Assessing the implementation of activities as well as the results of audits carried out by the Internal Audit Unit and external auditors,*
3. *Conduct a review of the monthly financial reports and annual reports as well as the Company's Performance Plan and Budget,*
4. *Provide recommendations regarding the improvement of the management control system and its implementation,*
5. *Ensure that there is a satisfactory review procedure for all information issued by the company,*
6. *Provide recommendations regarding the appointment of a Public Accountant and Public Accounting Firm to the Board of Commissioners to be submitted to the GMS,*
7. *Identifying things that need the attention of the Board of Commissioners,*
8. *Carry out other assignments given by the Commissioner.*

Audit Committee Composition Changes

1. *In accordance with the Decision of the Board of Commissioners Number SK-393/MBU/12/2021 dated 8 December 2021, the composition of the Audit Committee is as follows:*
 - a. *Bagus Prasetyo as Chairman of the Audit Committee*

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 29 Mei 2020, adalah sebagai berikut:

a. Komite Audit | Audit Committee

1. Ketua sekaligus anggota | Chairman and member : Sabar Wicaksono
2. Anggota | Member : Bagus Prasetyo

b. Komite Nominasi dan Remunerasi | Nomination and Remuneration Committee

1. Ketua sekaligus anggota | Chairman and member : Rizal Mustary
2. Anggota | Member : Lailatul Qomariyah

c. Komite Evaluasi dan Pemantauan Risiko | Risk Evaluation and Monitoring Committee

1. Ketua sekaligus anggota | Chairman and member : Fredy Juwono
2. Anggota | Member : Mar'atul Fauziyah

Composition of the Audit Committee

The Board of Commissioners appoints and dismisses the Chair/Members of the Committee through a Decree of the Commissioner and submits it to the Ministry of BUMN as the shareholder. The composition of the composition of the members of the Audit Committee of PT Garam (Persero) as of May 29, 2020, are as follows:

Profil Komite Audit

Audit Committee Profile



Sabar Wicaksono

Ketua Komite Audit

Chairman of the Audit Committee

Profil ringkas dapat dilihat di bagian Profil Dewan Komisaris.

A brief profile can be seen in the Board of Commissioners Profile section



Bagus Prasetyo

Anggota Komite Audit

Audit Committee Member

Warga Negara Indonesia, lahir pada tanggal 27 April 1980. Menjabat sebagai Anggota Komite Audit Perseroan sejak bulan Desember tahun 2019. Meraih gelar S1-Sarjana dalam bidang Akuntansi dari Universitas Airlangga dan Sertifikasi Akuntan Publik.

Indonesian citizen, born on April 27, 1980. Served as a Member of the Company's Audit Committee since December 2019. He holds a Bachelor's degree in Accounting from Airlangga University and Certified Public Accountant.



Rizal Mustary

Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi

Chairman of the Nomination and Remuneration Committee

Profil ringkas dapat dilihat di bagian Profil Dewan Komisaris.

A brief profile can be seen in the Profile of the Board of Commissioners section.



Lailatul Qomariyah

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi

Member of the Nomination and Remuneration Committee

Warga Negara Indonesia, lahir pada tanggal 16 Agustus 1992. Menjabat sebagai Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan sejak bulan Juni tahun 2020. Meraih gelar S1-Sarjana dan S3-Doktor dalam bidang Teknik Kimia dari Institut Teknologi Sepuluh.

Indonesian citizen, born on August 16, 1992. He has served as Member of the Nomination and Remuneration Committee of the Company since June 2020. He holds a Bachelor's degree and Doctoral degree in Chemical Engineering from the Ten Institute of Technology.



Fredy Juwono

Ketua Komite Evaluasi dan Pemantauan Risiko

Head of Risk Evaluation and Monitoring Committee

Profil ringkas dapat dilihat di bagian Profil Dewan Komisaris.

A brief profile can be seen in the Profile of the Board of Commissioners section.



Mar'atul Fauziyah

Anggota Komite Evaluasi dan Pemantauan Risiko

Member of the Risk Evaluation and Monitoring Committee

Warga Negara Indonesia, lahir pada tanggal 20 Agustus 1993. Menjabat sebagai Anggota Komite Evaluasi dan Pemantauan Risiko Perseroan sejak bulan Juni tahun 2020. Meraih gelar S1-Sarjana dan S3-Doktor dalam bidang Teknik Kimia dari Institut Teknologi Sepuluh.

Indonesian citizen, born on August 20, 1993. He has served as a Member of the Company's Risk Evaluation and Monitoring Committee since June 2020. He holds a bachelor's degree and doctorate degree in Chemical Engineering from the Ten Institute of Technology.

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 table dengan aspek sebagai berikut:

Independence of Committee Members

All members of the Audit Committee who come from independent parties do not have financial, management, share ownership, and/or family relationships with the Board of Commissioners, Directors, and/or Controlling Shareholders or who serve as administrators of political parties, local government officials, which may affect their ability act independently. There are no members of the audit committee who concurrently serve as members of other committees.

The independence of the members of the Audit Committee is reflected in the table with the following aspects:

Independensi Anggota Komite Audit <i>Independency of Audit Committee Member</i>			
Aspek Independensi <i>Independency Aspect</i>	Bagus Prasetyo	Achmad Fitriyanto	Mar'atul Fauziyah
Tidak memiliki hubungan keuangan dengan Dewan Komisaris dan Direksi <i>Has no financial affiliation with Board of Commissioners and Directors</i>	✓	✓	✓
Tidak memiliki hubungan kepengurusan di PT Garam (Persero) maupun perusahaan afiliasi <i>Has no managerial affiliation in PT Garam (Persero) and affiliated companies</i>	✓	✓	✓
Tidak memiliki hubungan kepemilikan saham di PT Garam (Persero) <i>Has no share ownership affiliation at PT Garam (Persero)</i>	✓	✓	✓
Tidak memiliki hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/ atau sesama anggota Komite Audit <i>Has no family affiliation with Board of Commissioners, Board of Directors, and/or fellow members of Audit Committee</i>	✓	✓	✓
Tidak menjabat sebagai pengurus partai politik, pejabat pemerintah daerah <i>Not serving as management of political party, regional government official</i>	✓	✓	✓

Kebijakan Rapat Komite Audit

Kebijakan Rapat Komite adalah sebagai berikut :

1. Komite mengadakan rapat sekurang-kurangnya sama dengan ketentuan minimal rapat Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan;
2. Rapat Komite dipimpin oleh Ketua Komite atau Anggota Komite yang paling senior, apabila Ketua Komite berhalangan hadir;
3. Jika dipandang perlu, Komite dapat mengundang pihak Manajemen yang terkait dengan materi rapat untuk hadir dalam rapat Komite;
4. Setiap rapat Komite dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir;
5. Komite mengadakan rapat koordinasi dengan Internal Audit sekurang-kurangnya sekali dalam 1 bulan.

Audit Committee Meeting Policy

The Committee Meeting Policy is as follows:

1. *The Committee holds a meeting at least equal to the minimum requirements for the meeting of the Board of Commissioners as stipulated in the Company's Articles of Association;*
2. *Committee meetings are chaired by the Committee Chair or the most senior Committee Member if the Committee Chair is unable to attend;*
3. *If deemed necessary, the Committee may invite the Management related to the meeting material to attend the Committee meeting;*
4. *Each Committee meeting is set out in the minutes of the meeting signed by all members of the Audit Committee present;*
5. *The Committee holds a coordination meeting with the Internal Audit at least once a month.*

Rapat Internal Komite Audit 2021

2021 Audit Committee Internal Meetings and Work Programs

No	Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Meeting Participant	Persentase Kehadiran Attendance Percentage
Januari January					
1	04-Jan-21	Pelaksanaan stock opname dengan KAP di Gudang Pegaraman Sumenep	Implementation of stock taking with KAP at the Sumenep Salt Warehouse	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
2	05-Jan-21	Pelaksanaan stock opname dengan KAP di Gudang PPGK	Implementation of stock taking with KAP at PPGK Warehouse	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
3	06-Jan-21	Analisa usulan struktur organisasi baru perseroan	Analysis of the proposed new organizational structure of the company	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
4	07-Jan-21	Analisa optimalisasi aset	Asset optimization analysis	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
5	08-Jan-21	Sampling air laut di Pegaraman Gersik Putih, Sumenep, Pamekasan, dan Sampang.	Sampling of sea water in Gersik Putih, Sumenep, Pamekasan, and Sampang.	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
6	12-Jan-21	Evaluasi kinerja Internal Audit tahun 2020	Internal Audit performance evaluation in 2020	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
7	13-Jan-21	Analisa laporan tahunan 2020	2020 annual report analysis	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
8	14-Jan-21	1. Analisa laporan bulanan 2. Persiapan bahan rapat internal Dekom	1. Monthly report analysis 2. Preparation of internal Board of Commissioners meeting materials	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
9	25-Jan-21	Analisa kinerja pabrik Camplong	Camplong plant performance analysis	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
10	26-Jan-21	Analisa kinerja pabrik Camplong	Camplong plant performance analysis	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
11	27-Jan-21	Analisa usulan RKA TJSL 2021	Analysis of proposed RKA TJSL 2021	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
12	28-Jan-21	Analisa usulan KPI Direksi	Analysis of the proposed KPI of the Board of Directors	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
Februari February					
1	01-Feb-21	Analisa SPJG	SPJG Analysis	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
2	08-Feb-21	Analisa pasar Yogyakarta	Yogyakarta market analysis	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
3	09-Feb-21	Analisa pasar Yogyakarta	Yogyakarta market analysis	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%

No	Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Meeting Participant	Persentase Kehadiran Attendance Percentage
4	10-Feb-21	Focuss Group Discussion di Pabrik Segoromadu	Focuss Group Discussion at Segoromadu Factory	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
5	17-Feb-21	1. Persiapan bahan rapat internal Dekom 2. Analisa laporan bulanan	1. Monthly report analysis 2. Preparation of internal Board of Commissioners meeting materials	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
6	18-Feb-21	Analisa usulan perubahan Direksi	Analysis of proposed changes to the Board of Directors	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
7	22-Feb-21	Analisa kinerja pabrik Segoromadu	Segoromadu factory performance analysis	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
8	24-Feb-21	Revisi RKA Komite	Revised RKA Committee	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
9	25-Feb-21	Kunjungan kerja Dewan Komisaris	Board of Commissioners working visit	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
10	26-Feb-21	1. Pertemuan dengan KAP terkait hasil audit tahun 2020 2. Kunjungan kerja Dewan Komisaris	1. Working visit of the Board of Commissioners 2. Meeting with KAP regarding the 2020 audit results	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
Maret March					
1	02-Mar-21	1. Analisa struktur organisasi baru 2. Analisa proyek akuisisi lahan garam Australia	1. Analysis of the new organizational structure 2. Analysis of Australian salt land acquisition project	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
2	03-Mar-21	Analisa SPJG	SPJG Analysis	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
3	04-Mar-21	Analisa hasil pengukuran stock garam oleh ITS Kemitraan	Analysis of salt stock measurement results by ITS Partnership	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
4	05-Mar-21	Analisa hasil perhitungan aktuarial	Analysis of actuarial calculation results	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
5	08-Mar-21	Pertemuan dengan KAP terkait hasil audit 2020	Meeting with KAP regarding 2020 audit results	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
6	09-Mar-21	Pertemuan dengan KAP terkait hasil audit 2020	Meeting with KAP regarding 2020 audit results	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
7	16-Mar-21	1. Analisa laporan bulanan 2. Persiapan bahan rapat internal Dekom	1. Monthly report analysis 2. Preparation of internal Board of Commissioners meeting materials	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
8	17-Mar-21	Analisa daftar aset perseroan	Company asset list analysis	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%
9	18-Mar-21	Analisa laporan realisasi dana PMN TW I 2021	Analysis of the PMN TW I 2021 fund realization report	- Bagus Prasetyo - Mar'atul Fauziyah - Lailatul Qomariyah	100%

No	Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Meeting Participant	Persentase Kehadiran Attendance Percentage
10	19-Mar-21	1. Analisa kondisi pegaraman Bipolo 2. Analisa digital marketing perseroan	1. <i>Analysis of Bipolo's salt conditions</i> 2. <i>Company digital marketing analysis</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
11	23-Mar-21	Analisa <i>restatement</i> laporan keuangan 2018-2019	<i>2018-2019 financial statement restatement analysis</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
April April					
1	06-Apr-21	Analisa SPJG	<i>SPJG Analysis</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
2	09-Apr-21	Analisa Laporan Audit Independen (PAI) 2020	<i>Analysis of Independent Audit Report (PAI) 2020</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
3	14-Apr-21	1. Analisa laporan bulanan 2. Persiapan bahan rapat internal Dekom	1. <i>Monthly report analysis</i> 2. <i>Preparation of internal Board of Commissioners meeting materials</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
4	15-Apr-21	<i>Closing meeting</i> dengan KAP	<i>Closing meeting with KAP</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
5	16-Apr-21	Analisa usulan remunerasi	<i>Remuneration proposal analysis</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
6	21-Apr-21	Analisa progres akuisisi lahan garam Australia	<i>Analysis of Australia's salt land acquisition progress</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
7	22-Apr-21	Analisa pengalihan aset	<i>Asset transfer analysis</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
8	30-Apr-21	Analisa revisi kedua usulan perubahan anggaran dasar	<i>Analysis of the second revision of the proposed amendment to the articles of association</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
Mei May					
1	03-Mei-21	Analisa kerjasama pembangunan MAKO LANAL	<i>Analysis of MAKO LANAL development cooperation</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
2	10-Mei-21	Evaluasi Triwulan I dengan Internal Audit	<i>Quarter I Evaluation with Internal Audit</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
3	18-Mei-21	1. Analisa pencapaian KPI Triwulan I 2021 2. Analisa laporan bulanan 3. Persiapan bahan rapat internal Dekom	1. <i>Analysis of KPI achievement for Quarter I 2021</i> 2. <i>Analysis of monthly reports</i> 3. <i>Preparation of internal Board of Commissioners meeting materials</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
4	19-Mei-21	<i>Assesment</i> GCG dengan BPKP	<i>GCG assessment with BPKP</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
5	31-Mei-21	Analisa tindak lanjut temuan Internal Audit tahun 2019	<i>Analysis of the follow-up to the findings of the 2019 Internal Audit</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
Juni June					
1	07-Jun-21	Analisa usulan pengajuan pinjaman	<i>Analysis of loan proposals</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%

No	Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Meeting Participant	Persentase Kehadiran Attendance Percentage
2	18-Jun-21	Analisa laporan realisasi penggunaan dana PMN Triwulan I 2021	<i>Analysis of the report on the realization of PMN funds usage for the first quarter of 2021</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
3	19-Jun-21	1. Analisa laporan keuangan 2. Persiapan bahan rapat internal Dekom	1. <i>Financial statement analysis</i> 2. <i>Preparation of internal Board of Commissioners meeting materials</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
4	29-Jun-21	Analisa revisi ketiga RKAP 2021	<i>Analysis of the third revised RKAP 2021</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
Juli July					
1	16-Jul-21	Analisa revisi ketiga RKAP 2021	<i>Analysis of the third revision of the 2021 RKAP</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
2	18-Jul-21	1. Analisa laporan keuangan 2. Persiapan bahan rapat internal Dekom	1. <i>Financial statement analysis</i> 2. <i>Preparation of internal Board of Commissioners meeting materials</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
Agustus August					
1	04-Agu-21	Analisa laporan realisasi penggunaan dana PMN Triwulan II 2021	<i>Analysis of the report on the realization of the use of PMN funds in Quarter II 2021</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
2	16-Agu-21	1. Analisa laporan keuangan 2. Persiapan bahan rapat internal Dekom	1. <i>Financial statement analysis</i> 2. <i>Preparation of internal Board of Commissioners meeting materials</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
3	30-Agu-21	Analisa daftar aset PT Garam (Persero)	<i>Analysis of PT Garam (Persero) asset list</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
4	31-Agu-21	Evaluasi kinerja Internal Audit Triwulan III 2021	<i>Performance evaluation of Internal Audit Quarter III 2021</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
September September					
1	01-Sep-21	Meeting dengan seluruh General Manager terkait data laporan mingguan	<i>Meeting with all General Managers regarding weekly report data</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
2	06-Sep-21	Analisa revisi laporan penggunaan dana PMN triwulan II 2021	<i>Analysis of the revised report on the use of PMN funds for the second quarter of 2021</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
3	13-Sep-21	1. Analisa laporan keuangan 2. Persiapan bahan rapat internal Dekom	1. <i>Financial statement analysis</i> 2. <i>Preparation of internal Board of Commissioners meeting materials</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
4	15-Sep-21	1. Penyusunan charter Komite Evaluasi dan Pemantauan Risiko 2. Penyusunan charter Komite Nominasi dan Remunerasi 3. Review charter Komite Audit	1. <i>Preparation of the Risk Evaluation and Monitoring Committee charter</i> 2. <i>Preparation of the Nomination and Remuneration Committee charter</i> 3. <i>Audit Committee charter review</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%

No	Tanggal Date	Agenda	Agenda	Peserta Rapat Meeting Participant	Persentase Kehadiran Attendance Percentage
October <i>October</i>					
1	13-Okt-21	1. Analisa laporan bulanan 2. Persiapan bahan rapat internal Dekom 3. Analisa RKAP 2022	1. <i>Monthly report analysis</i> 2. <i>Preparation of internal Board of Commissioners meeting materials</i> 3. <i>Analysis of the 2022 RKAP</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
2	14-Okt-21	Penyusunan RKA Komite 2022	<i>Preparation of the Committee's RKA 2022</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
3	15-Okt-21	Kunjungan ke Pabrik Manyar dan Segoromadu, Gresik	<i>Visit to Manyar and Segoromadu Factory, Gresik</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
4	17-Okt-21	Analisa optimalisasi kinerja Pabrik Segoromadu	<i>Segoromadu Plant Performance Optimization Analysis</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
5	18-Okt-21	Evaluasi kinerja Internal Audit triwulan III 2021	<i>Evaluation of the performance of the Internal Audit of the 3rd quarter of 2021</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
6	19-Okt-21	1. Analisa laporan realisasi penggunaan dana PMN triwulan III 2021 2. Kick off meeting dengan KAP PKF	1. <i>Analysis of the report on the realization of the use of PMN funds in the third quarter of 2021</i> 2. <i>Kick off meeting with KAP PKF</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
7	22-Okt-21	Analisa usulan RKAP 2022	<i>Analysis of the proposed 2022 RKAP</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
November <i>November</i>					
1	03-Nov-21	Analisa revisi kedua usulan RKAP 2022	<i>Analysis of the second revision of the proposed 2022 RKAP</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
2	15-Nov-21	1. Analisa laporan keuangan 2. Persiapan bahan rapat internal Dekom	1. <i>Financial statement analysis</i> 2. <i>Preparation of internal Board of Commissioners meeting materials</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
Desember <i>Desember</i>					
1	16-Des-21	1. Analisa laporan keuangan 2. Persiapan bahan rapat internal Dekom	1. <i>Financial statement analysis</i> 2. <i>Preparation of internal Board of Commissioners meeting materials</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
2	28-Des-21	Analisa profil dan peta risiko perseroan tahun 2021	<i>Analysis of the company's risk profile and map in 2021</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
3	30-Des-21	1. Analisa usulan RKAP 2022 2. Analisa pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan BPK	1. <i>Analysis of the proposed 2022 RKAP</i> 2. <i>Analysis of follow-up monitoring of recommendations from BPK examination results</i>	• Bagus Prasetyo • Mar'atul Fauziyah • Lailatul Qomariyah	100%
Rata-rata kehadiran <i>Average Presence</i>					100%

Hasil Evaluasi Komite Audit

Rangkaian Program Kerja Komite Audit diatas telah diformulasikan pada output yang akan menjadi standar acuan atau tolak ukur untuk kebutuhan penilaian dan terhadap capaian kinerja Komite Audit.

Untuk keperluan penilaian kinerja Komite Audit secara keseluruhan dalam satu periode penugasan, masing-masing aktivitas/kegiatan diberikan bobot. Dengan adanya bobot tersebut, penilaian atas capaian masing-masing aktivitas/ kegiatan dapat dihitung secara proposional dan apabila dijumlahkan akan diperoleh penilaian atas capaian kinerja Komite Audit secara keseluruhan.

Hasil penilaian kinerja Komite Audit oleh Dewan Komisaris dapat dikategorikan dalam 5 (Lima) Kriteria, yaitu:

Results Of The Audit Committee's Evaluation

The series of Audit Committee Work Programs above have been formulated with outputs that will become the reference standards or benchmarks for assessment needs and the performance achievements of the Audit Committee.

To assess the performance of the Audit Committee in its entirety in one assignment period, each activity/ activity is given a weight. With this weight, the assessment of the achievements of each activity/ activity can be calculated proportionally, and when added up, an assessment of the overall performance of the Audit Committee will be obtained.

The results of the performance assessment of the Audit Committee by the Board of Commissioners can be categorized into 5 (five) criteria, namely:

No	Skoring Scoring	Kriteria Criteria
1	100	Sangat Baik Very Good
2	>80-95	Baik Good
3	>65-80	Cukup Fair
4	>50-65	Kurang Bad
5	<50	Sangat Kurang Very Bad

Rincian Kegiatan Ipk, Bobot Dan Jadwal | Activity Details, IPK, Weight and Schedule

No	Rincian Kegiatan	Details of Activities	IPK IPK	Target Target	Real Real	Skor Score
Januari January						
1	Penilaian Terhadap Sistem Pengendalian Internal PT Garam (Persero)	Assessment of PT Garam (Persero) Internal Control System				
	• Laporan kegiatan mingguan F-1 s.d. F-4	• Weekly activity reports from F-1 to d. F-4	Laporan Report	4	4	100
	• Analisa usulan struktur organisasi baru	• Analysis of the proposed new organizational structure	Laporan Report	1	1	100
	• Analisa optimalisasi aset	• Asset optimization analysis	Laporan Report	1	1	100
	• Evaluasi kinerja Internal Audit tahun 2020	• Internal Audit performance evaluation in 2020	Laporan Report	1	1	100
	• Laporan tahunan 2020 PT Garam (Persero)	• Annual report 2020 PT Garam (Persero)	Laporan Report	1	1	100
	• Analisa kinerja pabrik Camplong	• Camplong plant performance analysis	Laporan Report	1	1	100
2	Rapat	Meeting				
	• Rapat dengan KAP tahun buku 2020, terkait stock opname	• Meeting with KAP for fiscal year 2020, related to stock taking	Rapat Meeting	1	1	100
	• Rapat internal Komite - BOC kinerja perseroan	• Internal Committee Meeting - BOC company performance	Rapat Meeting	1	1	100
	• Rapat gabungan kinerja bulanan BOC-BOD	• BOC-BOD monthly performance joint meeting	Rapat Meeting	1	1	100

No	Rincian Kegiatan	Details of Activities	IPK IPK	Target Target	Real Real	Skor Score
Februari February						
1	Penilaian Terhadap Sistem Pengendalian Internal PT Garam (Persero)	Assessment of PT Garam (Persero) Internal Control System				
	• Laporan Monitoring kinerja bulan Januari	• January Performance Monitoring Report	Laporan Report	1	1	100
	• Laporan kegiatan mingguan F-5 s.d F-8	• Weekly activity reports F-5 to F-8	Laporan Report	4	4	100
2	Hal-hal yang Memerlukan Perhatian Dewan Komisaris dan Tugas Lainnya dari Dewan Komisaris	Matters Requiring Attention to the Board of Commissioners and Other Duties of the Board of Commissioners				
	• Analisa kinerja pabrik garam Camplong dan Segoromadu	• Analysis of the performance of the Camplong and Segoromadu salt mills	Laporan Report	1	1	100
3	Rapat	Meeting				
	• Rapat internal Komite -BOC, terkait kinerja perseroan	• Internal meeting of the -BOC Committee, related to the company's performance	Rapat Meeting	1	1	100
	• Rapat gabungan BOD-BOC, terkait kinerja bulanan	• Joint BOD-BOC meeting, related to monthly performance	Rapat Meeting	1	1	100
4	Kunjungan Lapangan	Field Visit				
	• Peninjauan Pegaraman	• Salt Area Visit	Observasi Observation	1	1	100
	• Peninjauan Pabrik Camplong	• Camplong Factory Visit	Observasi Observation	1	1	100
	• Peninjauan Pabrik Segoromadu	• Segoromadu Factory Visit	Observasi Observation	1	1	100
Maret March						
1	Penilaian Terhadap Sistem Pengendalian Internal PT Garam (Persero)	Assessment of PT Garam (Persero) Internal Control System				
	• Laporan Monitoring kinerja bulan Februari	• February Performance Monitoring Report	Laporan Report	1	1	100
	• Laporan kegiatan mingguan F-9 s.d F-12	• Weekly activity reports F-9 to F-12	Laporan Report	1	1	100
	• Analisa laporan realisasi dana PMN TW I 2021	• Analysis of the PMN TW I 2021 fund realization report	Laporan Report	1	1	100
2	Hal-hal yang Memerlukan Perhatian Dewan Komisaris dan Tugas Lainnya dari Dewan Komisaris	Matters Requiring the Board of Commissioners' Attention and Other Duties of the Board of Commissioners				
	• Analisa proyek akuisisi lahan garam Australia	• Analysis of the Australian salt land acquisition project	Laporan Report	1	1	100
	• Analisa restatement laporan tahun buku 2019 PT Garam (Persero)	• Analysis of the restatement of PT Garam's 2019 financial year report (Persero)	Laporan Report	1	1	100
3	Rapat	Meeting				
	• Rapat internal Komite -BOC, terkait kinerja perseroan	• Internal meeting of the -BOC Committee, related to the Company's performance	Rapat Meeting	1	1	100
	• Rapat gabungan BOD-BOC, terkait kinerja bulanan	• Joint BOD-BOC meeting, regarding monthly performance	Rapat Meeting	1	1	100

No	Rincian Kegiatan	Details of Activities	IPK IPK	Target Target	Real Real	Skor Score
April April						
1	Penilaian Terhadap Sistem Pengendalian Internal PT Garam (Persero)	Assessment of PT Garam (Persero) Internal Control System				
	• Laporan Monitoring kinerja bulan Maret	• March Performance Monitoring Report	Laporan Report	1	1	100
	• Laporan kegiatan mingguan F-13 s.d F-17	• Weekly activity reports F-13 to F-17	Laporan Report	4	5	100
	• Analisa laporan audit independen tahun buku 2020	• Analysis of independent audit reports for the financial year 2020	Laporan Report	1	1	100
2	Hal-hal yang Memerlukan Perhatian Dewan Komisaris dan Tugas Lainnya dari Dewan Komisaris	Matters Requiring the Board of Commissioners' Attention and Other Duties of the Board of Commissioners				
	• Analisa usulan remunerasi	• Analysis of remuneration proposals	Laporan Report	1	1	100
	• Analisa progres akuisisi lahan garam Australia	• Analysis of Australia's salt land acquisition progress	Laporan Report	1	1	100
	• Analisa pengalihan aset	• Asset transfer analysis	Laporan Report	1	1	100
	• Analisa revisi usulan perubahan anggaran dasar	• Analysis of the proposed revision of the articles of association	Laporan Report	1	1	100
3	Rapat	Meeting				
	• Rapat internal Komite –BOC, terkait kinerja perseroan	• Internal meeting of the –BOC Committee, related to the company's performance	Rapat Meeting	1	1	100
	• Rapat gabungan BOD–BOC, terkait kinerja bulanan	• Joint BOD–BOC meeting, regarding monthly performance	Rapat Meeting	1	1	100
4	Kunjungan Lapangan	Field Visit				
	• Peninjauan Pegaraman	• Salt Area Visit	Observasi Observation	1	1	100
	• Peninjauan Pabrik Camplong	• Camplong Factory Visit	Observasi Observation	1	1	100
	• Peninjauan Pabrik Segoromadu	• Segoromadu Factory Visit	Observasi Observation	1	1	100
Mei May						
1	Penilaian Terhadap Sistem Pengendalian Internal PT Garam (Persero)	Assessment of PT Garam (Persero) Internal Control System				
	• Laporan Monitoring kinerja bulan April	• April Performance Monitoring Report	Laporan Report	1	1	100
	• Laporan kegiatan mingguan F-18 s.d. F-21	• Weekly activity reports F-18 s.d. F-21	Laporan Report	4	4	100
2	Hal-hal yang Memerlukan Perhatian Dewan Komisaris dan Tugas Lainnya dari Dewan Komisaris	Matters Requiring the Board of Commissioners' Attention and Other Duties of the Board of Commissioners				
	• Analisa kerjasama pembangunan MAKO LANAL	• Analysis of MAKO LANAL development cooperation	Laporan Report	1	1	100
	• Analisa pencapaian KPI Direksi TW I 2021	• Analysis of KPI achievement for the Board of Directors for the first quarter of 2021	Laporan Report	1	1	100

No	Rincian Kegiatan	Details of Activities	IPK IPK	Target Target	Real Real	Skor Score
3	Rapat	Meeting				
	• Rapat internal Komite -BOC, terkait kinerja perseroan	• Internal meeting of the -BOC Committee, related to the company's performance	Rapat Meeting	1	1	100
	• Rapat gabungan BOD-BOC, terkait kinerja bulanan	• Joint BOD-BOC meeting, related to monthly performance	Rapat Meeting	1	1	100
	• Assesment GCG dengan BPKP	• GCG assessment with BPKP	Rapat Meeting	1	1	100
Juni June						
1	Penilaian Terhadap Sistem Pengendalian Internal PT Garam (Persero)	Assessment of PT Garam (Persero) Internal Control System				
	• Laporan Monitoring kinerja bulan Mei	• Performance Monitoring Report for the month of May	Laporan Report	1	1	100
	• Laporan kinerja mingguan F-22 s.d. F-25	• Weekly performance report of F-22 s.d. F-25	Laporan Report	1	1	100
2	Hal-hal yang Memerlukan Perhatian Dewan Komisaris dan Tugas Lainnya dari Dewan Komisaris	Matters Requiring the Board of Commissioners' Attention and Other Duties of the Board of Commissioners				
	• Analisa usulan pengajuan pinjaman oleh perseroan	• Analysis of loan application proposals by the company	Laporan Report	1	1	100
	• Analisa usulan revisi RKAP 2021	• Analysis of the proposed revision of the 2021 RKAP	Laporan Report	1	1	100
	• Analisa realisasi penggunaan dana PMN TW II 2021	• Analysis of the realization of the use of PMN TW II 2021 funds	Laporan Report	1	1	100
3	Rapat	Meeting				
	• Rapat internal Komite -BOC, terkait kinerja perseroan	• Internal meeting of the -BOC Committee, related to the company's performance	Rapat Meeting	1	1	100
	• Rapat gabungan BOD-BOC, terkait kinerja bulanan	• Joint BOD-BOC meeting, related to monthly performance	Rapat Meeting	1	1	100
Juli July						
1	Penilaian Terhadap Sistem Pengendalian Internal PT Garam (Persero)	Assessment of PT Garam (Persero) Internal Control System				
	• Laporan Monitoring kinerja bulan Juni	• June Performance Monitoring Report	Laporan Report	1	1	100
	• Laporan kinerja mingguan F-26 s.d. F-30	• Weekly performance report of F-26 s.d. F-30	Laporan Report	4	5	100
2	Hal-hal yang Memerlukan Perhatian Dewan Komisaris dan Tugas Lainnya dari Dewan Komisaris	Matters Requiring the Board of Commissioners' Attention and Other Duties of the Board of Commissioners				
	• Analysis of the proposed revision of the 2021 RKAP	• Analysis of loan application proposals by the company	Laporan Report	1	1	100
3	Rapat	Meeting				
	• Rapat internal Komite -BOC, terkait kinerja perseroan	• Internal meeting of the -BOC Committee, related to the company's performance	Rapat Meeting	1	1	100
	• Rapat gabungan BOD-BOC, terkait kinerja bulanan	• Joint BOD-BOC meeting, related to monthly performance	Rapat Meeting	1	1	100

No	Rincian Kegiatan	Details of Activities	IPK IPK	Target Target	Real Real	Skor Score
Agustus August						
1	Penilaian Terhadap Sistem Pengendalian Internal PT Garam (Persero)	Assessment of PT Garam (Persero) Internal Control System				
	• Laporan Monitoring kinerja bulan Juli	• July Performance Monitoring Report	Laporan Report	1	1	100
	• Laporan kinerja mingguan F-31 s.d. F-34	• Weekly performance report of F-31 s.d. F-34	Laporan Report	4	4	100
2	Hal-hal yang Memerlukan Perhatian Dewan Komisaris dan Tugas Lainnya dari Dewan Komisaris	Matters Requiring the Board of Commissioners' Attention and Other Duties of the Board of Commissioners				
	• Analisa realisasi penggunaan dana PMN TW II 2021	• Analysis of the realization of the use of PMN TW II 2021 funds	Laporan Report	1	1	100
	• Analisa daftar aset PT Garam (Persero)	• Analysis of PT Garam (Persero) asset list	Laporan Report	1	1	100
3	Rapat	Meeting				
	• Rapat internal Komite -BOC, terkait kinerja perseroan	• Internal meeting of the -BOC Committee, related to the company's performance	Rapat Meeting	1	1	100
	• Rapat gabungan BOD-BOC, terkait kinerja bulanan	• Joint BOD-BOC meeting, related to monthly performance	Rapat Meeting	1	1	100
September September						
1	Penilaian Terhadap Sistem Pengendalian Internal PT Garam (Persero)	Assessment of PT Garam (Persero) Internal Control System				
	• Laporan Monitoring kinerja bulan Agustus	• August Performance Monitoring Report	Laporan Report	1	1	100
	• Laporan kinerja mingguan F-35 s.d. F-37	• Weekly performance report of F-35 s.d. F-37	Laporan Report	4	4	100
2	Hal-hal yang Memerlukan Perhatian Dewan Komisaris dan Tugas Lainnya dari Dewan Komisaris	Matters Requiring the Board of Commissioners' Attention and Other Duties of the Board of Commissioners				
	• Analisa revisi laporan realisasi penggunaan dana PMN TW II 2021	• Analysis of the revised report on the realization of the use of PMN TW II 2021 funds	Laporan Report	1	1	100
	• Penyusunan charter Komite Evaluasi dan Pemantauan Risiko	• Preparation of the Risk Evaluation and Monitoring Committee charter	Laporan Report	1	1	100
	• Penyusunan charter Komite Nominasi dan Remunerasi	• Preparation of the Nomination and Remuneration Committee charter	Laporan Report	1	1	100
	• Review charter Komite Audit	• Audit Committee charter review	Laporan Report	1	1	100
3	Rapat	Meeting				
	• Rapat internal Komite -BOC, terkait kinerja perseroan	• Internal meeting of the -BOC Committee, regarding the company's performance	Rapat Meeting	1	1	100
	• Rapat gabungan BOD-BOC, terkait kinerja bulanan	• Joint BOD-BOC meeting, regarding the monthly performance	Rapat Meeting	1	1	100
	• Rapat anggota komite dengan seluruh GM perseroan, terkait pemenuhan data mingguan	• Meetings of committee members with all GMs of the company, regarding the fulfillment of weekly data	Laporan Report	1	1	100

No	Rincian Kegiatan	Details of Activities	IPK IPK	Target Target	Real Real	Skor Score
Oktober October						
1	Penilaian Terhadap Sistem Pengendalian Internal PT Garam (Persero)	Assessment of PT Garam (Persero) Internal Control System				
	• Laporan Monitoring kinerja bulan September	• September Performance Monitoring Report	Laporan Report	1	1	100
	• Laporan kinerja mingguan F-38 s.d. F-42	• Weekly performance report of F-38 s.d. F-42	Laporan Report	4	5	100
2	Hal-hal yang Memerlukan Perhatian Dewan Komisaris dan Tugas Lainnya dari Dewan Komisaris	Matters Requiring the Board of Commissioners' Attention and Other Duties of the Board of Commissioners				
	• Analisa RKAP tahun 2022	• Analysis of the 2022 RKAP	Laporan Report	1	1	100
	• Penyusunan RKA Komite tahun 2022	• Preparation of the Committee's RKA 2022	Laporan Report	1	1	100
	• Analisa optimalisasi kinerja pabrik Segoromadu	• Segoromadu plant performance optimization analysis	Laporan Report	1	1	100
	• Analisa laporan realisasi penggunaan dana PMN TW III 2021	• Analysis of the report on the realization of the use of PMN TW III 2021 funds	Laporan Report	1	1	100
3	Rapat	Meeting				
	• Rapat internal Komite -BOC, terkait kinerja perseroan	• Internal meeting of the -BOC Committee, related to the company's performance	Rapat Meeting	1	1	100
	• Rapat gabungan BOD-BOC, terkait kinerja bulanan	• Joint BOD-BOC meeting, related to monthly performance	Rapat Meeting	1	1	100
4	Kunjungan Lapangan	Field Visit				
	• Peninjauan Pabrik Garam Manyar	• Manyar. Salt Factory Visit	Observasi Observation	1	1	100
	• Peninjauan Pabrik Garam Segoromadu	• Segoromadu Salt Factory Visit	Observasi Observation	1	1	100
November November						
1	Penilaian Terhadap Sistem Pengendalian Internal PT Garam (Persero)	Assessment of PT Garam (Persero) Internal Control System				
	• Laporan Monitoring kinerja bulan Oktober	• October Performance Monitoring Report	Laporan Report	1	1	100
	• Laporan kinerja mingguan F-43 s.d. F-46	• Weekly performance report of F-43 s.d. F-46	Laporan Report	4	4	100
2	Hal-hal yang Memerlukan Perhatian Dewan Komisaris dan Tugas Lainnya dari Dewan Komisaris	Matters Requiring the Board of Commissioners' Attention and Other Duties of the Board of Commissioners				
	• Analisa revisi usulan RKAP 2022	• Analysis of the proposed revision of the 2022 RKAP	Laporan Report	1	1	100
3	Rapat	Meeting				
	• Rapat internal Komite -BOC, terkait kinerja perseroan	• Internal meeting of the -BOC Committee, related to the company's performance	Rapat Meeting	1	1	100
	• Rapat gabungan BOD-BOC, terkait kinerja bulanan	• Joint BOD-BOC meeting, related to monthly performance	Rapat Meeting	1	1	100

No	Rincian Kegiatan	Details of Activities	IPK IPK	Target Target	Real Real	Skor Score
Desember December						
1	Penilaian Terhadap Sistem Pengendalian Internal PT Garam (Persero)	Assessment of PT Garam (Persero) Internal Control System				
	• Laporan Monitoring kinerja bulan November	• November Per-formance Monitoring Report	Laporan Report	1	1	100
	• Laporan kinerja mingguan F-47 s.d. F-50	• Weekly per-formance report of F-47 to d. F-50	Laporan Report	4	4	100
2	Hal-hal yang Memerlukan Perhatian Dewan Komisaris dan Tugas Lainnya dari Dewan Komisaris	Matters Requiring the Board of Commissioners' Attention and Other Duties of the Board of Commissioners				
	• Analisa profil dan peta risiko perseroan tahun 2021	• Analysis of the company's risk profile and map in 2021	Laporan Report	1	1	100
	• Analisa usulan RKAP 2022	• Analysis of pro-posed RKAP 2022	Laporan Report	1	1	100
	• Analisa pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan BPK	• Analysis of fol-low-up monitoring of recom-mendations from BPK's examina-tion results	Laporan Report	1	1	100
3	Rapat	Meeting				
	• Rapat internal Komite -BOC, terkait kinerja perseroan	• Internal meeting of the -BOC Committee, re-lated to the com-pany's per-formance	Rapat Meeting	1	1	100
	• Rapat gabungan BOD-BOC, terkait kinerja bulanan	• Joint BOD-BOC meeting, related to monthly per-formance	Rapat Meeting	1	1	100
Total Realisasi:		Total Realization:				
	• Laporan 89	• Report 89		-	-	100
	• Rapat 27	• Meeting 27				
	• Observasi 5	• Observation 5				

Program Kerja Komite Audit Tahun 2021

2021 Audit Committee Work Program

Januari January		
Komite Audit <i>Audit Committee</i>	Komite Nominasi & Remunerasi <i>Nomination & Remuneration Committee</i>	Komite Evaluasi Dan Pemantauan Risiko <i>Risk Evaluation and Monitoring Committee</i>
- Pertemuan KAP - Analisa laporan keuangan dan kinerja - Stock Opname bersama KAP - KAP meeting - Financial statements and performance Analysis - Stock Taking with KAP	- Peninjauan beban kerja SDM pabrik dan pegaraman - Analisa sistem penilaian kinerja SDM - Pertemuan dengan GM dari masing-masing divisi sesuai SO yang baru - Review of factory and salt work HR workload - Analysis of HR performance appraisal system - Meeting with GMs from each division according to the new SO	- Peninjauan investasi di pegaraman - Peninjauan proses persiapan produksi di Pegaraman Sumenep - Review of investment in salt - Reviewing the production preparation process at the Sumenep Saltwater Company
Februari February		
Komite Audit <i>Audit Committee</i>	Komite Nominasi & Remunerasi <i>Nomination & Remuneration Committee</i>	Komite Evaluasi Dan Pemantauan Risiko <i>Risk Evaluation and Monitoring Committee</i>
- Pertemuan KAP - Analisa laporan keuangan dan kinerja - Pertemuan Divisi Keuangan dan Akuntansi - Pertemuan Divisi Pengembangan dan Inovasi Bisnis - KAP meeting - Analysis of financial statements and performance - Meetings of the Finance and Accounting Division - Business Development and Innovation Division Meeting	- Analisa usulan <i>Corporate Secretary</i> - Analisa PLT Direktur Operasi - Pertemuan Divisi Marketing and Sales - Peninjauan Wilayah Pemasaran Yogyakarta - Analysis of Corporate Secretary proposal - Analysis of PLT Director of Operations - Marketing and Sales Division Meeting - Yogyakarta Marketing Area Overview	- Inisiasi ISO 22000 - Peninjauan Pabrik Segoromadu - Initiate ISO 22000 - Segoromadu Factory Overview
Maret March		
Komite Audit <i>Audit Committee</i>	Komite Nominasi & Remunerasi <i>Nomination & Remuneration Committee</i>	Komite Evaluasi Dan Pemantauan Risiko <i>Risk Evaluation and Monitoring Committee</i>
- Pertemuan SPI - Analisa laporan keuangan dan kinerja - Peninjauan aset prioritas: Semarang & Madiun - IAU meeting - Financial statements and performance Analysis - Review of priority assets: Semarang & Madiun	- Peninjauan beban kerja SDM pabrik dan pegaraman - Analisa sistem penilaian kinerja SDM - Pertemuan dengan GM dari masing-masing divisi sesuai SO yang baru - Analysis of Corporate Secretary proposal - Analysis of PLT Director of Operations - Marketing and Sales Division Meeting - Yogyakarta Marketing Area Overview	- Inisiasi ISO 22000 - Peninjauan Pabrik Segoromadu - Initiate ISO 22000 - Segoromadu Factory Overview

April | April

Komite Audit
Audit Committee

1. Pertemuan SPI
2. Analisa laporan keuangan dan kinerja
3. Analisa laporan kinerja kuartal I (Q1)
4. Peninjauan aset prioritas: Probolinggo

1. IAU meeting
2. Financial statements and performance Analysis
3. The first quarter performance report (Q1) Analysis
4. Priority asset review: Probolinggo

Komite Nominasi & Remunerasi
Nomination & Remuneration Committee

1. Peninjauan beban kerja SDM pabrik dan pegaraman
2. Peninjauan wilayah pemasaran: Ponorogo, Blitar, Tulungagung (Area HSI)

1. Factory and salt workload review
2. Marketing area review: Ponorogo, Blitar, Tulungagung (HSI Area)

Komite Evaluasi Dan Pemantauan Risiko
Risk Evaluation and Monitoring Committee

1. Peninjauan dan evaluasi investasi
2. Peninjauan persiapan produksi Pegaraman Sampang & Pamekasan

1. Investment review and evaluation
2. Review of Sampang & Pamekasan salt production preparations

Mei | May

Komite Audit
Audit Committee

1. Pertemuan SPI
2. Analisa laporan keuangan dan kinerja
3. Peninjauan aset

1. IAU meeting
2. Financial statements and performance Analysis
3. Asset review

Komite Nominasi & Remunerasi
Nomination & Remuneration Committee

1. Peninjauan beban kerja SDM pegaraman
2. Evaluasi pelaksanaan KPI SDM

1. Salt HR workload review
2. Evaluation of HR KPI implementation

Komite Evaluasi Dan Pemantauan Risiko
Risk Evaluation and Monitoring Committee

1. Peninjauan dan evaluasi investasi
2. Peninjauan Pabrik Camplong
3. Peninjauan produksi Pegaraman Sumenep, Pamekasan, & Sampang

1. Investment review and evaluation
2. Camplong Factory Overview
3. Production review of Sumenep, Pamekasan, & Sampang salts

Juni | June

Komite Audit
Audit Committee

1. Pertemuan SPI
2. Analisa laporan keuangan dan kinerja
3. Analisa laporan kinerja semester I
4. Peninjauan aset

1. IAU meeting
2. Analysis of financial statements and performance
3. Analysis of the 1st semester performance report
4. Asset review

Komite Nominasi & Remunerasi
Nomination & Remuneration Committee

1. Peninjauan wilayah pemasaran
2. Analisa beban kerja SDM wilsar
3. Evaluasi SOP

1. Analysis of Corporate Secretary proposal
2. Analysis of PLT Director of Operations
3. Marketing and Sales Division Meeting
4. Yogyakarta Marketing Area Overview

Komite Evaluasi Dan Pemantauan Risiko
Risk Evaluation and Monitoring Committee

1. Inisiasi ISO 22000
2. Peninjauan Pabrik Segoromadu

1. Initiate ISO 22000
2. Segoromadu Factory Overview

Juli | July

Komite Audit <i>Audit Committee</i>	Komite Nominasi & Remunerasi <i>Nomination & Remuneration Committee</i>	Komite Evaluasi Dan Pemantauan Risiko <i>Risk Evaluation and Monitoring Committee</i>
1. Pertemuan SPI 2. Analisa laporan keuangan dan kinerja 3. Analisa laporan kinerja kuartal II (Q2) 4. Peninjauan aset	1. Peninjauan beban kerja SDM	1. Peninjauan dan evaluasi investasi 2. Peninjauan Pegaraman Bipolo 3. Analisa dan evaluasi RKAP 2021
1. IAU meeting 2. Financial statements and performance Analysis 3. Analysis of the performance report for the second quarter (Q2) 4. Asset review	1. Review of factory and salt work HR workload 2. Analysis of HR performance appraisal system 3. Meeting with GMs from each division according to the new SO	1. Investment review and evaluation 2. Bipolo Salt Review 3. Analysis and evaluation of RKAP 2021

Agustus | August

Komite Audit <i>Audit Committee</i>	Komite Nominasi & Remunerasi <i>Nomination & Remuneration Committee</i>	Komite Evaluasi Dan Pemantauan Risiko <i>Risk Evaluation and Monitoring Committee</i>
1. Pertemuan SPI 2. Analisa laporan keuangan dan kinerja 3. Pertemuan dgn manajemen terkait penentuan KAP	1. Penyusunan komposisi dan proses nominasi 2. Penyusunan kriteria dan kebijakan dalam proses nominasi	1. Pemantauan pelaksanaan manajemen risiko
1. SPI meeting 2. Analysis of financial statements and performance 3. Meeting with management regarding the determination of KAP	1. Preparation of the composition and nomination process 2. Preparation of criteria and policies in the nomination process	1. Monitoring the implementation of risk management

September | September

Komite Audit <i>Audit Committee</i>	Komite Nominasi & Remunerasi <i>Nomination & Remuneration Committee</i>	Komite Evaluasi Dan Pemantauan Risiko <i>Risk Evaluation and Monitoring Committee</i>
1. Pertemuan SPI 2. Analisa laporan keuangan dan kinerja	1. Penyusunan program pengembangan kemampuan SDM 2. Analisis dan penyampaian usulan nominasi	1. Pemantauan efektivitas kerangka kerja manajemen risiko 2. Evaluasi SOP
1. IAU meeting 2. Financial reports and performance Analysis	1. Preparation of HR capacity development programs 2. Analysis and submission of proposed nominations	1. Monitoring the effectiveness of the risk management framework 2. SOP Evaluation

Oktober | October
**Komite Audit
Audit Committee**

1. Pertemuan SPI
2. Analisa laporan keuangan dan kinerja
3. Analisa laporan kinerja kuartal III (Q3)
4. Penyusunan RKA komite audit tahun 2022

1. IAU meeting
2. Financial statements and performance Analysis
3. Third quarter performance report (Q3) Analysis
4. Preparation of the 2022 audit committee RKA

**Komite Nominasi & Remunerasi
Nomination & Remuneration Committee**

1. Penyusunan struktur remunerasi
2. Penyusunan kebijakan remunerasi
3. Penyusunan besaran remunerasi
4. Penyusunan RKA komite nominasi dan remunerasi tahun 2022

1. Preparation of the remuneration structure
2. Formulation of remuneration policy
3. Preparation of the amount of remuneration
4. Preparation of the RKA of the nomination and remuneration committee in 2022

**Komite Evaluasi Dan Pemantauan Risiko
Risk Evaluation and Monitoring Committee**

1. Analisa dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko tahun 2021
2. Penyusunan RKA komite evaluasi dan pemantauan risiko tahun 2022
3. Analisa dan evaluasi RKAP 2021

1. Analysis and evaluation of the implementation of risk management in 2021
2. Preparation of the RKA of the risk evaluation and monitoring committee in 2022
3. Analysis and evaluation of 2021 RKAP

November | November
**Komite Audit
Audit Committee**

1. Pertemuan SPI
2. Pertemuan KAP
3. Analisa laporan keuangan dan kinerja

1. IAU meeting
2. KAP meeting
3. Analysis of financial statements and performance

**Komite Nominasi & Remunerasi
Nomination & Remuneration Committee**

1. Analisa dan evaluasi kinerja SDM

1. Analysis and evaluation of HR performance

**Komite Evaluasi Dan Pemantauan Risiko
Risk Evaluation and Monitoring Committee**

1. Analisa perencanaan kerangka kerja dan kebijakan manajemen risiko tahun 2022

1. Analysis of the planning framework and risk management policy for 2022

Desember | December
**Komite Audit
Audit Committee**

1. Pertemuan SPI
2. Pertemuan KAP
3. Analisa laporan keuangan dan kinerja
4. Analisa laporan kinerja kuartal IV (Q4)
5. Penyusunan laporan kegiatan komite audit

1. IAU meeting
2. KAP meeting
3. Analysis of financial statements and performance
4. Analysis of the fourth quarter performance report (Q4)
5. Preparation of reports on audit committee activities

**Komite Nominasi & Remunerasi
Nomination & Remuneration Committee**

1. Pemberian remunerasi berdasarkan hasil evaluasi kinerja dalam setahun
2. Penyusunan laporan kegiatan komite nominasi & remunerasi
3. Evaluasi SOP

1. Provision of remuneration based on the results of a year's performance evaluation
2. Preparation of reports on the activities of the nomination & remuneration committee
3. SOP evaluation

**Komite Evaluasi Dan Pemantauan Risiko
Risk Evaluation and Monitoring Committee**

1. Analisa dan evaluasi dampak investasi
2. Analisa rencana investasi
3. Penyusunan laporan kegiatan komite evaluasi dan pemantauan risiko

1. Analysis and evaluation of investment impact
2. Analysis of investment plans
3. Preparation of reports on the activities of the risk evaluation and monitoring committee

Komite Nominasi Dan Remunerasi

Nomination and Remuneration Committee

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.

The Nomination and Remuneration Committee is a committee that is responsible for assisting the implementation of the duties of the Board of Commissioners regarding the determination of nominations and the amount of remuneration for the Company's Management. PT Garam (Persero) does not yet have a specific Nomination and Remuneration Committee. All of these functions are carried out 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.

Board Of Directors' Success Policy

The succession policy for the Board of Directors is carried out in accordance with the provisions stipulated by the shareholders in the GMS. In addition, these provisions also refer to the Articles of Association and the Board Manual of PT Garam (Persero). The selection of the Board of Directors is carried out in accordance with applicable regulations.

Komite GCG dan Pemantau Manajemen Risiko

GCG Committee and Risk Management Monitoring

Komite GCG dan Pemantau Manajemen Risiko bertugas membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas- tugasnya terkait pengelolaan risiko usaha yang dihadapi Perseroan. 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 merupakan salah satu bagian yang memiliki peran penting sebagai penghubung utama antara Organ Perusahaan dan Pihak yang berelasi demi menjaga citra persepsi publik atas citra perusahaan dan pemenuhan tanggung jawab oleh perusahaan.

The GCG Committee and the Risk Management Monitoring Committee are tasked with assisting the Board of Commissioners in carrying out their duties related to managing business risks the Company faces. The GCG and Risk Management Monitoring Committee are tasked with assisting in providing opinions on the implementation of risk management policies, identifying matters related to risk monitoring that require the attention of the Board of Commissioners, and carrying out other tasks related to the duties of the Board of Commissioners. PT Garam (Persero) does not yet have a specific GCG and Risk Management Monitoring Committee. All of these functions are carried out by the Board of Commissioners. The Corporate Secretary is one part that has an essential role as the main liaison between the Company's Organs and related parties to maintain the public's perception of the Company's image and the fulfillment of responsibilities by the Company.

Evaluasi Kinerja Komite Di Bawah Dewan Komisaris

Performance Evaluation Of Committees Under The Board Of Commissioners

Komite-komite yang bekerja di bawah Direksi telah melaksanakan tugasnya dengan baik dan mempertanggung jawabkan penugasannya selama 2021. Direksi mendukung setiap kebijakan dan kegiatan Komite pada bidangnya masing-masing sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam mendukung kinerja Perusahaan.

The committees that work under the Board of Directors have carried out their duties well and accounted for their assignments during 2021. The Board of Directors supports every policy and activity of the Committee in their respective fields in accordance with applicable regulations in supporting the Company's performance.

Sekretaris Perusahaan

Corporate Secretary

Dalam sebuah organisasi Perseroan, peran Sekretaris Perusahaan sebagai organ pendukung Direksi yang memiliki peran penting dalam memerankan aspek keterbukaan dalam Perseroan. Sekretaris Perusahaan berfungsi dalam komunikasi internal dan eksternal, hubungan investor serta kesekretariatan pimpinan Perseroan. Sekretaris perusahaan memiliki tugas sebagai penghubung utama antara Organ Perusahaan yang mencakup Dewan Komisaris, Direksi dan Pemegang Saham serta Pihak yang berelasi seperti regulator, Lembaga atau pihak eksternal lain. Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab dalam menjaga hubungan baik dan citra Perseroan di mata publik. Maka, pengalaman dan pengetahuan

In a Company organization, the role of the Corporate Secretary is as a supporting organ for the Board of Directors, who has an essential role in playing the aspect of openness in the Company. The Corporate Secretary functions in internal and external communication, investor relations, and secretarial leadership of the Company. The Corporate secretary is the main liaison between the Company's organs, which include the Board of Commissioners, Directors, and Shareholders, as well as related parties such as regulators, institutions, or other external parties. The Corporate Secretary is responsible for maintaining good relations and the Company's image in the public eye. Therefore, the Corporate Secretary

yang memadai wajib dimiliki Sekretaris Perusahaan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. Sesuai dengan Peraturan Menteri BUMN No. PER01/MBU/2011 Pasal (3), Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris.

must have sufficient experience and knowledge to support the implementation of his duties and responsibilities. In accordance with the Regulation of the Minister of SOEs No. PER01/MBU/2011 Article (3), the Corporate Secretary is appointed and dismissed by the President Director with the approval of the Board of Commissioners.

Profil Sekertaris Perusahaan



Corporate Secretary Profile

Nama : Indra Kurniawan
Tempat / Tanggal Lahir : Bangkalan/ 09 November 1984
Domisili : Sidoarjo
Dasar hukum penunjukkan sebagai Sekretaris Perusahaan yaitu Surat Keputusan Direksi PT Garam (Persero) Nomor SK-23/Dir/III/2021 tentang Promosi/ Mutasi Karyawan PT Garam (Persero)

*Name : Indra Kurniawan
Place / Date of Birth : Bangkalan/ November 09, 1984
Domicile : Sidoarjo
The legal basis for his appointment as Corporate Secretary is the Decree of the Board of Directors of PT Garam (Persero) Number SK-23/Dir/III/2021 regarding the Promotion/Mutation of Employees of PT Garam (Persero)*

Riwayat Pekerjaan:

1. Corporate Secretary 2021-sekarang
2. General Manager Pengembangan Inovasi Bisnis PT Garam Tahun 2020
3. Ketua Yayasan Rumah Sakit Islam Garam Kalianget Tahun 2020-sekarang
4. Kepala Divisi Pengembangan Bisnis PT Garam Tahun 2019
5. Kepala Divisi Optimalisasi Aset PT Garam Tahun 2018
6. Ketua Satgas Penyerapan Garam Rakyat PT Garam Tahun 2017
7. Kepala Divisi merangkap CoRp orate Secretary PT Garam Tahun 2015

Employment history:

1. Corporate Secretary 2021-present
2. General Manager of PT Garam's Business Innovation Development in 2020
3. Chairman of the Islamic Hospital Garam Kalianget Foundation in 2020-present
4. Head of PT Garam's Business Development Division in 2019
5. Head of Asset Optimization Division of PT Garam in 2018
6. Chairman of PT Garam's People's Salt Absorption Task Force in 2017
7. Head of Division and Corporate Secretary of PT Garam in 2015

Pendidikan

1. S1 Manajemen Universitas Brawijaya Malang Tahun 2006

Pelatihan

1. 2021 Global Business Excellence Conversation – Forum Ekselen Bumh
2. 2021 Pelatihan Hacpp Dan PRP Iso 22000:2018
3. 2021 Pelatihan Pencegahan Tindak Pidana Korupsi Dan Penerapan Prinsip Business Judgement Rules – PT Garam
4. 2021 Pelatihan & Seminar Bersama Esq Bertajuk Pentingnya Persiapan Pensiun Di Masa Pandemi
5. 2021 Pelatihan & Webinar Implementasi Model Transformasi Manajemen Menghadapi Perubahan Di Era Pandemi Dan Digital
6. 2021 Pelatihan Ceo Talk Bri: Cracking The Transformation Secret
7. 2021 Pelatihan & Webinar Ceo Talk Bni: People First: The Key Aspect Toward Bumh Go Global – Bni
8. 2021 Pelatihan & Gdp Sharing Session Vol 2 : Visionary & Transformational Leadership – Rni
9. 2021 Awareness & Pelatihan Iso 22000:2018
10. 2021 Pelatihan & Gdp Sharing Session Vol 4 : Managing Change & Visionary Leadership – Rni
11. 2021 Pelatihan & Sosialisasi Gratifikasi Kpk
12. 2021 Pelatihan & Seminar Change Agent: When The Leader Let Me Walk Alone
13. 2021 Pelatihan Penguatan Manajemen Risiko Untuk Transformasi Perusahaan
14. 2021 Pelatihan & Gdp Sharing Session Vol 3 : Creative Problem Solving & Decision Making – Rni
15. 2021 Pelatihan & Gdp Sharing Session Vol 1 : Transforming Organization Facing Vuca & The Practices Of Directorship – Rni
16. 2021 People Development Through Gamification – Fhci Bumh

Uraian Tugas Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan PT Garam mendapat arahan langsung dari Direktur Utama dan membawahi 3 Bagian, yaitu Bagian Corporate Communication, Corporate Legal, dan Tanggung Jawab Sosial & Lingkungan (TJSL). Dengan adanya sekretaris perusahaan, diharapkan dapat membantu Direksi dalam menjalankan pengelolaan informasi perusahaan dan memastikan bahwa perusahaan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

Education

1. S1 Management from Brawijaya University Malang in 2006

Training

1. 2021 Global Business Excellence Conversation – SOE Excellence Forum
2. 2021 Hacpp And PRP Training Iso 22000:2018
3. 2021 Training on Prevention of Corruption Crimes and Application of the Principles of Business Judgment Rules – PT Garam
4. 2021 Esq Joint Training & Seminar entitled The Importance of Retirement Preparation During a Pandemic
5. 2021 Training & Webinars on Implementation of Management Transformation Models in Facing Changes in the Pandemic and Digital Era
6. 2021 Bri Talk Ceo Training: Cracking The Transformation Secret
7. 2021 Ceo Talk Training & Webinar Bni: People First: The Key Aspect Toward Bumh Go Global – BNI
8. 2021 Training & Gdp Sharing Session Vol 2: Visionary & Transformational Leadership – Rni
9. 2021 Awareness & Training ISO 22000:2018
10. 2021 Training & Gdp Sharing Session Vol 4: Managing Change & Visionary Leadership – Rni
11. 2021 Kpk Gratification Training & Socialization
12. 2021 Change Agent Training & Seminar: When The Leader Let Me Walk Alone
13. 2021 Risk Management Strengthening Training for Company Transformation
14. 2021 Training & Gdp Sharing Session Vol 3: Creative Problem Solving & Decision Making – Rni
15. 2021 Training & Gdp Sharing Session Vol 1: Transforming Organization Facing Vuca & The Practices Of Directorship – Rni
16. 2021 People Development Through Gamification – Fhci Bumh

Job Description of Corporate Secretary

The Corporate Secretary of PT Garam received direct direction from the President Director and oversees 3 Sections, namely Corporate Communication, Corporate Legal, and Social & Environmental Responsibility (TJSL) Sections. With the presence of a Corporate secretary, it is expected to be able to assist the Board of Directors in managing company information and ensuring that the Company complies with regulations regarding disclosure requirements in line with the application of good corporate governance principles.



Sistem Pengendalian Internal Perusahaan

Company Internal Control System

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor : PER- 01/ MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN mendefinisikan Sistem Pengendalian Internal yaitu proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh organ dan seluruh pegawai perusahaan untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan perusahaan, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Sistem pengendalian intern yang diterapkan telah terlaksana secara menyeluruh dan terintegrasi pada proses bisnis perusahaan. Serangkaian sistem pengendalian intern yang telah dikembangkan dan dijalankan secara konsisten meliputi: Lingkungan pengendalian internal direalisasikan kedalam pedoman *Code of Conduct* dan *Code of Corporate Governance* yang di dalamnya telah mengandung segala kebijakan terkait dengan integritas, etika, kewenangan, tanggung jawab, pengorganisasian dan pengembangan sumber daya manusia; Sistem Pengendalian Internal yang dibangun dalam Perseroan mempunyai lima fungsi, yaitu :

1. *Preventive* yaitu pengendalian untuk mencegah kesalahan-kesalahan baik itu berupa kekeliruan ataupun ketidaksesuaian yang sering terjadi dalam operasi suatu kegiatan;
2. *Detective* yaitu untuk mendeteksi kesalahan, kekeliruan dan penyimpangan yang terjadi;
3. *Corrective* yaitu untuk memperbaiki kelemahan, kesalahan, dan penyimpangan yang terdeteksi;
4. *Directive* yaitu untuk mengarahkan agar pelaksanaan dilakukan dengan tepat dan benar;
5. *Compensative* yaitu untuk menetralkan kelemahan pada aspek kontrol yang lain

Based on the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number: PER- 01/ MBU/2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in SOEs defines the Internal Control System, which is an integral process for actions and activities carried out continuously by organs and all employees company to provide adequate assurance on the achievement of company goals, and compliance with laws and regulations.

The internal control system has been implemented thoroughly and integrated into the Company's business processes. A series of internal control systems that have been developed and implemented consistently include: The internal control environment is realized in the Code of Conduct and Code of Corporate Governance guidelines, which contain all policies related to integrity, ethics, authority, responsibility, organization, and development of resources man; The Internal Control System built within the Company has five functions, namely:

1. *Preventive, namely control to prevent errors in the form of errors or discrepancies that often occur in the operation of an activity;*
2. *Detective, namely to detect errors, errors, and irregularities that occur;*
3. *Corrective, namely to correct detected weaknesses, errors, and deviations;*
4. *Directives, namely to direct the implementation to be carried out correctly and adequately;*
5. *Compensative, namely to neutralize weaknesses in other control aspects*

Manajemen Risiko

Risk Management

Perseroan menyadari bahwa proses dan kegiatan usaha Perseroan tidak terlepas dari eksposur risiko, baik berupa risiko operasional hingga risiko keuangan. Kondisi ketidakpastian yang dapat berdampak terhadap kinerja usaha bersamaan dengan komitmen tinggi dari Perseroan dalam menciptakan proses bisnis yang akuntabel dan mampu memberikan nilai tambah bagi pemangku kepentingan, mendorong Perseroan untuk menyusun dan merumuskan kebijakan manajemen risiko yang tepat. 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. Pedoman dalam penyusunan dan pelaksanaan Manajemen Risiko telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi No. SK-728/DIR/VIII/2020 tentang Pedoman Manajemen Risiko PT Garam (Persero).

a. Prinsip Dasar

Menunjuk pada standar manajemen risiko terbaru yaitu ISO 31000-2018 Risk Management-Guidelines, manajemen risiko suatu organisasi hanya dapat efektif bila mampu menganut dan menetapkan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. Terintegrasi
Manajemen risiko merupakan aktivitas-aktivitas terintegrasi dari bagian-bagian suatu organisasi.
- b. Terstruktur dan komprehensif
Suatu pendekatan terstruktur dan komprehensif pada manajemen risiko akan memberikan kontribusi pada hasil yang konsisten dan dapat dibandingkan.
- c. Customized
Kerangka dan proses manajemen risiko disesuaikan dengan konteks organisasi baik internal maupun eksternal sesuai tujuan organisasi.
- d. Inklusif
Menyesuaikan dan melibatkan stakeholders sesuai dengan pengetahuan, padangan dan persepsinya. Hal ini akan menghasilkan kesadaran dan terinformasikannya manajemen risiko.

The Company realizes that the Company's business processes and activities are inseparable from risk exposure, both in the form of operational risk to financial risk. Uncertainty conditions that can impact business performance and the Company's high commitment to creating accountable business processes and providing added value for stakeholders encourage the Company to formulate and formulate appropriate risk management policies. Company Risk Profile and Mitigation is a comprehensive description of the types of risks faced by the Company or a certain part of the Company that can affect the running of the Company and the achievement of company objectivity. Guidelines for preparing and implementing Risk Management have been established through the Decree of the Board of Directors No. SK-728/DIR/VIII/2020 Guidelines for Risk Management of PT Garam (Persero).

a. Basic principles

Referring to the latest risk management standard, namely ISO 31000-2018 Risk Management Guidelines, an organization's risk management can only be effective if it adheres to and establishes the following principles:

- a. Integrated
Risk management is an integrated activity of the parts of an organization.
- b. Structured and comprehensive
A structured and comprehensive approach to risk management will contribute to consistent and comparable results.
- c. Customized
The risk management framework and processes are adapted to the organizational context internally and externally according to the organization's objectives.
- d. Inclusive
Adjust and involve stakeholders in their knowledge, views, and perceptions. This will result in awareness and informed risk management.

- e. **Dinamis**
Risiko dapat timbul, berubah atau hilang sesuai dengan perubahan konteks organisasi baik eksternal maupun internal. Manajemen risiko mengantisipasi, mendeteksi, menerima dan merespon perubahan dan kejadian dengan tepat dan sesuai waktu.
- f. **Informasi tersedia yang terbaik**
Masukan manajemen risiko berdasarkan informasi historis dan terkini, sebaik ekspektasi masa datang. Manajemen risiko secara eksplisit menangani keterbatasan dan ketidakpastian yang berhubungan dengan informasi dan ekspektasi. Informasi seharusnya segera, jelas dan tersedia bagi *stakeholders* yang relevan.
- g. **Faktor manusiawi dan kultur**
Perilaku manusia dan kultur secara signifikan mempengaruhi seluruh aspek manajemen risiko baik setiap level maupun tahapan
- h. **Continual improvement**
Manajemen risiko selalu melakukan perbaikan secara berkelanjutan melalui pembelajaran dan pengalaman.

b. **Kerangka Kerja Manajemen Risiko**

Kerangka kerja manajemen risiko bertujuan membantu organisasi mengintegrasikan manajemen risiko dalam aktivitas dan fungsi yang signifikan. Efektivitas manajemen risiko tergantung integrasinya pada tata kelola organisasi termasuk pengambilan keputusan. Hal ini membutuhkan dukungan *stakeholders* terutama top manajemen.

Pengembangan kerangka kerja mencakup pengintegrasian, desain, evaluasi dan perbaikan manajemen risiko dalam organisasi. Organisasi harus mengevaluasi pelaksanaan dan proses manajemen risiko yang ada pada saat ini, mengevaluasi dan menangani gaps tersebut dalam kerangka kerja.

- 1. **Kepemimpinan dan komitmen**
Top manajemen dan badan pengawas menjamin manajemen risiko terintegrasi dalam seluruh aktivitas organisasi dan menunjukkan kepemimpinan dan komitmen dengan :
 - a. Membangun dan menerapkan semua komponen kerangka kerja manajemen risiko;
 - b. Membuat pernyataan atau kebijakan untuk membangun manajemen risiko;
 - c. Mengalokasikan sumberdaya untuk mengelola risiko;
 - d. Menetapkan tugas, wewenang dan pertanggungjawaban sesuai dengan level organisasi.

Top manajemen bertanggung jawab mengelola risiko sedangkan badan pengawas bertanggung jawab mengawasi pelaksanaan manajemen risiko.

- e. **Dynamic**
Risks can arise, change or disappear according to changes in the organizational context, both external and internal. Risk management anticipates, detects, accepts, and promptly responds to changes and events.
- f. **The best available information**
Risk management input is based on historical and current information and future expectations. Risk management explicitly addresses the limitations and uncertainties associated with information and expectations. Information should be immediate, transparent, and available to relevant stakeholders.
- g. **Human and cultural factors**
Human behavior and culture significantly affect all aspects of risk management at every level and stage
- h. **Continuous improvement**
Risk management always makes continuous improvements through learning and experience.

b. **Risk Management Framework**

The risk management framework aims to help organizations integrate risk management into significant activities and functions. The effectiveness of risk management depends on its integration into organizational governance, including decision-making. This requires the support of stakeholders, especially top management.

The development of the framework includes the integration, design, evaluation, and improvement of risk management within the organization. The organization shall evaluate its current implementation and risk management processes, assess, and address these gaps within the framework.

- 1. **Leadership and commitment**
Top management and supervisory bodies ensure that risk management is integrated throughout the organization's activities and demonstrate leadership and commitment by:
 - a. *Establish and implement all components of a risk management framework;*
 - b. *Create a statement or policy to establish risk management;*
 - c. *Allocate resources to manage risk;*
 - d. *Assign tasks, authorities, and responsibilities according to the organizational level.*

Top management is responsible for managing risk, while the supervisory body oversees the implementation of risk management.

Badan pengawas bertugas untuk :

- a. Menjamin risiko ditangani sesuai dengan tujuan organisasi yang ditetapkan;
- b. Memahami risiko yang dihadapi organisasi dalam mencapai tujuannya;
- c. Menjamin sistem pengelolaan risiko diterapkan dan dioperasikan secara efektif;
- d. Menjamin bahwa risiko masih sesuai dengan konteks tujuan organisasi;
- e. Menjamin bahwa informasi tentang risiko dan manajemennya dikomunikasikan dengan tepat.

2. Integrasi

Integrasi manajemen risiko bergantung pada pemahaman struktur dan konteks organisasi. Struktur bisa berbeda tergantung pada tujuan, sasaran dan kompleksitas organisasi. Risiko dikelola di setiap bagian struktur organisasi. Setiap orang dalam organisasi memiliki tanggung jawab dalam mengelola risiko. Tata kelola, tata aturan, proses dan praktek diperlukan untuk mencapai tujuan. Struktur manajemen menerjemahkan aturan tata kelola ke dalam strategi dan sasaran yang diperlukan untuk mencapai level kinerja yang berkelanjutan sesuai yang diinginkan. Penentuan akuntabilitas manajemen risiko dan peran pengawasan dalam organisasi menjadi bagian yang integral dari tata kelola organisasi. Manajemen risiko menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari tujuan organisasi, tata kelola, kepemimpinan dan komitmen, strategi, tujuan dan pengoperasiannya.

3. Desain

Langkah yang diperlukan dalam melakukan desain manajemen risiko antara lain :

- a. Memahami organisasi dan konteksnya
- b. Mengartikulasikan komitmen manajemen risiko
- c. Mengesahkan peran wewenang, tanggung jawab, dan akuntabilitas
- d. Mengalokasikan sumberdaya
- e. Membangun komunikasi dan konsultasi

4. Implementasi Organisasi

Mengimplementasikan kerangka kerja manajemen risiko dengan cara :

- a. Mengembangkan rencana yang sesuai termasuk waktu dan sumberdaya;
- b. Mengidentifikasi dimana, kapan dan bagaimana jenis keputusan yang berbeda di dalam organisasi, dan oleh siapa;
- c. Memodifikasi proses pembuatan keputusan bila diperlukan;
- d. Menjamin pengaturan organisasi dalam manajemen risiko dimengerti dengan jelas dan praktis.
- e. Keberhasilan implementasi kerangka kerja ini perlu pemahaman dan kesadaran stakeholders.

The supervisory body is responsible for.

- a. *Ensuring risks are handled under defined organizational objectives;*
- b. *Understand the risks faced by the organization in achieving its objectives;*
- c. *Ensure that the risk management system is implemented and operated effectively;*
- d. *Ensuring that risks are still under the context of the organization's objectives;*
- e. *Ensuring that information about risk and its management is communicated appropriately.*

2. Integration

The integration of risk management depends on understanding the structure and context of the organization. The structure can differ depending on the organization's goals, objectives, and complexity. Risk is managed in every part of the organizational structure. Everyone in the organization has a responsibility to manage risk. Governance, rules, processes, and practices are needed to achieve the objectives. The management structure translates governance rules into strategies and objectives required to achieve the desired level of sustainable performance. Determination of risk management accountability and supervisory role in the organization is an integral part of organizational governance. Risk management is essential to the organization's objectives, governance, leadership and commitment, strategy, objectives, and operations.

3. Design

The steps needed in carrying out a risk management design include:

- a. *Understanding the organization and its context*
- b. *Articulate risk management commitments*
- c. *Validate the roles of authority, responsibility, and accountability*
- d. *Allocating resources*
- e. *Building communication and consulting*

4. Organizational Implementation

Implement the risk management framework by:

- a. *Develop an appropriate plan including time and resources;*
- b. *Identify where, when, and how the different types of decisions within the organization and by whom;*
- c. *Modifying the decision-making process if needed;*
- d. *Ensure organizational arrangements in risk management are clear and practically understood.*
- e. *The successful implementation of this framework requires stakeholder understanding and awareness.*

5. Evaluasi

Untuk mengevaluasi efektivitas kerangka kerja manajemen risiko, organisasi harus :

- a. Mengukur kinerja manajemen risiko secara periodik dibandingkan dengan tujuan, rencana penerapan, indikator, dan perilaku yang diharapkan, serta menjadi bagian dari pengukuran kinerja perusahaan.

6. Perbaikan

- a. Organisasi harus secara terus-menerus memantau dan menyesuaikan kerangka kerja manajemen risiko menghadapi perubahan internal dan eksternal.
- b. Organisasi harus terus-menerus melakukan perbaikan untuk kesesuaian, kecukupan, dan efektivitas kerangka kerja manajemen risiko dan cara mengintegrasikan manajemen risiko;
- c. Bila teridentifikasi peluang untuk perbaikan, organisasi harus mengembangkan rencana dan tugas yang akuntabel untuk diimplementasikan.

c. Organisasi Manajemen Risiko

Terkait dalam hal penerapan manajemen risiko, maka seluruh pihak ikut berperan aktif dan bertanggung jawab, diantaranya:

1. Dewan Komisaris

- a. Memberikan arahan atas kebijakan manajemen risiko.
- b. Melaksanakan pengawasan dan memberikan saran perbaikan atas penerapan kebijakan manajemen risiko kepada Direksi.

2. Direksi

- a. Menetapkan Kebijakan, Pedoman Penerapan manajemen risiko secara tertulis dan komprehensif.
- b. Menetapkan *risk appetite* dan batas toleransi risiko yang digunakan sebagai ukuran kriteria nilai risiko.
- c. Bertanggung jawab atas penerapan Kebijakan manajemen risiko.
- d. Mengembangkan manajemen risiko sebagai budaya perusahaan pada seluruh jenjang jabatan organisasi perusahaan.
- e. Memastikan pelaksanaan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan manajemen risiko.
- f. Memastikan bahwa organisasi yang dibentuk untuk mengelola manajemen risiko telah berfungsi secara independen.
- g. Melaksanakan evaluasi kebijakan manajemen risiko secara berkala untuk memastikan keakuratan metodologi asesmen risiko, kecukupan

5. Evaluation

To evaluate the effectiveness of the risk management framework, organizations should:

- a. Measuring risk management performance periodically compared to objectives, implementation plans, indicators, and expected behavior, as well as measuring company performance.'

6. Repair

- a. Organizations must continuously monitor and adapt their risk management framework in the face of internal and external changes.
- b. The organization must continuously make improvements to the suitability, adequacy, and effectiveness of the risk management framework and the way it integrates risk management;
- c. When opportunities for improvement are identified, the organization must develop plans and accountable tasks for implementation.

c. Risk Management Organization

Regarding the implementation of risk management, all parties take an active and responsible role, including:

1. Board of Commissioners

- a. Provide direction on risk management policies.
- b. Carry out supervision and provide suggestions for improvement on the implementation of risk management policies to the Board of Directors.

2. Directors

- a. Establish written and comprehensive policies and guidelines for implementing risk management.
- b. Establish risk appetite and risk tolerance limits used as a measure of risk value criteria.
- c. Responsible for the implementation of risk management policies.
- d. Develop risk management as a corporate culture at all levels of the company's organizational positions.
- e. Ensuring the implementation of improving the competence of human resources related to risk management.
- f. Ensure that the organization established to manage risk management has functioned independently.
- g. Evaluate risk management policies regularly to ensure the accuracy of the risk assessment methodology, the adequacy of the implementation of the

implementasi sistem manajemen risiko, ketepatan kebijakan, prosedur dan penetapan *risk tolerance* dan *risk appetite* yang digunakan sebagai ukuran kriteria nilai risiko.

risk management system, the accuracy of policies and procedures, and the determination of risk tolerance and risk appetite, which are used as a measure of risk value criteria.

3. Unit Kerja *Corporate Secretary*
 - a. Unit Kerja *Corporate Secretary* berada di bawah Direktorat Utama, bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
 - b. Unit Kerja *Corporate Secretary* harus independen terhadap Unit Kerja yang dimaksud dengan pengertian independen antara lain adanya pemisahan fungsi antara Unit Kerja *Corporate Secretary* dengan Unit Kerja yang melakukan aktivitas atau transaksi usaha.
 - c. *Corporate Secretary* yang ditunjuk oleh Direktur Utama yang bertanggung jawab dalam pengendalian manajemen risiko, memberikan wewenang dan tanggung jawab kepada Manager Legal *Corporate & Compliance Cq SPV Risk Management* yang bertanggung jawab untuk mengelola manajemen risiko.
 - d. Wewenang dan tanggung jawab Unit Kerja *Corporate Secretary* :
 1. Menyusun laporan profil Risiko Perusahaan secara berkala dan menyampaikannya kepada Direktur Utama untuk disampaikan kepada Komite Pemantau manajemen risiko.
 2. Memantau posisi Risiko Perusahaan secara korporat, per jenis Risiko dan Risiko per aktivitas fungsional yang antara lain dapat dituangkan dalam bentuk pemetaan Risiko.
 3. Memberikan masukan kepada Komite Pemantau manajemen risiko mengenai besaran atau maksimum eksposur Risiko untuk dimasukkan ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.
 4. Melakukan pengkajian terhadap usulan aktivitas/transaksi usaha tertentu apabila dipandang perlu oleh Direktur Utama dan Komite Pemantau manajemen risiko.
 5. Melakukan dokumentasi yang memadai untuk keperluan pengendalian internal.
 6. Mengkaji secara berkala kecukupan dan kelayakan dari Kebijakan, Pedoman, dan Strategi Penerapan manajemen risiko, serta menyampaikan rekomendasi perubahan kepada Komite Pemantau manajemen risiko.
 7. Memantau pelaksanaan kebijakan manajemen risiko yang telah ditetapkan oleh Komite Pemantau manajemen risiko.

3. *Corporate Secretary Work Unit*
 - a. *The Corporate Secretary Work Unit is under the Main Directorate, reporting to the President Director.*
 - b. *The Corporate Secretary Work Unit must be independent of the Work Unit. The definition of independent includes, among others, the separation of functions between the Corporate Secretary Work Unit and the Work Unit conducting business activities or transactions.*
 - c. *The Corporate Secretary appointed by the President Director, who is responsible for controlling risk management, gives authority and responsibility to the Legal Corporate & Compliance Manager Cq SPV Risk Management, who is responsible for managing risk management.*
 - d. *Authorities and responsibilities of the Corporate Secretary Work Unit.*
 1. *Follow up the Company's Risk profile report periodically and submit it to the President Director to be submitted to the Risk Management Monitoring Committee.*
 2. *Monitoring the Company's Risk position on a corporate basis, per type of Risk and Risk per functional activity, which can be stated in the form of Risk mapping.*
 3. *Provide input to the risk management Monitoring Committee regarding the amount or maximum risk exposure to be included in the Company's Work Plan and Budget.*
 4. *Conduct a review of the proposed business activity/transaction, if necessary, by the President Director and the Risk Management Monitoring Committee.*
 5. *Perform adequate documentation for internal control requirements.*
 6. *Periodically review the adequacy and feasibility of the Risk management Policy, Guidelines, and Strategy Implementation and submit recommendations for changes to the Risk Management Monitoring Committee.*
 7. *Monitor the implementation of risk management policies determined by the Risk Management Monitoring Committee.*

- e. Prosedur Kerja *Corporate Secretary* ditetapkan oleh Direktur Utama yang ditunjuk sebagai penanggung jawab Fungsi Manajemen Risiko.
4. Satuan Kerja Fungsi manajemen risiko
 - a. Direktur Utama melalui *Corporate Secretary* memberikan wewenang dan tanggung jawab kepada Fungsi manajemen risiko untuk melakukan pemetaan Risiko di masing-masing Direktorat.
 - b. Satuan Kerja Fungsi manajemen risiko bertanggung jawab *Corporate Secretary* dengan mempertimbangkan jenjang organisasi
 - c. Wewenang dan tanggung jawab Satuan Kerja Fungsi manajemen risiko:
 1. Melaksanakan kebijakan manajemen risiko yang ditetapkan oleh Perusahaan.
 2. Menyampaikan laporan secara berkala kepada *Corporate Secretary* dengan tembusan kepada Direktur Utama, yang antara lain berisi penyajian exposure Risiko Unit Kerja di Direktorat terkait dengan prinsip *full disclosure*.
 3. Melakukan sosialisasi proses manajemen risiko rutin kepada risk owner dan *risk treatment owner*.
 4. Memantau posisi Risiko portfolio bisnis di Direktorat terkait dan melakukan evaluasi atas model yang dibuat untuk mengetahui dampaknya terhadap Direktorat terkait dan/atau Unit Kerja tertentu.
 5. Menggunakan model pengukuran Risiko dan data yang valid.
 6. Menyediakan informasi yang berkaitan dengan Unit Kerja di direktorat terkait yang diperlukan oleh Komite Pemantau manajemen risiko dan Unit Kerja *Corporate Secretary*.
 7. Menyusun tata kerja fungsi manajemen risiko untuk dilaporkan ke *Corporate Secretary* dan ditetapkan oleh Direktur Utama.
 8. Mengembangkan budaya sadar Risiko (*risk consciousness*) dalam setiap aktivitas Unit Kerja di Direktorat terkait.
 9. Menunjuk/ menetapkan *Counterpart* sebagai coordinator pelaksanaan manajemen risiko di Divisi/ Unit Pemilik Risiko, dengan tugas sebagai berikut:
 - a. Mengkoordinir pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Divisi/Unit Pemilik Risiko.

- e. *The Corporate Secretary Work Procedure is determined by the President Director, who is appointed as the person in charge of the Risk Management Function.*
4. *Risk Management Function Unit*
 - a. *The President Director, through the Corporate Secretary, gives authority and responsibility to the risk management function to conduct risk mapping in each Directorate.*
 - b. *Work Unit The risk management function is responsible to the Corporate Secretary by considering the organizational level*
 - c. *Authorities and responsibilities of the Risk Management Function:*
 1. *Implement risk management policies set by the Company.*
 2. *Submit reports periodically to the Corporate Secretary with a copy to the President Director, which among others, contains the presentation of Risk exposure of the Work Units in the Directorate related to the principle of full disclosure.*
 3. *Disseminate routine risk management processes to risk owners and risk treatment owners.*
 4. *Monitor the Risk position of the business portfolio in the relevant Directorates and evaluate the models made to determine their impact on the relevant Directorates and/or certain Work Units.*
 5. *Using the Risk measurement model and valid data.*
 6. *Provide information related to Work Units in related directorates required by the Risk Management Monitoring Committee and Corporate Secretary Work Unit.*
 7. *Prepare work procedures for the risk management function to be reported to the Corporate Secretary and determined by the President Director.*
 8. *Develop a risk awareness culture in every work unit activity in the relevant Directorate.*
 9. *Appoint/stipulate Counterpart as coordinator of risk management implementation in the Risk Owner Division/Unit, with the following duties:*
 - a. *Coordinate the implementation of risk management within the Risk Owner Division/Unit.*

- b. Membuat laporan pelaksanaan manajemen risiko.
- c. Melaksanakan asesmen risiko dan melaporkan realisasi tidak lanjut penanganan risiko dan segala peristiwa yang berpotensi menimbulkan kerugian di Divisi/Unit Pemilik Risiko.

5. Unit Kerja (*Risk Taking Unit*)

Adalah seluruh unit kerja di dalam lingkungan perusahaan yang memiliki Risiko dalam melaksanakan aktivitasnya yang sekurang-kurangnya memenuhi satu kriteria sebagai berikut:

- a. Melaksanakan transaksi usaha.
- b. Memiliki aset operasional (non inventaris).
- c. Melaksanakan aktivitas produksi barang/ jasa.
- d. Menetapkan *risk owner*, *risk officer*, dan *risk treatment owner*.
- e. Memiliki exposure sekurang-kurangnya satu jenis Risiko sebagaimana dimaksud pada Bab selanjutnya dalam buku Pedoman
- f. Melaksanakan kegiatan *self assessment* atas risiko level proses dan pengendalian yang ada di Divisi/Unit Pemilik Risiko.
- g. Menyusun hasil *risk assessment* level proses dalam bentuk profil risiko untuk dilaporkan kepada Satuan Kerja Fungsi manajemen risiko.
- h. Menyusun rencana pelaksanaan proses manajemen risiko.
- i. Melakukan monitoring dan pengendalian risiko terhadap pelaksanaan aktivitas di level proses.
- j. Melaporkan peristiwa risiko yang terjadi dalam pelaksanaan bisnis normal, baik yang telah teridentifikasi sebelumnya maupun yang belum teridentifikasi kepada Satuan Kerja Fungsi manajemen risiko secara berkala.
- k. Memelihara catatan historis atas tingkat pencapaian kinerja dan peristiwa risiko yang terjadi di masa lalu dalam Divisi/ Unit Pemilik Risiko sebagai indikator peringatan dini (*early warning indicator*) dan sebagai database untuk memprediksi keterjadian risiko di masa yang akan datang.
- l. Melaksanakan proses manajemen risiko sesuai dengan Kebijakan dan Pedoman Penerapan manajemen risiko yang telah ditetapkan oleh Direksi.
- m. Bertanggung jawab dan berkomitmen terhadap pengelolaan risiko di Divisi/Unit masing-masing melalui proses penerapan manajemen risiko dimulai dari penetapan sasaran identifikasi risiko, pengukuran risiko, penentuan

- b. *Make a report on the implementation of risk management.*
- c. *Carry out risk assessments and report on the realization of follow-up on risk management and all events that have the potential to cause losses in the Risk Owner Division/Unit.*

5. *Work Unit (Risk Taking Unit)*

Are all work units within the Company that have risks in carrying out their activities that meet at least one of the following criteria:

- a. *Carry out business transactions.*
- b. *Have operational assets (non-inventory).*
- c. *Carry out the activities of producing goods/services.*
- d. *Determine the risk owner, risk officer, and risk treatment owner.*
- e. *Have exposure to at least one type of Risk as referred to in the next Chapter in the Guidebook*
- f. *Carry out self-assessment activities on process and control level risks in the Risk Owner Division/Unit.*
- g. *Prepare the results of the risk assessment process level in the form of a risk profile to be reported to the Risk Management Functional Unit.*
- h. *Develop a risk management process implementation plan.*
- i. *Monitoring and controlling risk in implementing activities at the process level.*
- j. *Reporting risk events that occur in the normal course of business, both previously identified and unidentified, to the Risk Management Functional Unit regularly.*
- k. *Maintain historical records of the level of performance achievement and risk events that occurred in the past within the Risk Owner Division/Unit as an early warning indicator and as a database to predict future risk occurrences.*
- l. *Implement the risk management process under the Policy and Guidelines that the Board of Directors has determined for implementing risk management.*
- m. *Responsible and committed to risk management in each Division/Unit through the risk management implementation process starting from risk identification target setting, risk measurement, risk response*

respon risiko, pengendalian risiko, mengkomunikasikan risiko, monitoring risiko dan pelaporan.

determination, risk control, risk communication, risk monitoring, and reporting.

6. Internal Audit

- a. Mengevaluasi ketaatan dan efektivitas penerapan manajemen risiko dengan melakukan audit secara obyektif dan independen.
- b. Menggunakan hasil identifikasi risiko sebagai dasar pemeriksaan (audit berbasis risiko).
- c. Melakukan sosialisasi peran internal audit kepada *risk owner*.

6. Internal Audit

- a. *Evaluating the compliance and effectiveness of risk management implementation by conducting an objective and independent audit.*
- b. *Using the results of risk identification as a basis for examination (risk-based audit).*
- c. *Socializing the role of internal audit to risk owners.*

7. Seluruh Pegawai

Seluruh pegawai berperan sebagai *risk owner* dan bertindak sebagai *risk treatment owner* yang mempunyai peran dalam mewujudkan manajemen risiko yang efektif dan secara aktif berpartisipasi mengidentifikasi risiko potensial yang ada di lingkungannya dan membantu melaksanakan tindakan perlakuan risiko yang tepat.

7. All Employees

All employees act as risk owners and risk treatment owners who have a role in realizing effective risk management and actively participate in identifying potential risks in their environment and helping carry out appropriate risk treatment actions.

d. Proses Manajemen Risiko

Proses Manajemen risiko adalah penerapan secara sistematis kebijakan Manajemen, prosedur dan praktek. Manajemen dalam pelaksanaan tugas untuk melakukan komunikasi dan konsultasi, menetapkan konteks, melakukan asesmen Risiko yang meliputi identifikasi; analisa; dan evaluasi Risiko; kemudian perlakuan Risiko dan terakhir pemantauan dan pengkajian Risiko.

Proses manajemen risiko secara singkat adalah penerapan kerangka kerja manajemen risiko pada tiap-tiap jenis risiko yang secara spesifik mempunyai karakter yang berbeda-beda sesuai dengan konteksnya. Hal ini sesuai dengan prinsip ketujuh manajemen risiko yang menyatakan bahwa manajemen risiko adalah khas bagi penggunaannya (*tailored*).

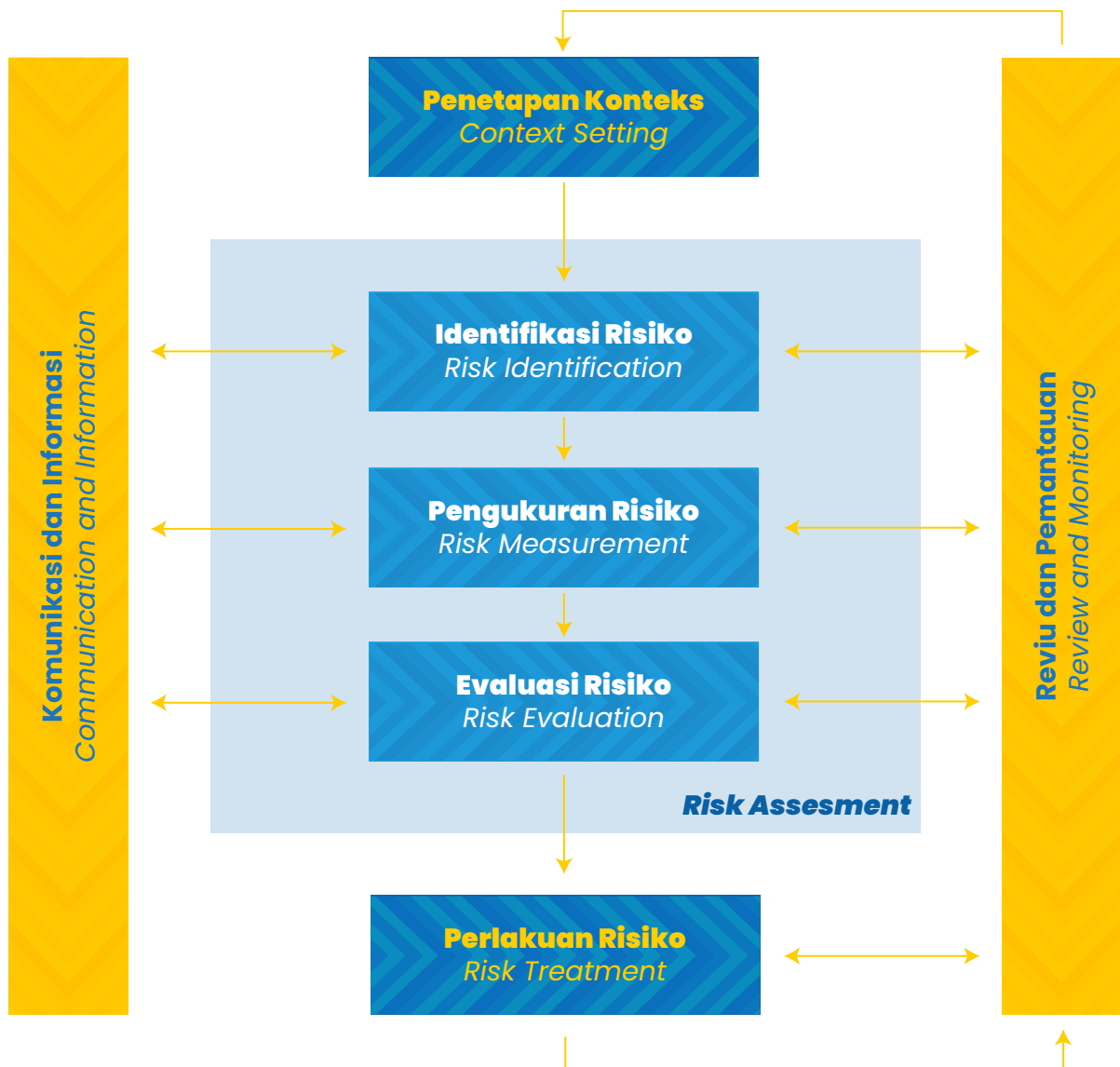
Proses manajemen risiko dapat digambarkan sebagai berikut:

d. Risk Management Process

The risk management process systematically applies management policies, procedures, and practices. Management carries out its duties to carry out communication and consultation, establish context, carry out Risk assessments which include identification, analysis, and Risk evaluation; then risk treatment; and finally, risk monitoring and assessment.

The risk management process, in a nutshell, is the application of a risk management framework for each type of risk that specifically has a different character according to the context. This is under the seventh principle of risk management, which states that risk management is unique to its users (tailored).

The risk management process can be described as follows:



Pelaksanaan manajemen risiko mencakup : Penetapan Konteks, Identifikasi Risiko, Pengukuran Risiko, Pengangan Risiko, Pemantauan dan Penelaahan, serta Pengkomunikasian dan Pengkonsultasian.

The implementation of risk management includes Context Determination, Risk Identification, Risk Measurement, Risk Management, Monitoring, and Review, as well as Communication and Consultation.

1. Penciptaan Lingkungan Internal
 - a. Direksi bertanggungjawab menanamkan nilai, menumbuhkan kesadaran, kepedulian dan keterlibatan aktif seluruh insan perusahaan, dan memelihara budaya risiko dengan berlandaskan pada prinsip manajemen risiko yang dianut perusahaan.
 - b. Direksi bertanggungjawab menyediakan dan mengalokasikan sumber daya yang memadai dalam penerapan manajemen risiko.
 - c. Insan perusahaan terlibat manajemen risiko secara aktif dan bertanggungjawab menjalankan proses manajemen risiko.

1. *Creation of the Internal Environment*
 - a. *The Board of Directors is responsible for instilling values, raising awareness, concern, and active involvement of all company personnel, and maintaining a risk culture based on the risk management principles adopted by the Company.*
 - b. *The Board of Directors is responsible for providing and allocating adequate resources to implement risk management.*
 - c. *Company personnel are actively involved in risk management and are responsible for carrying out the risk management process.*

- d. Direksi melalui Divisi/Unit yang membidangi manajemen risiko menyusun rencana peningkatan kompetensi insan perusahaan di bidang manajemen risiko, sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
 - e. Direksi melalui Divisi/Unit yang membidangi manajemen risiko, sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
 - f. Direksi mengkomunikasikan kebijakan manajemen risiko kepada insan perusahaan.
 - g. Direksi mendefinisikan dan mengimplementasikan proses yang efektif dan efisien untuk mengkomunikasikan prinsip manajemen risiko, komitmen manajemen risiko, tujuan dan sasaran serta strategi penerapan manajemen risiko.
 - h. Direksi menugaskan Divisi/Unit yang membidangi manajemen risiko untuk menindaklanjuti hasil revidi manajemen, evaluasi oleh Internal Audit, dan pengawasan oleh Dewan Direksi untuk mendapat persetujuan.
2. Penentuan Sasaran
- a. Direksi menetapkan sasaran manajemen risiko yang di dalamnya terkandung risk appetite dan risk tolerance sesuai visi dan misi, strategi dan tujuan manajemen risiko
 - b. Direksi menetapkan risk appetite dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dan dijadikan acuan dalam menetapkan risk tolerance.
 - c. Fungsi manajemen risiko melakukan deployment risk appetite dan risk tolerance level korporat ke seluruh Divisi/ Unit Pemilik Risiko sesuai dengan proses deployment key performance indicator dan mengkomunikasikannya ke seluruh Counterpart Risk Taking Unit.
 - d. Pimpinan Risk Taking Unit menyampaikan umpan balik kepada Risk Management terhadap risk appetite dan risk tolerance yang sebenarnya pada Risk Taking Unit (Divisi/Unit Pemilik Risiko) masing-masing.
 - e. Umpan balik dari Risk Taking Unit (Divisi/ Unit Pemilik Risiko) dijadikan masukan dalam revidi manajemen untuk menyempurnakan mekanisme dan metode penetapan risk appetite dan risk tolerance.
3. Penetapan Konteks
- I. Konteks Strategik
 - a. Faktor lingkungan internal maupun eksternal yang mempunyai pengaruh signifikan terhadap perusahaan.

- d. The Board of Directors, through the Division/Unit in charge of risk management, prepares a plan to increase the competence of the Company's personnel in the field of risk management, according to the needs of the Company.
 - e. The Board of Directors through the Division/ Unit in charge of risk management, under the Company's needs.
 - f. The Board of Directors communicates risk management policies to company personnel.
 - g. The Board of Directors defines and implements an effective and efficient process for communicating risk management principles, commitments, goals, and objectives, as well as risk management implementation strategies.
 - h. The Board of Directors assigns the Division/Unit in charge of risk management to follow up on the results of the management review, evaluation by Internal Audit, and supervision by the Board of Directors for approval.
2. Targeting
- a. The Board of Directors sets risk management targets that contain risk appetite and risk tolerance according to the vision and mission, strategy, and objectives of risk management
 - b. The Board of Directors determines the risk appetite based on the applicable regulations and is used as a reference in determining risk tolerance.
 - c. The risk management function deploys corporate risk appetite and risk tolerance levels to all Risk Owner Divisions/Units in accordance with the key performance indicator deployment process and communicates them to all Counterpart Risk Taking Units.
 - d. The Head of the Risk Taking Unit provides feedback to the Risk Management regarding the actual risk appetite and risk tolerance in the respective Risk Taking Unit (Division/Risk Owner Unit).
 - e. Feedback from the Risk Taking Unit (Division/Risk Owner Unit) is used as input in the management review to improve the mechanisms and methods for determining risk appetite and tolerance.
3. Context Determination
- I. Strategic Context
 - a. Internal and external environmental factors that have a significant influence on the Company.
 - b. The relationship between the

- b. Hubungan antara aktivitas Perusahaan dengan lingkungan.
- c. Menetapkan Keinginan dan kepentingan *stakeholder*, yang mewajibkan *risk owner* berkomunikasi dan konsultasi dengan para *stakeholder*.

II. Konteks Perusahaan
Pemahaman Tujuan, Sasaran dan Strategi Perusahaan.

III. Konteks manajemen risiko
Sasaran, tujuan, strategi, lingkup aktivitas/ bagian perusahaan, sumber daya yang diperlukan, jangka waktu pelaksanaan, dan catatan/ dokumentasi merupakan bagian dari perencanaan sesuai roadmap perusahaan yang harus dibuat dalam penerapan proses manajemen risiko.

Penetapan Konteks Strategik dan Konteks Perusahaan dilaksanakan oleh Divisi/Unit yang membidangi manajemen risiko,, sedangkan penetapan Konteks manajemen risiko dilaksanakan oleh masing-masing Divisi/unit pemilik Risiko.

Dalam tahap penetapan konteks, pengumpulan data/ informasi dapat dilakukan antara lain dengan cara :

- I. Pengumpulan dan reviu terhadap dokumen perusahaan baik dokumen strategis maupun operasional, seperti laporan tahunan, target dan tujuan tiap bagian, sasaran kinerja, realisasi produksi, bagan perusahaan dan job description.
- II. Interview/ wawancara dengan kelompok atau individual yang kompeten dan relevan
- III. Diskusi dengan Kelompok Terpilih (*Focus Group Discussion*)
- IV. Curah pendapat (*Brainstorming*)
- V. Benchmarking perusahaan dari industri yang sejenis.

Data/ informasi yang dikumpulkan dalam tahapan penetapan konteks harus didokumentasikan pada Formulir Penetapan Konteks sebagaimana lampiran surat keputusan ini.

Hasil dari Penetapan Konteks yaitu ruang lingkup yang dijalankan sebagai acuan pelaksanaan tahap identifikasi Risiko.

4. Identifikasi Risiko
 - a. Untuk mengenali suatu peristiwa dapat terjadi dan akibat negatif yang ditimbulkannya bila peristiwa itu terjadi serta besarnya kemungkinan terjadinya

Company's activities and the environment.

- c. *Determine the wishes and interests of stakeholders, which requires the risk owner to communicate and consult with stakeholders.*

II. *Company Context*
Understanding the Company's Goals, Targets, and Strategies.

III. *Risk management context*
Targets, objectives, strategies, the scope of activities/parts of the Company, required resources, implementation period, and records/documentation are part of the planning according to the Company's roadmap that must be made in the implementation of the risk management process.

The Division/Unit determines the Strategic Context and the Company's Context in charge of risk management. In contrast, the Risk Management Context is determined by each Division/Unit that owns the Risk.

In the context setting stage, data/information collection can be carried out, among others, by:

- I. *Collection and review of company documents, both strategic and operational documents, such as annual reports, targets and objectives of each section, performance targets, production realization, company charts, and job descriptions.*
- II. *Interviews/interviews with competent and relevant groups or individuals*
- III. *Discussion with Selected Groups (Focus Group Discussion)*
- IV. *Brainstorming (Brainstorming)*
- V. *Benchmarking of companies from similar industries.*

The data/information collected in the context determination stage must be documented on the Context Determination Form as attached to this decision letter.

The result of Context Determination is the scope carried out as a reference for implementing the Risk identification stage.

4. *Risk Identification*
 - a. *To identify an event that can occur and the negative consequences it will cause if the event occurs and the magnitude of the possibility of such an event referring*

peristiwa tersebut mengacu pada hasil penetapan konteks, baik konteks strategis, konteks Perusahaan maupun konteks manajemen risiko, maka harus dilakukan identifikasi risiko baik yang berasal dari sumber internal maupun eksternal yang mencakup proses bisnis utuh perusahaan.

- b. Identifikasi risiko dilakukan oleh Divisi/ pemilik risiko yang dilakukan setiap awal tahun atau setiap adanya aktivitas baru.
 - c. Batasan atau ukuran dapat diterapkan sebagai suatu risiko antara lain :
 1. Merupakan suatu proses atau kejadian di masa datang,
 2. Kejadian tersebut kemungkinan dapat terjadi ataupun kemungkinan tidak dapat terjadi (probabilitas),
 3. Jika kejadian itu terjadi maka dapat menimbulkan kerugian,
 4. Terdapat penyebabnya.
 - d. Identifikasi risiko dapat dilakukan dengan memanfaatkan berbagai sumber informasi dan teknik, yang mencakup (bila sesuai) :
 1. Reviu dokumen
 2. Interview/ wawancara dengan kelompok atau individu yang kompeten dan relevan
 3. Diskusi dengan Kelompok Terpilih (*Focus Group Discussion*)
 4. *Brainstorming*
 5. Workshop yang difasilitasi
 6. Analisis Alur Proses Bisnis
 7. Analisis Pohon Risiko
 8. Analisis Sebab dan Akibat
 - e. Risiko-risiko yang telah didefinisikan dari kegiatan identifikasi risiko didokumentasikan ke dalam Formulir Register Risiko untuk selanjutnya dilakukan pendataan untuk dijadikan register risiko.
5. Pengukuran Risiko
- a. Pengukuran Risiko dilakukan untuk mendapatkan gambaran bagaimana risiko-risiko yang telah didefinisikan mempengaruhi pencapaian tujuan, yang dilakukan dengan menggunakan pendekatan aspek kemungkinan dan dampak sebagaimana ketentuan Kriteria Risiko.
 - b. Pengukuran Risiko dibuat dalam kertas kerja kompilasi pengukuran Risiko baik sebelum maupun setelah penanganan Risiko.
6. Penentuan Respon Risiko
- a. Manajemen mengidentifikasi pilihan respon dan mempertimbangkan efeknya.
 - b. Respon risiko adalah sikap yang diambil manajemen untuk merespon risiko yang

to the results of setting the context, both strategic context, the context of the Company, and the context of risk management, it is necessary to identify risks both from internal and external sources that include the Company's complete business processes.

- b. Risk identification is carried out by the Division/risk owner, who is carried out at the beginning of the year or every new activity.
- c. Limits or measures that can be applied as a risk include:
 1. Is a process or event in the future,
 2. The incident may or may not occur unlikely to happen (probability),
 3. If the incident occurs, it can cause losses,
 4. There is a cause.
- d. Risk identification can be carried out by utilizing various sources of information and techniques, which include (where appropriate):
 1. Document review
 2. Interviews with competent and relevant groups or individuals
 3. Discussion with Selected Groups (*Focus Group Discussion*)
 4. *Brainstorming*
 5. *Facilitated workshop*
 6. *Business Process Flow Analysis*
 7. *Risk Tree Analysis*
 8. *Cause and Effect Analysis*
- e. The defined risks from risk identification activities are documented in the Risk Register Form for further data collection to be used as a risk register.

5. Risk Measurement

- a. Risk measurement is carried out to obtain an overview of how the defined risks affect the achievement of objectives, which is carried out using a likelihood and impact approach as stipulated in the Risk Criteria.
- b. Risk measurement is made in the Risk measurement compilation working paper before and after Risk handling.

6. Determination of Risk Response

- a. Management identifies response options and consider the effect.
- b. Risk response is the attitude taken by management to respond to the risks

- dihadapi.
- c. Setiap Divisi/Unit pemilik risiko memilih dan menentukan respon risiko berdasarkan ukuran *likelihood* dan dampak serta prioritas risiko.
 - d. Sebelum menentukan respon risiko, terlebih dahulu disepakati kategori level risiko berdasarkan skor risiko (hasil perkalian *likelihood* dan dampak) dan kriteria batas antara risiko yang tidak dapat diterima dan dapat diterima (*Risk Appetite*).
 - e. Respon Risiko diambil dengan tujuan untuk membawa risiko inheren ke tingkat yang dipertimbangkan untuk dapat diterima (*Risk Appetite*).
7. Pengendalian Risiko
- a. Aktivitas pengendalian risiko dilakukan untuk mengetahui kemungkinan timbulnya risiko yang dapat menghalangi tercapainya sasaran ataupun mengetahui peluang yang ditimbulkannya sehingga dapat dilakukan langkah-langkah antisipasi untuk mengurangi kemungkinan terjadinya risiko. Mengurangi dampak atau memanfaatkan peluang yang ditimbulkannya.
 - b. Aktivitas pengendalian harus dilaksanakan secara konsisten pada setiap tingkatan organisasi dan fungsi perusahaan untuk menjaga agar tingkat risiko berada dalam batas toleransi.
 - c. Fungsi manajemen risiko melaporkan pelaksanaan aktivitas pengendalian risiko yang telah ditetapkan kepada Direktur Utama.
 - d. Internal Audit mengevaluasi aktivitas pengendalian risiko yang ditetapkan oleh manajemen dan pelaksanaannya secara periodik.
8. Pengkomunikasian Risiko
- a. Komunikasi harus meningkatkan kesadaran tentang pentingnya dan relevansi Pengelolaan Manajemen Risiko yang efektif, mengkomunikasikan *Risk Appetite & Risk Tolerance*
 - b. Komunikasi harus memastikan setiap fungsi dapat mengkomunikasikan informasi berbasis risiko, penyajian informasi secara signifikan dapat mempengaruhi bagaimana ditafsirkan dan bagaimana risiko serta peluang yang terkait dipandang.
 - c. Divisi/Unit yang membidangi manajemen risiko secara berkala (setiap 6 bulan) dan sewaktu-waktu terdapat perubahan yang signifikan harus mengkomunikasikan Daftar Risiko dan Rencana Tindak Lanjut Risiko kepada Direksi berupa rangkuman atas kedua daftar tersebut.
- faced.
- c. Each Division/Unit that owns the risk selects and determines the risk response based on the measures of likelihood and impact and priority measures.
 - d. Before determining the risk response, the risk level category is agreed upon based on the risk score (the result of multiplication of likelihood and impact) and the boundary criteria between unacceptable and acceptable risk (*Risk Appetite*).
 - e. Risk Response is taken to bring the inherent risk to a level considered to be acceptable (*Risk Appetite*).
7. Risk Control
- a. Risk control activities are carried out to determine the possibility of risks that can hinder the achievement of targets or find out the opportunities that arise so that anticipatory steps can be taken to reduce the likelihood of risks occurring. Reduce the impact or take advantage of the opportunities it creates.
 - b. Control activities must be carried out consistently at every level of the organization and function of the Company to keep the risk level within tolerance limits.
 - c. The risk management function reports the implementation of the risk control activities determined to the President Director.
 - d. Internal Audit evaluates risk control activities determined by management and periodically implements them.
8. Risk Communicating
- a. Communication must raise awareness about the importance and relevance of effective Risk Management, communicate *Risk Appetite & Risk Tolerance*
 - b. Communication must ensure that each function can communicate risk-based information; the presentation of information can significantly influence how it is interpreted and how the associated risks and opportunities are viewed.
 - c. The Division/Unit in charge of risk management periodically (every six months) and at any time there are significant changes must communicate the Risk List and Risk Follow-Up Plan to the Board of Directors in the form of a summary of the two lists.

- d. Risiko yang dilaporkan adalah risiko ekstrem, tinggi, dan moderat.
 - e. Sewaktu-waktu bila diinstruksikan oleh Direksi, Divisi/ Unit yang membidangi manajemen risiko melakukan pengungkapan risiko kepada pemegang kepentingan lainnya dengan tembusan kepada SPI.
 - f. Divisi yang membidangi manajemen risiko memberikan konsultasi untuk membuat unit-unit kerja terutama dalam mengidentifikasi dan melakukan analisis risiko.
 - g. Internal Audit memberikan konsultasi bila dimintakan bantuan oleh Divisi yang membidangi manajemen risiko.
 - h. Divisi/Unit yang membidangi konsultasi dengan memberikan layanan fasilitas untuk memandu dan menjadi narasumber tentang ketentuan yang digunakan untuk analisis risiko.
 - i. Konsultasi juga dapat dilakukan dengan membantu para pimpinan unit kerja memberikan pengetahuan manajemen risiko kepada bawahannya melalui pelatihan pengenalan manajemen risiko.
9. Monitoring Risiko
- a. Setiap Divisi/ Unit Pemilik risiko menyusun rencana aksi penanganan risiko berupa rencana tidak penanganan (RTP) berdasarkan opsi respon risiko yang diturunkan dari unit organisasi yang lebih tinggi dan yang ditetapkan pada unit organisasi tersebut.
 - b. Setiap Divisi/ Unit Pemilik risiko menetapkan Level Risiko residual harapan yang merupakan target Level Risiko apabila penanganan Risiko telah dijalankan. Penetapan Level Risiko residual mempertimbangkan perubahan level kemungkinan dan level dampak.
 - c. Setiap Divisi/Unit Pemilik risiko menjalankan RTP yang dituangkan dalam tabel Manajemen Risiko serta capaian target output kegiatan.
 - d. Setiap Divisi/Unit Pemilik risiko memantau Risiko tersisa setelah kegiatan penanganan Risiko dilaksanakan secara optimal. Risiko ini harus diketahui dan dipantau perkembangannya.
 - e. Fungsi manajemen risiko melakukan review dan pengawasan terhadap efektivitas, efisiensi dan kepatuhan setiap divisi/ unit pemilik risiko terhadap kebijakan manajemen risiko secara periodik dan melaporkannya kepada Direksi.
 - f. Review manajemen digunakan untuk merencanakan penyempurnaan kebijakan dan implementasi

- d. The reported risks are extreme, high, and moderate risks.
 - e. From time to time, when instructed by the Board of Directors, the Division/Unit in charge of risk management makes risk disclosures to other stakeholders with a copy to SPI.
 - f. The division in charge of risk management provides consultation to assist work units, especially in identifying and conducting risk analysis.
 - g. Internal Audit provides consultation when the Division in charge of risk management is asked for assistance.
 - h. Division/Unit in charge of consulting by providing facility services to guide and become resource persons on the provisions used for risk analysis.
 - i. Consultation can also be done by helping work unit leaders provide risk management knowledge to their subordinates through risk management introduction training.
9. Risk Monitoring
- a. Each Division/Unit that owns the risk prepares an action plan for risk management in the form of a non-handling plan (RTP) based on risk response options derived from higher organizational units and assigned to that unit.
 - b. Each Division/Unit that owns the risk determines the expected residual Risk Level, which is the Risk Level target if the Risk management has been carried out. Determining the residual risk level considers changes in the likelihood and level of impact.
 - c. Each Division/Unit of risk owners runs the RTP as outlined in the Risk Management table and the achievement of activity output targets.
 - d. Each Division/Unit that owns the risk monitors the remaining Risk after the Risk management activities are carried out optimally. These risks must be identified, and progress monitored.
 - e. The risk management function reviews and supervises the effectiveness, efficiency, and compliance of each risk owner division/unit with risk management policies periodically and reports it to the Board of Directors.
 - f. Management review is used to plan improvement of risk management policies and implementation.

- manajemen risiko.
- g. Internal Audit menyusun rencana kegiatan evaluasi manajemen risiko sebagai bagian dari Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT).
 - h. Internal Audit melaporkan hasil kegiatan evaluasi manajemen risiko kepada Direksi dengan tembusan Dewan Komisaris.
 - i. Dewan Komisaris melakukan fungsi pengawasan atas kepatuhan Direksi terhadap kebijakan manajemen risiko.
10. Dokumentasi Manajemen Risiko
Dokumentasi suatu proses Manajemen secara umum mempunyai tiga macam fungsi yaitu :
- a. Rekaman proses pelaksanaan kegiatan yang sekaligus menjadi sumber informasi atas proses yang terjadi dan dapat menjadi dasar pengambilan keputusan untuk masalah yang sama di masa depan.
 - b. Menjadi bukti hukum atas apa yang telah diputuskan dan dilaksanakan khususnya bila terjadi sengketa hukum.
 - c. Sarana untuk preservasi pengetahuan sebagai bagian dari proses pengembangan knowledge management dalam suatu organisasi.
 - d. Pengendalian dokumen terkait pelaksanaan manajemen risiko dilaksanakan secara tertib sesuai kapasitas fungsi organisasi manajemen risiko.
 - e. Pelaksanaan pengendalian dokumen mengacu pada Ketentuan Pengendalian Dokumen yang berlaku.
10. Risk Management Documentation
Documentation of a Management process, in general, has three kinds of functions, namely:
- a. Records of the process of implementing activities which also become a source of information on the processes that occur and can be the basis for decision making for similar problems in the future.
 - b. Become legal evidence of what has been decided and implemented, especially in a legal dispute.
 - c. Means for the preservation of knowledge as part of developing knowledge management in an organization.
 - d. Control of documents related to the implementation of risk management is carried out in an orderly manner according to the capacity of the risk management organization function.
 - e. The implementation of document control refers to the applicable Document Control Provisions.

Struktur Dokumentasi manajemen risiko

1. Dokumentasi rencana manajemen risiko (*Risk Management Plan*)
Dokumen rencana manajemen risiko berisi hal-hal berikut :
 - a. Struktur tata kelola risiko (*risk governance structure*)
 - b. Ketentuan mengenai metode dan teknik yang digunakan untuk tiap tahapan serta ketentuan-ketentuan baru
2. Dokumentasi manajemen risiko (*Risk Management Documentation*)
Dokumentasi proses manajemen risiko, diperlukan untuk mengelola proses penerapan manajemen risiko oleh para pemangku Risiko dan fungsi manajemen risiko. Dokumentasi ini antara lain meliputi hal-hal sebagai berikut :
 - a. Tahap komunikasi dan konsultasi
 - b. Tahap identifikasi Risiko
 - c. Tahap analisi dan evaluasi Risiko
 - d. Tahap perlakuan Risiko
 - e. Tahap pemantauan dan review

Risk management documentation structure

1. Documentation of the risk management plan (*Risk Management Plan*)
The risk management plan document contains the following:
 - a. Risk governance structure
 - b. Provisions regarding the methods and techniques used for each stage as well as new provisions
2. Risk management documentation (*Risk Management Documentation*)
Documentation of the risk management process is required to manage the risk management implementation process by Risk stakeholders and the risk management function. This documentation includes, among others, the following:
 - a. Communication and consultation stage
 - b. Risk identification stage
 - c. Risk analysis and evaluation stage
 - d. Risk treatment stage
 - e. Monitoring and review stage

f. Dokumentasi pasca terjadinya Risiko

e. Evaluasi dan Kaji Ulang

Dalam melakukan evaluasi dan kaji ulang proses manajemen risiko secara berkala oleh Komite manajemen risiko perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Frekuensi dan cakupan evaluasi dan kaji ulang disesuaikan dengan exposure Risiko yang ditimbulkan oleh aktivitas bisnis yang dilakukan, serta kecepatan perubahan dalam metode pengukuran dan pengelolaan Risiko.
2. Kaji ulang ini sebaiknya juga dilengkapi dengan kaji ulang oleh pihak lain yang memiliki kualifikasi dalam membuat model dan teknik manajemen risiko.
3. Evaluasi dan kaji ulang terhadap pengukuran Risiko sekurang-kurangnya harus mencakup:
 - a. Metodologi, model, asumsi, dan variabel yang digunakan untuk mengukur Risiko dan menetapkan batasan (limit) exposure Risiko.
 - b. Perbandingan antara hasil dari model pengukuran Risiko menggunakan simulasi atau proyeksi di masa mendatang dengan hasil sebenarnya.
 - c. Perbandingan antara asumsi yang digunakan dalam faktor input model dengan kondisi aktual.
 - d. Perbandingan antara struktur batasan (limit) yang ditetapkan dan exposure aktual.
4. Pengukuran exposure dan batasan (limit) harus sejalan dengan strategi bisnis dan manajemen risiko Perusahaan dengan memperhatikan kinerja masa lalu dan kondisi keuangan Perusahaan.

f. Batasan (Limit) Risiko

1. Perusahaan harus menetapkan batasan Risiko sebelum melakukan transaksi bisnis, maka perusahaan perlu memiliki sistem penetapan batasan sebagai komponen penting dalam pengelolaan Risiko yang sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. Penetapan batasan secara individual (unit bisnis) dan konsolidasi.
 - b. Pengintegrasian limit maupun eksposur Risiko seluruh kegiatan perusahaan.
 - c. Kemampuan modal perusahaan untuk menyerap eksposur Risiko atau kerugian yang timbul.
2. Faktor-faktor yang perlu diperhatikan dalam penetapan batasan sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. Kinerja di masa lalu.
 - b. Sistem pengukuran Risiko dan penilaian eksposur.
 - c. Kualitas pengendalian internal.
 - d. Kemampuan sistem dalam menyelesaikan transaksi bisnis.

f. Documentation after the occurrence of Risk

e. Evaluation and Review

In evaluating and reviewing the risk management process regularly by the Risk Management Committee, it is necessary to pay attention to the following:

1. The frequency and scope of evaluation and review are adjusted to the risk exposure caused by the business activities carried out, as well as the speed of changes in measuring and managing Risk.
2. This review should also be complemented by a review by another party who has qualifications in making risk management models and techniques.
3. Evaluation and review of Risk measurement must at least include:
 - a. Methodology, models, assumptions, and variables used to measure Risk and set limits for Risk exposure.
 - b. Comparison between the results of the Risk measurement model using simulations or future projections with the actual results.
 - c. Comparison between the assumptions used in the model input factors with actual conditions.
 - d. Comparison between the defined limit structure and the actual exposure.
4. Measurement of exposure and limits must be in line with the Company's business strategy and risk management by considering the Company's past performance and financial condition.

f. Risk Limit

1. Companies must determine Risk limits before conducting business transactions, so companies need to have a limit setting system as an essential component in Risk management which at least includes:
 - a. Setting boundaries individually (business units) and consolidation.
 - b. Integrating limits and risk exposures for all company activities.
 - c. The ability of the Company's capital to absorb exposure to risks or losses that arise.
2. Factors that need to be considered in setting limits include at least:
 - a. Performance in the past.
 - b. Risk measurement system and exposure assessment.
 - c. Quality of internal control.
 - d. The ability of the system to complete business transactions.

3. Usulan batasan Risiko dilakukan oleh unit kerja Sekretaris Perusahaan untuk selanjutnya direkomendasikan kepada Komite manajemen risiko untuk mendapat persetujuan.
4. Batasan Risiko yang telah disetujui oleh Komite manajemen risiko selanjutnya diterapkan pada Unit Kerja terkait.
5. Setiap pelampauan batasan harus dapat diidentifikasi dengan segera dan ditindaklanjuti oleh Manajemen. Pelampauan batasan ini hanya dapat dilakukan apabila mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.

g. Penerapan Risk Appetite dan Deployment Risk Tolerance

1. Direksi menetapkan *Risk Appetite* dan *Risk Tolerance* terhadap sasaran-sasaran yang ditetapkan dalam RKAP Sebagai komponen penting dalam pengelolaan risiko yang sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. Pernyataan *Risk Appetite* dan *Risk Tolerance*.
 - b. Penetapan sasaran strategis/ terkait perusahaan (sasaran operasional, finansial, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan laporan manajemen) dan satuan ukuran sasaran strategis terkait perusahaan.
 - c. Penetapan toleransi risiko level korporat terhadap sasaran perusahaan yang tercantum dalam RKAP.
 - d. Penetapan toleransi risiko level fungsi kerja terhadap sasaran bisnis tiap fungsi kerja
2. Penyusunan usulan *Risk Appetite* dan *Risk Tolerance* dilakukan oleh Divisi/Unit yang membidangi manajemen risiko.
3. *Risk Appetite* dan *Risk Tolerance* yang telah ditetapkan Direksi, merupakan acuan yang harus dilaksanakan oleh seluruh Divisi Pemilik Risiko yang ada di Perusahaan.
4. Acuan pernyataan *Risk Appetite* perusahaan adalah sebagai berikut:
 - a. Suatu risiko hanya akan diterima jika potensi keuntungan melebihi biaya yang akan dikeluarkan.
 - b. Perusahaan tidak menerima risiko yang berpotensi menimbulkan kerugian keuangan yang besar atau kerugian reputasi perusahaan.
 - c. Perusahaan menerima risiko penurunan nilai aset yang disebabkan kondisi eksternal di luar control perusahaan.
 - d. Perusahaan tidak menerima risiko apapun yang timbul dari kegiatan yang berpotensi menimbulkan kerugian negara.
5. *Risk Appetite* dan *Risk Tolerance* yang sudah ada harus dilakukan reviu secara berkala (setahun sekali) atau jika terjadi perubahan yang signifikan baik internal maupun

3. The proposed Risk limit is made by the Corporate Secretary work unit to be further recommended to the Risk Management Committee for approval.
4. Risk Limits approved by the risk management Committee are then applied to the relevant Work Units.
5. Any exceeding of limits must be identified immediately and followed up by Management. Exceeding this limit can only be done if it gets approval from the authorized official.

g. Implementation of Risk Appetite and Deployment Risk Tolerance

1. The Board of Directors determines the Risk Appetite and Risk Tolerance against the targets set out in the RKAP As an essential component in risk management which at least includes:
 - a. Statement of Risk Appetite and Risk Tolerance.
 - b. Determination of strategic/company-related goals (operational, financial, compliance with laws and regulations, and management reports) and strategic target units of measure related to the Company.
 - c. Determination of corporate level risk tolerance against company targets listed in the RKAP.
 - d. Determination of work function level risk tolerance against the business goals of each work function
2. Preparation of the proposal for Risk Appetite and Risk Tolerance is carried out by the Division/Unit in charge of risk management.
3. Risk Appetite and Risk Tolerance, which the Board of Directors has determined, are references that must be carried out by all Risk Owner Divisions in the Company.
4. The reference for the Company's Risk Appetite statement is as follows:
 - a. A risk will only be accepted if the potential benefits exceed the costs incurred.
 - b. The Company does not accept risks that have the potential to cause considerable financial losses or damage to the Company's reputation.
 - c. The Company accepts the risk of asset impairment due to external conditions beyond the Company's control.
 - d. The Company does not accept any risk arising from activities that potentially cause state losses.
5. Existing Risk Appetite and Risk Tolerance must be reviewed periodically (once a year) or if there are significant changes, both internal and external, that may affect the

eksternal yang dapat mempengaruhi kelayakan *Risk Appetite* dan *Risk Tolerance* yang ada di perusahaan.

6. Dalam melakukan reviu dan evaluasi, Divisi yang membidangi manajemen risiko memperhatikan perkembangan manajemen risiko perusahaan dan Laporan Hasil Audit yang dilakukan oleh Internal Audit.
7. Apabila *Risk Appetite* dan *Risk Tolerance* yang ada sudah tidak layak dengan kondisi perusahaan, Divisi yang membidangi manajemen risiko berkewajiban membuat usulan atas perubahan *Risk Appetite* dan *Risk Tolerance* kepada Direksi.

h. Klasifikasi Risiko

1. Guna memudahkan pelaksanaan identifikasi peristiwa dan pelaporan manajemen risiko, maka dilakukan pengklasifikasian atas risiko yang dapat mempengaruhi strategi dan sasaran Perusahaan berdasarkan antara lain:
 - a. Faktor Risiko
 - b. Kategori Risiko
 - c. optik Risiko
 - d. Nama Risiko
2. Jenis-jenis risiko berdasarkan factor, kategori, dan topik risiko disajikan dalam skema di bawah ini, sedangkan uraian nama-nama risiko dari masing-masing topic mengacu, namun tidak terbatas pada nama-nama risiko sesuai hasil risk assessment yang telah dilakukan.

feasibility of Risk Appetite and Risk Tolerance in the Company.

6. *In conducting the review and evaluation, the Division in charge of risk management pays attention to the development of the Company's risk management and the Audit Result Report conducted by the Internal Audit.*
7. *If the existing Risk Appetite and Risk Tolerance are no longer appropriate to the Company's condition, the Division in charge of risk management is obliged to make proposals for changes to Risk Appetite and Risk Tolerance to the Board of Directors.*

h. Risk Classification

1. *To facilitate the implementation of event identification and risk management reporting, classification of risks that may affect the Company's strategy and objectives is carried out based on, among others:*
 - a. *Risk Factor*
 - b. *Risk Category*
 - c. *risk optics*
 - d. *Risk Name*
2. *The types of risks based on risk factors, categories, and topics are presented in the scheme below. In contrast, the description of the names of risks from each topic refers to but is not limited to, the names of risks according to the results of the risk assessment that has been carried out.*

Skema Kategori Risiko PT GARAM (PERSERO)

Risk Category Scheme of PT GARAM (PERSERO)

Eksternal: PESTEL (Politik, Economy, Social, Technology, Enviroment, Legal)	
A. Politik	A. Politic.
1. Perubahan Kebijakan Pemegang Saham	1. Changes in Shareholder Policy
2. Kebijakan Pemerintah	2. Government Policy
B. Ekonomi	B. Economy
1. Persaingan Usaha	1. Business Competition
2. Pasar	2. Market
3. Ketersediaan Modal dari Eksternal	3. Availability of Capital from External
4. Tingkat Suku Bunga	4. Interest Rate
5. Nilai Tukar Mata Uang	5. Currency Exchange Rates
6. Tingkat Inflasi	6. Inflation Rate
C. Sosial	C. Social
1. Tuntutan Masyarakat sekitar lokasi Perusahaan	1. Community demands around the Company's location
2. Perilaku masyarakat	2. Community behavior
D. Teknologi	D. Technology
1. Perubahan Teknologi Komunikasi	1. Changes in Communication Technology
2. Perubahan Teknologi Transportasi	2. Changes in Transportation Technology
3. Perubahan Teknologi Produksi	3. Changes in Production Technology
E. Lingkungan	E. Enviroment
1. Bencana Alam	1. Natural Disaster
2. Iklim dan Cuaca	2. Climate and Weather
3. Pencemaran atau Polusi	3. Pollution or Pollution
F. Legal	F. Legal
1. Hukum dan peraturan	1. Laws and regulations

Internal: Man, Marlet, Money, Material, Methode

A. Man	A. Man
1. Kompetensi Pegawai	1. Employee Competence
2. Produktivitas Pegawai	2. Employee Productivity
3. Kepuasan Kerja Pegawai	3. Employee Work Satisfaction
4. Integritas Pegawai	4. Employee Integrity
B. Market	B. Man
1. Portofolio Produk	1. Product Portfolio
2. Strategi Pemasaran Produk Baru	2. New Product Marketing Strategy
3. Pengukuran Kepuasan Pelanggan	3. Measurement of Customer Satisfaction
C. Money	C. Money
1. Cash Flow Perusahaan	1. Company Cash Flow
2. Anggaran Perusahaan	2. Company Budget
3. Penempatan Investasi	3. Investment Placement
D. Material	D. Material
1. Ketergantungan dari Pemasok	1. Dependence on Suppliers
2. Ketersediaan bahan baku	2. Availability of raw materials
3. Kualitas Bahan baku	3. Raw Material Quality
E. Methode	E. Methode
1. Ketersediaan SOP	1. Availability of SOP
2. Registrasi Produk	2. Product Registration
3. Teknologi Internal yang sudah digunakan	3. Internal technology that has been used
4. Inovasi	4. Innovation

Skema Kategori Risiko PT GARAM (PERSERO)
Risk Category Scheme of PT GARAM (PERSERO)

Nama Risiko	Risk Name
Divisi Produksi Bahan Baku	Raw Material Production Division
Iklim <i>Uncontrolable</i> (Curah Hujan)	<i>Uncontrolable Climate (Rainfall)</i>
Harga pasar lebih rendah dari biaya	<i>Market price is lower than cost</i>
Gagalnya peningkatan produktivitas dan kualitas produk yang dihasilkan di pengaraman	<i>Failure to increase productivity and quality of products produced in saltwater</i>
Kualitas garam yang masuk ke Gudang lebih rendah daripada penjemuran (Penurunan kualitas di Gudang)	<i>The quality of salt that enters the warehouse is lower than that of drying (Decreased quality in the warehouse)</i>
Struktur dermaga Veem kalianget dalam kondisi sub standard	<i>The structure of the Veem Kalianget pier is in sub standard condition</i>
Kurang layaknya kondisi Dermaga camplong	<i>Substandard condition of camplong pier</i>
Divisi Sales	Sales Division
Komplain atas ketidaksesuaian Produk	<i>Unbalanced Supply Demand</i>
Komplain atas ketidaksesuaian Produk	<i>Complaints on the product incompatibility</i>
Kerusakan Gudang Akibat Bencana Alam	<i>Warehouse Damage Due to Natural Disasters</i>
Divisi Human Capital and General Affair	Human Capital and General Affair Division
Produktivitas tenaga kerja turun	<i>The decrease of Labor productivity</i>
Kurangnya Jumlah wanita dalam nominated talent dikarenakan adanya Gap Komedian Kompetensi yang tinggi	<i>Lack of women nominated for talent due to the high Competency Gap</i>
Adanya pertukaran talent antar BUMN Kluster	<i>There is an exchange of talents between SOEs Clusters</i>
Divisi Marketing	Raw Material Production Division
Persaingan pasar yang sangat tajam	<i>High market competition</i>
Gagalnya Kerjasama dengan Distributor dan KBRI atas Jaminan Produk yang Disepakati	<i>Failed Cooperation with Distributors and the Indonesian Embassy on the Guaranteed Product Agreement</i>

Nama Resiko	Risk Name
Penurunan <i>Marketshare</i> Atas Akuisisi Penjualan Produk Pesaing	<i>Decrease in Marketshare on Acquisition of Competitors' Product Sales</i>
Penjatuhan <i>Image</i> / Informasi atas produk yang dipasarkan	<i>Defamation/ Information on marketed products</i>
Divisi IT	IT Division
Sabotase perangkat cctv	<i>CCTV device sabotage</i>
Kegagalan Pembangunan system bersama <i>Cluster Pangan</i>	<i>Failure of System Development with Food Clusters</i>
Sistem MIS yang tidak bekerja sesuai rencana	<i>MIS system not working as planned</i>
Perangkat tidak bekerja sesuai rencana	<i>Device not working as planned</i>
CCTV Jembatan Timbang terkena Induski Petir dan Korosi	<i>Weighbridge CCTV hit by Lightning Induction and Corrosion</i>
Kegagalan pengembangan system	<i>System development failure</i>
<i>Network Down, Listrik Mati</i>	<i>Network Down, Power Out</i>
Perangkat CCTV Jembatan Timbang <i>error</i>	<i>Weighbridge CCTV device error</i>
<i>Overheating Network Security (firewall) perangkat data center</i>	<i>Overheating Network Security (firewall) data center devices</i>
Divisi Investasi dan Perencanaan Strategis	Investment and Strategi Planning Division
Investasi Tidak Sesuai kebutuhan dan permintaan pasar	<i>Investment did not match market needs and demands</i>
Pengelolaan asset secara legal dan <i>covering asset</i> belum optimal	<i>Inoptimal Legal asset management and asset covering</i>
Gagalnya Kerjasama <i>joint venture</i> dalam ekspansi pengembangan lahan garam bar uke luar negeri	<i>Failed joint venture cooperation in the expansion of new salt land development abroad</i>
Proyek pembangunan pabrik Cirebon terlambat	<i>Delayed Cirebon factory construction project</i>
Terjadinya masalah hukum, social dan ekonomi terkait asset di Manyar	<i>The occurrence of legal, social and economic problems related to assets in Manyar</i>
Sebagian / Seluruh produk baru gagal dilakukan <i>Market Trial</i>	<i>Some / All new products failed to do Market Trial</i>
Adanya Wanprestasi proyek yang direncanakan	<i>Planned project Default</i>
Ranacangan Penelitian dan pengembangan produk atau proses tidak terlaksana	<i>Design Research and development of products or processes not implemented</i>
Tidak ada penambahan kapasitas dan produktivitas lahan Gresik Putih	<i>There is no additional land capacity and productivity in Gresik Putih</i>
Dokumen sertifikat legalitas terlambat penyelesaiannya	<i>Delayed Legality certificate document completion</i>
Keterlambatan pembayaran biaya sewa dari pihak eksternal	<i>Late payment of rental fees from external parties</i>
Proyek pengembangan bisnis / usaha terhambat	<i>Business development projects are hampered</i>
Sulitnya mencari investor pengembangan asset selain sewa	<i>It is difficult to find investors for asset development other than leases</i>
Hasil uji tidak sesuai standar	<i>Substandard Test results</i>
Divisi Procurement	Procurement Division
Pembelian / Penyerapan Garam Rakyat tidak terserap sempurna	<i>Purchase of People's Salt is not completely absorbed</i>
Realisasi pengembangan LPSE/e-procurement tidak terlaksana sesuai jadwal	<i>The realization of LPSE/e-procurement development was not carried out according to schedule</i>
Kegagalan proses pengadaan barang dan jasa ; Timbulnya permasalahan hukum dalam Proses pengadaan barang dan jasa	<i>Failure of the procurement of goods and services; The emergence of legal problems in the process of procurement of goods and services</i>

Nama Resiko	Risk Name
Divisi Finance & Accounting	Finance & Accounting Division
Cash Flow Perusahaan belum memadai	Inadequate Company cash flow
Adanya Kenda;a biaya dan periode penyelesaian pekerjaan Pihak eksternal	Constraints in cost and period of completion of External parties' work
Cashflow Perusahaan dapat mengalami penurunan yang lebih besar jika dibandingkan dengan cashflow tahun sebelumnya	The Company's cashflow may experience a greater decline when compared to the previous year's cashflow
Peningkatan Collection Period yang dapat merugikan perusahaan	Increased Collection Period which can be detrimental to the company
Penyetoran dan pelaporan pajak, Namun, masih terdapat keterlambatan dalam penyetoran pajak	Tax deposit and reporting, However, there are still delays in tax deposit
Pengarsipan dan penyimpanan dokumen belum tertib dan rapi	Archiving and storage of documents is not yet orderly and neat
Pengambilan kredit perusahaan berP otensi mengalami risiko gagal bayar kepada kreditur	Resquest for company credit has the potential to experience the risk of default to creditors
Corporate Secretary	Corporate Secretary
Adanya tuntutan hukum dari pihak eksternal	Lawsuits from external parties
Gangguan pihak eksternal melalui tuntutan dan pemberuraa negative	External interference through legalsuits and negative reporting
Pemenuhan informasi untuk public kurang efektif	Ineffective fulfillment of information for the public
Adanya risiko gagal bayar oleh Mitra PKBL	There is a risk of default by PKBL Partners
Tindak lanjut Area of Improvement GCG dan OFI KPKU tidak maksimal	Inoptimal follow-up for the Area of Improvement of GCG and OFI KPKU
Keberadaan arsip tidak mudah telusur	Inaccssible archive
Divisi Industri Garam	Industrial Salt Division
Penyelesaian Pekerjaan Revitalisasi Pabrik Segoromadu tidak sesuai dengan yang direncanakan	The completion of the Segoromadu Factory Revitalization Work did not go as planned
Tidak Terlaksananya program kerja terkait good warehouse practices	No implementation of work programs related to good warehouse practices
Tidak Optimalnya progam kerja terkait automatic manufacturing proses	Not optimal work program related to automatic manufacturing process
Potensi terjadinya kebocoran gas akibat pengalihan Gas CNG ke Gas PGN Segoromadu	Potential for gas leaks due to the transfer of CNG Gas to PGN Segoromadu Gas
Internal Audit	Internal Audit
Laporan hasil Audit belum dapat menggambarkan permasalahan utama yang sedang terjadi pada objek audit	The audit report has not been able to describe the main problems that are currently happening to the audit object
Untuk rekomendasi hasil audit, auditee tidak menanggapi sampai dengan batas waktu terakhir, Sehingga review laporan di Internal IA terlambat	For recommendations on audit results, the auditee did not respond until the latest deadline, so that the report review at Internal IA was late
Rekomendasi hasil audit, tidak ada tindak lanjut yang dilakukan auditee; Auditee tidak berkonsultasi dengan IA untuk penyelesaian rekomendasi	Recommendations on audit results, no follow-up action is taken by the auditee; The auditee does not consult with the IA for the completion of the recommendation
Kurangnya pelatihan Tim auditor karena Kondisi Keuangan, Lingkungan dan Penyedia Jasa Pelatihan	Lack of training for the Auditor Team due to Financial Condition, Environment and Training Service Providers
Adanya Ketidak sesuaian pelaksanaan audit pada unit / satuan kerja seperti perubahan jadwal Audit, perubahan / penambahan objek Audit	There is a discrepancy in the implementation of the audit in the unit / work unit such as changes in the audit schedule, changes / additions to audit objects
Divisi Teknik dan Perencanaan	Engineering and Planning Division
Tidak Berjalannya Sistem Manajemen Mutu	Lack of Quality Management System
Keterlambatan Launching Produk akibat kesesuaian Legalitas varian produk	Delay in Product Launching due to compliance with Legality of product variants

Perkara Penting Yang Dihadapi Oleh Perseroan, Entitas Anak, Anggota Direksi Dan Anggota Dewan Komisaris

*Legal Cases Faced by the
Company, Subsidiaries,
Members of the Board
of Directors, and Members of
the Board of Commissioners*

Sepanjang tahun 2021, tidak ada perkara penting yang dihadapi oleh Perseroan, entitas anak, anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.

Throughout 2021, there were no legal cases faced by the Company, subsidiaries, members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners.

Sanksi Administratif Yang Dikenakan Kepada Perseroan **Anggota Dewan Komisaris Dan Direksi**

Administrative Sanctions Imposed on the Company, Members of the Board of Commissioners and Board of Directors

Tidak ada informasi tentang sanksi administratif yang dikenakan kepada Perseroan, anggota Dewan Komisaris dan Direksi oleh otoritas Pasar Modal dan otoritas lainnya pada tahun buku terakhir.

There is no information on administrative sanctions imposed on the Company, members of the Board of Commissioners and Board of Directors by the Capital Market authorities and other authorities in the last fiscal year.

Akses Informasi Data Perusahaan

Access to Company Data Information

Implementasi terhadap prinsip transparansi dalam pengelolaan perusahaan, Perseroan menyediakan akses informasi data perusahaan dengan jenis informasi dan media yang beragam.

Implementation of the principle of transparency in the management of the Company is realized by providing access to corporate data information with various types of information and media.

Media informasi yang dimiliki oleh Perseroan untuk dapat diakses oleh publik adalah:

The information media owned by the Company to be accessible to the public are as follows:

Jenis Media Type of Media	Akses Acces
Website	www.ptgaram.com www.e-ppid.ptgaram.com
Portal	www.bumn.go.id/ptgaram/application
Media Sosial	Facebook: PT Garam Persero Twitter: @PTGaramPersero Instagram: @PTGaramPersero Youtube: PT Garam Persero

Sebagai portal utama akses informasi Perusahaan, website Perseroan menyajikan beragam materi terkini tentang kegiatan usaha yang dijalankan dengan menggunakan bahasa Indonesia dan Inggris. Adapun penyajian informasi dalam website www.ptgaram.com yaitu:

As the Company's main information access portal, the Company's website presents a variety of up-to-date material on business activities using Indonesian Language and English. The presentation of information in the website www.ptgaram.com is:

Jenis Media Type of Media	Akses Acces
Beranda	www.ptgaram.com Menyediakan Informasi actual dan beranda Perseroan dalam kategori lainnya <i>Provides actual information and home in other category search</i>
Portal	- Sejarah History - Profil Perusahaan Company Profile - Visi dan Misi Vision and Mission - Jajaran Dewan Komisaris dan Direksi Commissioners and Directors - Sumber Daya Manusia Human Resources Menyediakan informasi tentang kapasitas dan kapabilitas dari kewajiban bisnis <i>Provides information on capacity and capability of business obligations</i>

Jenis Media <i>Type of Media</i>	Akses <i>Access</i>
	• Penghargaan dan Sertifikat / <i>Awards and Certificates</i> • Struktur Organisasi / <i>Organization Structure</i> • Wilayah Produksi / <i>Production Area</i> • Jaringan Pemasaran / <i>Marketing Network</i> • Jumlah Gudang / <i>Warehouse Number</i> • Sistem Produksi / <i>Production System</i> • PKBL / <i>PKBL</i>
Tata Kelola <i>Good Governance</i>	• Tata Kelola / <i>Good Governance</i> • Code of Conduct (CoC) • Good Corporate Governance (GCG) • Pedoman SPI / <i>SPI Charter</i> Menyajikan Informasi terkait tata kelola perusahaan <i>Provides Information related to corporate governance</i>
Media <i>Media</i>	• Berita / <i>News</i> • Media Garam / <i>Garam Media</i> • Pengadaan / <i>Procurement</i> • Pengadaan / <i>Procurement</i> • E-PPID Informasi umum tentang kegiatan pertanggungjawaban Perseroan <i>General information on the Company's responsibility</i>
Produk <i>Product</i>	Menyediakan informasi mengenai produk yang dihasilkan Perseroan <i>Provides information on the Company's products</i>
Laporan <i>Report</i>	• Laporan Tahunan / <i>Annual Report</i> • Data Finansial / <i>Financial Information</i> Menyajikan informasi terkait laporan tahunan dan keuangan perusahaan <i>Provides information on annual report and financial statements of the Company</i>
Karir <i>Career</i>	Menyajikan informasi terkait pengembangan karir perusahaan <i>Provides information on career development in the Company</i>
Kontak <i>Contact</i>	Informasi terkait akses atau kontak perusahaan <i>Information on access or contact of the Company</i>

Kode Etik

Code of Conduct

Pedoman Perilaku atau *Code of Conduct* (CoC) Perusahaan adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari etika usaha Perusahaan dan etika kerja setiap Insan PT Garam (Persero). CoC disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian perilaku, sehingga tercapai keluaran yang konsisten dan peningkatan nilai serta pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan tidak hanya bagi Pemegang Saham (*Shareholders*) namun juga segenap pemangku kepentingan (*Stakeholders*).

The Company's Code of Conduct (CoC) is a set of commitments consisting of the Company's business ethics and the work ethics of every employee of PT Garam (Persero). The CoC is structured to influence, shape, regulate and conform to behavior to achieve consistent output and increase value and sustainable long-term business growth for shareholders and stakeholders.

Etika Bisnis

Etika bisnis bisa diartikan sebagai cara-cara baik untuk melakukan kegiatan bisnis, yang mencakup seluruh aspek yang berkaitan dengan individu, Perusahaan, industri dan juga masyarakat. Hal ini mencakup bagaimana menjalankan bisnis secara adil, sesuai dengan hukum yang berlaku, dan tidak tergantung pada kedudukan individu ataupun Perusahaan di masyarakat serta bagaimana Insan Perusahaan beretika, bersikap, dan bertindak dalam menjalin hubungan usaha dan interaksi dengan stakeholder perusahaan.

Business Ethics

Business ethics can be defined as good ways to conduct business activities that cover all aspects of individuals, companies, industry, and society. This includes how to conduct business fairly, under the applicable law, and does not depend on the position of the individual or the Company in society and how the Company's personnel are ethical, behave and act in establishing business relationships and interactions with company stakeholders.

1. **Kepatuhan Terhadap Peraturan**
Peraturan merupakan produk hukum yang wajib ditaati dan menjadi pedoman. Oleh karena itu, kepatuhan terhadap hukum merupakan standar dari perilaku yang harus dijalankan. Perusahaan senantiasa membina hubungan yang sehat, harmonis dan konstruktif dengan Regulator, Legislator dan instansi terkait lainnya baik dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah. Perusahaan juga menghindari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam berhubungan dengan Pemerintah/ Regulator.
2. **Kepedulian Terhadap Kesehatan dan Keselamatan Kerja**
Perusahaan berkomitmen untuk menerapkan dan memelihara perilaku yang dapat mewujudkan keselamatan dan kesehatan kerja Insan Perusahaan. Oleh karena itu bagi setiap Insan Perusahaan dalam bekerja harus:
 - Mentaati setiap peraturan perundang-undangan dan/atau standar tentang keamanan dan keselamatan kesehatan kerja.
 - Mengutamakan tindakan pencegahan

1. **Compliance with Regulations**
Regulations are legal products that must be obeyed and become guidelines. Therefore, compliance with the law is a standard of behavior that must be carried out. The Company consistently maintains a healthy, harmonious, and constructive relationship with regulators, legislators, and other relevant agencies, both from the Central Government and Regional Governments. The Company also avoids the practice of Corruption, Collusion, and Nepotism (KKN) in dealing with the Government/Regulators.
2. **Concern for Occupational Health and Safety**
The Company is committed to implementing and maintaining behavior that can realize the occupational safety and health of Company Personnel. Therefore, every employee of the Company at work must:
 - *Comply with every statutory regulation and/or standard regarding occupational health, safety, and security.*
 - *Prioritizing preventive measures, namely*

yaitu yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan.

- Menjaga tata tertib dan disiplin agar tercipta lingkungan kerja yang aman dan teratur sehingga Perusahaan dapat mencapai tujuannya dengan baik.
- Melakukan penanggulangan atas kejadian kecelakaan yang terjadi sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku dan senantiasa memiliki rencana penanggulangan keadaan darurat.
- Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi kepada pimpinan unit masing-masing dan instansi berwenang terkait dalam batas waktu yang ditentukan.
- Melakukan pemeriksaan, inspeksi dan evaluasi secara berkala terhadap semua sarana termasuk sumber daya, peralatan dan sistem deteksi secara seksama sesuai kewenangannya untuk memastikan kesiapannya.

3. Hubungan dengan Karyawan

Berikut ini adalah kebijakan perusahaan dalam menjalin hubungan dengan karyawan:

- Karyawan PT Garam (Persero) adalah PT Garam (Persero), semua tindakannya adalah tindakan PT Garam (Persero).
- Karyawan PT Garam (Persero) adalah aset yang tidak tergantikan.
- Perusahaan menghormati hak asasi atas kebebasan suara hati karyawan dalam memeluk agama dan menentukan aspirasi politiknya.
- Perusahaan menetapkan peraturan kepegawaian, sistem penggajian, kontrak kerja, career planning, serta *reward and punishment system* secara adil dan transparan.
- Perusahaan memperkerjakan, menetapkan besarnya gaji, memberikan pelatihan, menetapkan jenjang karir, serta menentukan persyaratan kerja lainnya, dengan tidak melakukan diskriminasi terhadap karyawan atau calon karyawan karena usia, suku, agama, ras, dan golongan yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan.
- Perusahaan menjunjung tinggi penegakan hukum dan peraturan Perusahaan dengan konsisten tanpa membedakan ras, gender, agama dan jabatan.
- Perusahaan selalu menjunjung kesetaraan kerja termasuk di dalamnya larangan terhadap segala bentuk diskriminasi. Perusahaan memberikan kesempatan yang sama dan setara serta perlakuan yang adil kepada seluruh Karyawan.
- Perusahaan memberikan perlindungan yang layak atas segala kemungkinan yang dapat membahayakan kesehatan dan keselamatan kerja sehingga karyawan dapat memberikan kontribusi optimal bagi perusahaan dalam jangka panjang.

those that avoid accidents.

- *Maintain order and discipline to create a safe and orderly work environment so the Company can achieve its goals properly.*
- *Take action against accidents under the applicable standards and procedures and always have an emergency response plan.*
- *Report every incident and work accident to the head of each unit and the relevant authorized agency within the specified time limit.*
- *Conduct regular inspections, inspections, and evaluations of all facilities, including resources, equipment, and detection systems, carefully according to their authority to ensure their readiness.*

3. Employee Relations

The following is the Company's policy for establishing relationships with employees:

- *Employees of PT Garam (Persero) are PT Garam (Persero); all of their actions are the actions of PT Garam (Persero).*
- *Employees of PT Garam (Persero) are irreplaceable assets.*
- *The Company respects the human rights of employees to freedom of conscience in embracing religion and determining their political aspirations.*
- *The Company establishes personnel regulations, payroll systems, work contracts, career planning, and a fair and transparent reward and punishment system.*
- *The Company employs, determines the amount of salary, provides training, sets career paths, and determines other work requirements without discriminating against employees or prospective employees because of age, ethnicity, religion, race, and groups protected by laws and regulations.*
- *The Company upholds the consistent enforcement of Company laws and regulations regardless of race, gender, religion, and position.*
- *The Company always upholds work equality, including the prohibition against all forms of discrimination. The Company provides equal and equal opportunities and fair treatment to all employees.*
- *The Company provides proper protection against all possibilities that can endanger occupational health and safety so that employees can make optimal contributions to the Company in the long term.*

- Perusahaan berkomitmen untuk memberikan perlindungan hukum kepada karyawan dalam pelaksanaan tugas serta memberi kesempatan kepada karyawan untuk membela diri atas dugaan pelanggaran terhadap peraturan perusahaan agar proses hukum dapat dilaksanakan secara sah, transparan dan objektif.
 - Perusahaan membangun komunikasi dua arah yang efektif melalui prosedur informasi, konsultasi serta respon aktif terhadap masukan, kritik dan saran konstruktif dari karyawan melalui organisasi serikat pekerja (SP) ataupun perorangan sebagai dasar penting untuk pengambilan keputusan.
 - Perusahaan menjamin keamanan informasi pribadi karyawan yang menjadi arsip perusahaan dengan sistem dan prosedur yang berlaku yang mengatur pengungkapan tentang informasi pribadi karyawan
 - Perusahaan tidak mencampuri kehidupan pribadi karyawan, kecuali perilaku karyawan tersebut mempengaruhi lingkungan kerja, prestasi kerja ataupun reputasi perusahaan.
4. Hubungan dengan Pemegang Saham Berikut ini adalah komitmen kepada pemegang saham:
- Menerapkan manajemen perusahaan secara profesional dan inovatif untuk memberikan pertumbuhan yang berkelanjutan.
 - Menjamin hak-hak pemegang saham untuk mendapatkan informasi yang bersifat material mengenai perusahaan secara tepat waktu dan teratur.
 - Menjaga integritas perusahaan sebagai badan usaha yang mampu meningkatkan nilai tambah bagi *stakeholders* secara berkesinambungan serta melindungi dan meningkatkan keuntungan bagi *shareholders*.
 - Membangun dialog dan komunikasi dengan pemegang saham sehingga dapat memecahkan isu/masalah strategis yang menjadi perhatian pemegang saham.
 - Penetapan dividen dilakukan oleh pemegang saham dan RUPS serta melaksanakan semua hasil keputusan RUPS dan mewujudkannya dalam kegiatan manajemen.
 - Pencatatan akuntansi dilaporkan secara jelas dan akurat serta menyampaikan laporan kinerja kepada pemegang saham secara transparan dan tepat waktu.
5. Hubungan dengan Pelanggan Berikut ini adalah komitmen perusahaan dalam menjalin hubungan dengan pelanggan:
- Tujuan utama perusahaan adalah memberikan pelayanan dan kualitas produk optimal bagi pelanggan.
 - Bersertifikasi Nasional ataupun Internasional sebagai bentuk komitmen standarisasi mutu.
 - Berkomitmen menjaga keamanan data pelanggan.
- *The Company is committed to providing legal protection to employees in carrying out their duties and providing opportunities for employees to defend themselves for alleged violations of company regulations so that legal processes can be carried out legally, transparently, and objectively.*
 - *The Company builds effective two-way communication through information procedures, consultations, and active response to employee input, criticism, and constructive suggestions through trade union organizations (SP) or individuals as an essential basis for decision making.*
 - *The Company guarantees the security of employees' personal information, which is in the Company's archives, with the applicable systems and procedures that regulate the disclosure of employee personal information*
 - *The Company does not interfere in an employee's personal life unless the employee's behavior affects the work environment, work performance, or company reputation.*
4. *Relationship with Shareholders The following are commitments to shareholders:*
- *Implement professional and innovative company management to provide sustainable growth.*
 - *Guarantee the rights of shareholders to obtain material information about the Company promptly and regularly.*
 - *Maintain the integrity of the Company as a business entity that can increase added value for stakeholders on an ongoing basis and protect and increase profits for shareholders.*
 - *Establish dialogue and communication with shareholders to solve strategic issues/problems of concern to shareholders.*
 - *The determination of dividends is carried out by the shareholders and the GMS and implements all the resolutions of the GMS, and manifests them in management activities.*
 - *Accounting records are reported clearly and accurately and deliver performance reports to shareholders transparently and timely.*
5. *Customer Relations*
The following is the Company's commitment to establishing relationships with customers:
- *The Company's main objective is to provide optimal service and product quality for customers.*
 - *National or International Certified as a form of commitment to quality standardization.*
 - *Committed to maintaining the security of customer data.*

- Menghormati hak-hak pelanggan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Memprioritaskan kepuasan pelanggan dalam setiap aktivitas usaha (produksi, pemasaran, pelayanan dan sebagainya).
- Memberikan informasi secara jelas atas produk dan jasa yang dihasilkan serta menyediakan sarana komunikasi bagi pelanggan.
- Memperhatikan saran dan keluhan pelanggan sebagai pertimbangan dalam perbaikan produk atau jasa perusahaan kedepannya.
- Perusahaan melakukan pelayanan dan tindak lanjut atas keluhan dan masukan dari pelanggan yang mempunyai dampak positif dengan cepat dan tepat.

6. Hubungan dengan Pemasok

Berikut ini adalah komitmen perusahaan dalam menjalin hubungan dengan pemasok:

- Menerapkan prinsip efisiensi, efektivitas, persaingan sehat, optimalisasi dan transparansi serta nilai tambah dalam pengadaan barang dan jasa perusahaan.
- Sasaran pengadaan barang dan jasa perusahaan dilakukan dengan 7 (tujuh) tepat yakni (1) tepat mutu, (2) tepat jumlah, (3) tepat harga, (4) tepat waktu, (5) tepat tempat, (6) tepat prosedur dan (7) tepat guna.
- Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa perusahaan diupayakan untuk mendukung program pemerintah dalam pengembangan perekonomian nasional dengan mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri dan memprioritaskan pengusaha kecil dan koperasi.
- Memberikan informasi yang sama secara jelas dan objektif kepada setiap pemasok yang terkait dengan produk dan jasa yang dibutuhkan perusahaan.
- Memberikan kesempatan bagi pemasok yang mempunyai kualifikasi sesuai ketentuan dan prosedur yang transparan dari perusahaan.
- Mencegah *conflict of interest* yang ditunjukkan dengan tidak adanya hubungan keluarga/ kekerabatan yang jelas dengan pihak pemasok.
- Memberlakukan prosedur pengadaan barang dan jasa secara tepat bagi pemasok yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara mereka. Hal ini berdasarkan pedoman pengadaan barang dan jasa perusahaan serta harga yang dapat dipertanggung jawabkan.
- Menuangkan kesepakatan bisnis dengan pemasok dalam suatu dokumen tertulis yang disusun berdasarkan itikad baik dan fair, serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- *Respect customers' rights in accordance with the applicable laws and regulations.*
- *Prioritizing customer satisfaction in every business activity (production, marketing, service, and so on).*
- *Provide clear information on the products and services produced and provide a means of communication for customers.*
- *Pay attention to suggestions and customer complaints to improve the Company's products or services in the future.*
- *The Company provides services and follow-up on customer complaints and inputs that have a positive impact quickly and accurately.*

6. Supplier Relations

The following are the Company's commitments in establishing relationships with suppliers:

- *Applying the principles of efficiency, effectiveness, fair competition, optimization, and transparency as well as added value in procuring the Company's goods and services.*
- *The target for the procurement of goods and services of the Company is carried out with 7 (seven) correct, namely (1) right quality, (2) correct quantity, (3) right price, (4) right time, (5) right place, (6) proper procedure and (7) appropriate.*
- *Implementation of the Company's procurement of goods and services is sought to support government programs in developing the national economy by prioritizing the use of domestic production and small entrepreneurs and cooperatives.*
- *Provide the same information clearly and objectively to each supplier related to the products and services needed by the Company.*
- *Provide opportunities for suppliers who have qualifications according to the Company's transparent provisions and procedures.*
- *Prevent conflict of interest, which is indicated by the absence of a clear family/kinship relationship with the supplier.*
- *Implement procedures for procuring goods and services appropriately for suppliers who meet the requirements and are carried out through the fair competition. This is based on guidelines for procuring the Company's goods and services and an accountable price.*
- *Preparing business agreements with suppliers in a written document that is prepared in good faith, fair, and under applicable laws and regulations.*

- Berkomitmen melakukan kendali terhadap independensi pejabat dan/atau panitia pengadaan barang dan jasa sehingga menjamin persaingan yang sehat dan proses pengadaan barang dan jasa yang baik dan tidak terintervensi.
- Memenuhi kesepakatan kerjasama bisnis dengan pemasok yang tertuang dalam suatu dokumen tertulis dengan penuh tanggung jawab.
- Menjaga keamanan dan kerahasiaan serta membatasi akses dari pihak-pihak yang tidak berkepentingan atas data dan informasi pemasok yang bersifat rahasia.

7. Hubungan dengan Mitra Usaha

Berikut ini merupakan komitmen Perseroan dalam menjalin hubungan dengan mitra usaha, yaitu:

- Membangun hubungan yang kuat dengan mitra usaha dengan prinsip saling menghormati dalam rangka menerapkan praktik bisnis yang inovatif, menghasilkan produk yang lebih baik, dan menuju keberhasilan bersama.
- Komisaris, Direktur, dan karyawan Perseroan harus menghindari benturan kepentingan.
- Semua kesepakatan dituangkan dalam dokumen tertulis yang disusun berdasarkan itikad baik dan saling menguntungkan. Semua pihak dituntut memiliki komitmen yang tinggi untuk menaati dan mengikuti apa yang disepakati dalam perjanjian.
- Pemilihan mitra usaha didasarkan pada profesionalisme, prinsip keselarasan nilai-nilai QCDSM (Quality, Cost, Delivery, Safety, Morale).
- Mencegah *conflict of interest* yang ditunjukkan dengan tidak adanya hubungan keluarga/ kekerabatan yang jelas dengan pihak mitra usaha.
- Berupaya memberdayakan mitra usaha kecil dan menengah.
- Perseroan (termasuk Komisaris, Direktur, dan karyawan) tidak diperkenankan memberi kepada atau menerima dari mitra usaha imbalan atau hadiah (yang substansial) yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
- Memilih mitra usaha berdasarkan reputasi (*track record*) serta kemampuan mereka dalam menawarkan produk dan jasa yang memiliki harga yang sesuai dengan kualitas.
- Insan Perseroan dilarang menerima setiap pemberian hadiah, donasi, hiburan, uang, atau perlakuan khusus dari mitra usaha untuk menjaga hubungan bisnis dengan kondisi apapun.

8. Hubungan dengan Kreditur Berikut ini komitmen perusahaan dalam menjalin hubungan dengan kreditur:

- Perusahaan membangun kerjasama dengan kreditur dengan dilandasi prinsip kejujuran, keterbukaan dan kepercayaan.

- *Committed to exercising control over the independence of officials and/or committee for the procurement of goods and services to ensure fair competition and a good and uninterrupted procurement process.*
- *Fulfilling business cooperation agreements with suppliers in a written document with full responsibility.*
- *Maintain security and confidentiality and limit access from unauthorized parties to confidential supplier data and information.*

7. Relationship with Business Partners

The following is the Company's commitment to establishing relationships with business partners, namely:

- *Build strong relationships with business partners with the principle of mutual respect in order to implement innovative business practices, produce better products, and lead to mutual success.*
- *Commissioners, Directors, and employees of the Company must avoid conflicts of interest.*
- *All agreements are stated in a written document prepared in good faith and mutually beneficial. All parties are required to have a high commitment to obey and follow what was agreed in the agreement.*
- *The selection of business partners is based on professionalism and the principle of alignment with QCDSM values (Quality, Cost, Delivery, Safety, Morale).*
- *Preventing conflicts of interest as indicated by the absence of transparent family/kinship relationships with business partners.*
- *Strive to empower small and medium business partners.*
- *The Company (including Commissioners, Directors, and employees) is not allowed to give to or receive from business partners (substantial) rewards or gifts that can influence decision-making.*
- *Selecting business partners based on their reputation (track record) and ability to offer products and services at prices that match the quality.*
- *The Company's personnel are prohibited from accepting any gifts, donations, entertainment, money, or special treatment from business partners to maintain business relationships under any circumstances.*

8. Relationship with Creditors The following is the Company's commitment to establishing relationships with creditors:

- *The Company builds cooperation with creditors based on honesty, openness, and trust.*

- Menuangkan kesepakatan kerjasama dengan kreditur dalam suatu dokumen tertulis yang disusun berdasarkan itikad baik dan fair serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - Menanamkan kepercayaan dan reputasi perusahaan dengan memenuhi kesepakatan kerjasama dengan kreditur yang tertuang dalam suatu dokumen tertulis dengan penuh tanggung jawab.
9. Hubungan dengan Aparatur Pemerintah Berikut ini komitmen perusahaan dalam menjalin hubungan dengan aparatur pemerintah:
- Perusahaan mematuhi segala peraturan perundang-undangan atau regulasi pemerintah yang terkait dengan bidang usaha perusahaan, antara lain mengenai perPajakan, ekspor – impor, anti korupsi, serta larangan praktik monopoli dan persaingan usaha yang tidak sehat.
 - Perusahaan tidak akan melakukan pembayaran secara langsung ataupun tidak langsung kepada aparatur pemerintah diluar kapasitas resmi yang bertentangan dengan peraturan perundang- undangan serta praktik bisnis yang sehat dan etis. Perusahaan melarang insan perusahaan memberi atau menawarkan dalam bentuk uang atau hadiah, baik secara langsung maupun tidak langsung guna mempengaruhi tindakan atau keputusan aparatur pemerintah yang bertentangan dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku.
 - Jamuan terhadap aparatur pemerintah dapat dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan cara yang etis dan dalam kondisi yang tidak memungkinkan terjadinya sikap dan perilaku keberpihakan kepada perusahaan.
10. Hubungan dengan Masyarakat dan Lingkungan Komitmen perusahaan untuk mendukung pemenuhan tanggung jawab sosial kepada masyarakat adalah sebagai berikut:
- Saling menghormati hak dan kewajiban masing masing pihak, dengan sebaik mungkin dalam meminimalkan potensi konflik dengan masyarakat sekitar.
 - Perusahaan tetap berpartisipasi aktif dalam pengembangan masyarakat khususnya yang berdekatan dengan area usaha berupa sharing informasi, pengetahuan, dan pengembangan usaha.
 - Perusahaan senantiasa memperhitungkan masalah dan dampak lingkungan dari seluruh aktivitas Perusahaan serta melakukan pencegahan atas dampak negatif lingkungan akibat aktivitas operasional Perusahaan. (Keputusan Sekretaris Meneg BUMN No.16 Tahun 2012)
9. *Relations with Government Apparatuses Following are the Company's commitments to establishing relationships with government officials:*
- *The Company complies with all laws and regulations or government regulations related to the Company's line of business, including taxation, export-import, anti-corruption, and the prohibition of monopolistic practices and unfair business competition.*
 - *The Company will not make payments directly or indirectly to government officials outside their authority, contrary to the laws and regulations and healthy and ethical business practices. The Company prohibits company personnel from giving or offering in the form of money or gifts, either directly or indirectly, to influence government officials' actions or decisions that are contrary to the applicable laws and regulations.*
 - *Entertainment to government officials can be provided as long as it does not conflict with the prevailing laws and regulations, in an ethical manner, and in conditions that do not allow the attitude and behavior to take sides with the Company.*
10. *Relations with the Community and the Environment The Company's commitment to supporting the fulfillment of social responsibility to the community is as follows:*
- *Mutual respect for the rights and obligations of each party in the best possible way to minimize the potential for conflict with the surrounding community.*
 - *The Company continues to actively participate in community development, especially those adjacent to the business area, sharing information, knowledge, and business development.*
 - *The Company always takes into account environmental problems and impacts from all of the Company's activities and prevents negative environmental impacts due to the Company's operational activities. (Decree of the Minister of State-Owned Enterprises Secretary No. 16 of 2012)*

- Perusahaan senantiasa berupaya untuk menjaga kelestarian lingkungan sebagai modal bagi tercapainya keberhasilan Perusahaan dalam jangka panjang.
11. Hubungan dengan Media Massa
- Berikut ini adalah kebijakan perusahaan dalam menjalin hubungan dengan media massa:
- Berpegang pada kebenaran dan keterbukaan informasi sesuai dengan kode etik jurnalistik dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta dapat dipertanggung jawabkan untuk menciptakan citra positif perusahaan dan sebagai sarana promosi.
 - Memberikan informasi yang lengkap, akurat dan selektif serta memperhitungkan risiko dalam menyampaikan berita melalui media massa.

Etika Kerja

Etika kerja berikut ini menjelaskan sikap dan perilaku Insan Perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan baik sebagai atasan, rekan kerja, maupun bawahan.

1. Loyalitas kepada Perusahaan
Insan perusahaan meyakini bahwa loyalitas kepada perusahaan dapat mendorong totalitas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab
 - Ketaatan terhadap Jam Kerja.
 - Dalam waktu jam kerja atau tugas dinas, setiap Insan Perusahaan tidak diperbolehkan menyediakan tenaga secara perorangan atau bersama-sama dengan orang lain yang secara langsung atau tidak langsung untuk kepentingan usaha lain.
 - Insan Perusahaan diizinkan melakukan kegiatan rangkap di luar perusahaan sepanjang tidak memanfaatkan nama perusahaan dan tidak bertentangan dengan kepentingan perusahaan.
 - Setiap karyawan wajib bersedia dimutasikan atau dipromosikan antar unit kerja/unit usaha/ kantor pusat maupun antar jabatan dan antar wilayah kerja perusahaan.
 - Setiap Insan Perusahaan wajib menjalani program pendidikan dan pelatihan yang telah ditetapkan perusahaan
2. Penggunaan Kewenangan dan Jabatan
Insan Perusahaan wajib memastikan bahwa penggunaan kewenangan dalam jabatan adalah bebas dari KKN (Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme) dan wajib menghindari perbuatan atau tindakan berikut ini:
 - Menyalahgunakan kewenangan, kesempatan atau sarana/barang milik perusahaan untuk kepentingan pribadi yang dapat merugikan perusahaan.
 - Menyalahgunakan kewenangan, kesempatan, atau sarana/barang milik perusahaan untuk memaksa orang lain

- *The Company always strives to preserve the environment as a capital for the achievement of the Company's success in the long term.*

11. *Relations with Mass Media*
The following is the Company's policy in establishing relations with the mass media:
- *Adhering to the truth and disclosure of information under the journalistic code of ethics and applicable laws and regulations, and can be held accountable for creating a positive image of the Company and as a means of promotion.*
 - *Provide complete, accurate, and selective information and consider the risks in conveying news through mass media.*

Work Ethics

The following work ethics explain the attitudes and behavior of the Company's Personnel in carrying out their work as superiors, co-workers, and subordinates.

1. *Loyalty to the Company*
The Company's people believe that loyalty to the Company can encourage totality in carrying out their duties and responsibilities.
 - *Compliance with Working Hours.*
 - *During working hours or official duties, each Company Personnel is not allowed to provide manpower individually or jointly with other people, directly or indirectly, for other business interests.*
 - *Company personnel are allowed to carry out multiple activities outside the Company as long as they do not take advantage of the Company's name and do not conflict with the Company's interests.*
 - *Every employee must be willing to be transferred or promoted between work units/business units/head office as well as between positions and the Company's work areas.*
 - *Every Company Person is required to undergo education and training programs that the Company has determined*
2. *Use of Authority and Position*
Company personnel are required to ensure that the use of authority in the office is free from KKN (Collusion, Corruption, and Nepotism) and must avoid the following actions or actions:
 - *Abusing the authority, opportunity, or facilities/goods belonging to the Company for personal interests that may harm the Company.*
 - *Misuse of authority, opportunity, or company facilities/goods to force other people to do or give something to gain personal or other*

melakukan atau memberikan sesuatu dengan tujuan untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau pihak lain.

- Melakukan perbuatan melawan hukum antar Insan Perusahaan atau dengan pihak lain yang dapat merugikan perusahaan maupun menguntungkan kepentingan orang lain di luar kepentingan perusahaan.

3. Benturan Kepentingan

Insan Perusahaan wajib menghindari segala situasi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan perusahaan, sebagai berikut:

- Mendirikan usaha yang sejenis dengan kegiatan usaha perusahaan.
- Melakukan kegiatan usaha sebagai pemasok barang/jasa yang dibutuhkan perusahaan.
- Menjadi konsultan bisnis pada perusahaan yang menjalin hubungan bisnis dengan perusahaan atau pada perusahaan pesaing.
- Menjabat sebagai Komisaris, Direksi, maupun menjadi karyawan pada perusahaan lain yang menjalin hubungan bisnis dengan perusahaan atau pada perusahaan pesaing, tidak termasuk pada anak perusahaan.
- Bertindak sebagai perantara untuk keuntungan pihak ketiga dalam transaksi yang melibatkan perusahaan atau kepentingannya.
- Melakukan kegiatan yang termasuk hubungan keluarga atau hubungan pribadi lain yang bisa membuat Insan Perusahaan tidak bertindak untuk kepentingan terbaik perusahaan.

4. Gratifikasi, Suap dan Jamuan Bisnis

a. Gratifikasi

Insan Perusahaan dan keluarganya tidak diperbolehkan menerima gratifikasi, baik langsung maupun tidak langsung, dari mitra usaha atau pihak ketiga lainnya yang memiliki keterkaitan fungsi, tanggung jawab dan kewenangan di perusahaan.

Larangan penerimaan gratifikasi dikecualikan apabila nilainya dalam batas kewajaran, berkaitan dengan:

- Honorarium, tiket perjalanan, fasilitas antar jemput sebagai peserta, narasumber/ pembicara dalam kegiatan seminar lokakarya, ataupun diskusi yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan serta mendapatkan persetujuan tertulis dari pejabat yang berwenang.
- Honorarium atau imbalan atas hasil karya tulis yang dimuat di media massa ataupun dipublikasikan dalam bentuk buku sebagai sarana peningkatan kapasitas pengembangan profesi.
- Hadiah yang didasarkan pada hubungan keluarga/kekerabatan yang jelas, yang diberikan atau diterima

party benefits.

- *Committing unlawful acts among the Company's personnel or with other parties that may harm the Company or benefit the interests of others outside of the Company's interests.*

3. Conflict of Interest

The Company's personnel are required to avoid all situations that may cause a conflict of interest to the Company, as follows:

- *Establish a business similar to the Company's business activities.*
- *Conducting business activities as a supplier of goods/services needed by the Company.*
- *Become a business consultant at a company that has a business relationship with the Company or at a competing company.*
- *Serving as Commissioner, Board of Directors, or as an employee in other companies that have business relations with the Company or at competing companies, not including subsidiaries.*
- *Act as an intermediary for the benefit of third parties in transactions involving the Company or its interests.*
- *Carry out activities that include family or other personal relationships that can prevent the Company's Personnel from acting in the Company's best interests.*

4. Gratuities, Bribes, and Business Entertainment

a. Gratification

Company personnel and their families are not allowed to receive gratuities directly or indirectly from business partners or other third parties with related functions, responsibilities, and authorities in the Company.

The prohibition of receiving gratuities is excluded if the value is within reasonable limits concerning:

- *Honorarium, travel tickets, shuttle facilities as participants, resource persons/speakers in seminars, workshops, or discussions that do not conflict with laws and regulations, and obtain written approval from the authorized official.*
- *Honorarium or compensation for written work published in the mass media or published as a book to increase capacity for professional development.*
- *Gifts based on transparent family/kinship relationships are given or received with purposes unrelated to*

dengan maksud maksud yang tidak ada kaitannya dengan kepentingan perusahaan.

- Barang-barang untuk tujuan promosi seperti buku agenda, kalender, gantungan kunci, pensil/alat tulis, kaos, dan barang sejenis lainnya yang berlogo/beratribut perusahaan yang secara intrinsik bernilai rendah.

b. Suap

Setiap Insan Perusahaan dan keluarganya wajib menghindari diri dari penyuapan dengan tidak menerima atau memberi dalam bentuk apapun:

- Yang diketahui atau patut disangka bahwa apa yang diterima atau yang diberikan itu berhubungan dengan jabatannya.
- Yang bertujuan untuk membujuk agar dalam jabatannya melakukan atau tidak melakukan sesuatu yang berlawanan dengan kewajibannya.
- Yang diketahui bahwa sesuatu yang diterima atau diberikan berhubungan dengan apa yang telah dilakukan secara sengaja maupun tidak sengaja dalam jabatan yang berlawanan dengan kewajibannya.

c. Jamuan Bisnis

Insan Perusahaan diperbolehkan menerima atau memberikan jamuan bisnis sepanjang memenuhi kriteria berikut ini:

- Berkaitan dengan kepentingan usaha perusahaan yang sesuai dengan kelaziman praktik bisnis.
- Nilainya tidak berlebihan (wajar) dan tidak dapat ditafsirkan sebagai bentuk gratifikasi atau suap.
- Tidak melanggar hukum atau standar etika yang berlaku.
- Tidak merusak citra Perusahaan.
- Dalam kaitannya dengan pemberian jamuan bisnis, harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang untuk dapat dibayar dan dicatat oleh perusahaan sebagai biaya bisnis yang wajar.

5. Biaya Manajemen (*Management Expenses*) Perusahaan membentuk management expenses yakni biaya-biaya khusus yang dikeluarkan manajemen dalam rangka mendukung kelancaran usaha perusahaan. Realisasi *management expenses* diatur sebagai berikut:

- Anggaran *management expenses* tersedia dalam RKAP
- Berkaitan dengan kepentingan usaha perusahaan sesuai dengan praktik bisnis perusahaan.
- Nilainya tidak berlebihan (wajar) dan tidak dapat ditafsirkan sebagai bentuk gratifikasi

the Company's interests.

- *Items for promotional purposes such as agenda books, calendars, key chains, pencils/stationery, t-shirts, and other similar items bearing company logos/ attributes that are intrinsically low in value.*

b. Bribe

Every Company Person and his/her family must avoid bribery by not receiving or giving in any form:

- *What is known or reasonably suspected that what is received or given is related to his position.*
- *Which aims to persuade to do or not do something that is contrary to their obligations.*
- *What is known that something received or given is related to what has been done intentionally or unintentionally in a position that is contrary to his obligations.*

c. Business Dinner

Company personnel are allowed to receive or provide business entertainment as long as they meet the following criteria:

- *Relates to the Company's business interests under standard business practices.*
- *The value is not excessive (reasonable) and cannot be construed as a form of gratification or bribery.*
- *Does not violate applicable laws or ethical standards.*
- *Does not damage the Company's image.*
- *Concerning the provision of business entertainment, must obtain approval from the officials authorized to be paid and recorded by the Company as a reasonable business expense.*

5. *Management Expenses* The Company establishes management expenses, namely special costs incurred by management to support the smooth running of the Company's business. The realization of management expenses is regulated as follows:

- *Budget management expenses are available in the RKAP*
- *Relates to the Company's business interests under the Company's business practices.*
- *The value is not excessive (reasonable) and cannot be construed as a form of*

- atau suap.
 - Otorisasi approval biaya menyesuaikan dengan peraturan yang berlaku di internal PT Garam (Persero).
6. Pemeliharaan Lingkungan Perusahaan
- Lingkungan kerja yang bersih, aman dan nyaman merupakan salah satu faktor untuk meningkatkan produktivitas kerja. Setiap Insan Perusahaan wajib:
- Menghindari perilaku yang tidak sesuai dengan norma kerja dan norma kesusilaan agar terjaga keamanan lingkungan perusahaan.
 - Menjaga kebersihan lingkungan kerja, misalnya membuang sampah pada tempat yang disediakan serta menyimpan dokumen dan perlengkapan kerja secara tertib dan rapi.
 - Menjaga kesehatan dan keselamatan kerja, misalnya mematuhi larangan merokok dan sejenisnya di tempat-tempat yang ditentukan (*no smoking area*) serta memakai peralatan keselamatan kerja (K3) di area pabrik maupun di tempat kerja yang memiliki risiko terjadinya kecelakaan kerja.
 - Berpenampilan dan berbusana secara rapi sesuai SOP yang ada.
7. Penghargaan terhadap Keberagaman Pribadi
- Dalam menjalankan usaha perusahaan, Insan Perusahaan wajib menjunjung tinggi hak-hak dan perbedaan kondisi pribadi dan sosial setiap orang. Perusahaan menetapkan kebijakan untuk tidak melakukan diskriminasi atau pelecehan terhadap sesama Insan Perusahaan karena usia, suku, agama, ras, antar, golongan, warna kulit, gender, cacat tubuh, keturunan, status perkawinan, dan keadaan khusus lainnya yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan. Bentuk pelecehan apapun tidak dibenarkan.
8. Perlindungan Aset
- Kegiatan perlindungan dan pengamanan aset perusahaan sebagai berikut :
- Melindungi aset perusahaan dari pengambil alih, kerusakan, kebakaran, pencurian/perampokan, dan penyalahgunaan aset untuk kepentingan pribadi.
 - Peminjaman aset/fasilitas perusahaan seperti kendaraan dinas, mess perusahaan, dan rumah dinas untuk keperluan pribadi dan anggota keluarganya dapat dibenarkan dengan persetujuan tertulis dari pejabat yang berwenang.
 - Pemanfaatan aset/fasilitas perusahaan seperti kendaraan dinas, mess, rumah dinas, fasilitas kesehatan, dan sejenisnya wajib dilakukan dengan penuh tanggung jawab, memenuhi prinsip kewajaran, serta tidak boleh dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi.
 - Mengembalikan aktiva atau barang
- gratification or bribery.*
- Authorization of fee approval according to the internal regulations of PT Garam (Persero).
6. Maintenance of the Company's Environment
- A clean, safe, and comfortable work environment is one of the factors in increasing work productivity. Every Company Person is required to:
- Avoiding behavior that is not under work and moral ethics to maintain the security of the Company's environment.
 - Maintain the cleanliness of the work environment, for example, disposing of waste in the place provided and storing documents and work equipment in an orderly and neat manner.
 - Maintain occupational health and safety; for example, complying with the prohibition on smoking and the like in designated places (*no smoking areas*) and using work safety equipment (K3) in the factory or workplace, there is a risk of work accidents.
 - Dress up and dress neatly according to existing SOPs.
7. Respect for Personal Diversity
- In running the Company's business, the Company's personnel must uphold the rights and differences in each person's personal and social conditions. The Company establishes a policy not to discriminate or harass fellow Company Personnel due to age, ethnicity, religion, race, inter-group, skin color, gender, disability, descent, marital status, and other exceptional circumstances protected by laws and regulations; any form of harassment is not allowed.
8. Asset Protection
- Activities for protecting and securing company assets are as follows:
- Protect company assets from appropriation, destruction, fire, theft/robbery, and misuse of assets for personal gain.
 - Borrowing the Company assets/facilities such as official vehicles, company dormitories, and official residences for personal and family members' needs can be justified with written approval from the authorized official.
 - Utilization of company assets/facilities such as official vehicles, mess, official residences, health facilities, and the like must be carried out with full responsibility, comply with the principle of fairness, and should not be used for personal gain.
 - Return the Company's assets or goods

perusahaan (kendaraan dinas, mess, rumah dinas, dan sebagainya) jika diminta oleh perusahaan, dimutasi, pensiun, atau tidak menjabat lagi di perusahaan dalam keadaan baik.

- Penggunaan alat komunikasi dan elektronik hanya ditujukan untuk kepentingan perusahaan dan tidak diperbolehkan untuk kegiatan-kegiatan yang tidak wajar atau untuk kepentingan pribadi, misalnya pemakaian telepon kantor untuk keperluan pribadi, pemakaian komputer untuk bermain game pada jam kerja, akses internet untuk keperluan pribadi, dan sejenisnya.

9. Perlindungan Informasi

Etika Kerja yang mengatur perlindungan informasi perusahaan adalah sebagai berikut:

- Pemberian informasi yang menurut sifatnya merupakan dokumen publik seperti Laporan Tahunan teraudit, Laporan Triwulan, Profil Perusahaan, dan sejenisnya wajib diketahui dan disetujui oleh Direksi atau pejabat yang berwenang.
- Informasi perusahaan yang bersifat rahasia (misalnya strategi bisnis, kontrak kerja sama, kontrak yang berisikan klausul pembatasan informasi dan kerahasiaan, produk yang belum dipublikasikan, hasil eksplorasi atau penelitian, proyeksi keuangan serta daftar pelanggan) tidak diperbolehkan untuk diberikan atau diberitahukan kepada siapa saja yang tidak bekerja untuk perusahaan, atau kepada karyawan yang tidak memerlukan informasi tersebut tanpa sepengetahuan pejabat yang berwenang, kecuali untuk kepentingan pemerintah dan negara.
- Informasi non-publik yang diperoleh sebagai konsekuensi menjadi karyawan perusahaan (termasuk informasi mengenai pelanggan, pemasok atau pesaing, akuisisi properti, aktivitas eksplorasi atau penelitian, dan divestasi) tidak boleh dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi karyawan atau siapapun karena hubungannya dengan karyawan tersebut.

Kewajiban menjaga kerahasiaan ini dikecualikan untuk:

- Tujuan perRaj ajakan.
- Penagihan piutang Perusahaan yang telah dilimpahkan kepada Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara/ Panitia Urusan Piutang Negara.
- Tujuan hukum persidangan atas kasus pidana.
- Tujuan pengadilan dalam kasus antara perusahaan dengan mitra usahanya.
- Pertukaran informasi antar perusahaan atas persetujuan Direksi atau pejabat berwenang lainnya.
- Permintaan tertulis, persetujuan yang diberikan oleh Pemangku Kepentingan

(official vehicles, mess, official residence, and so on) if requested by the Company, transferred, retired, or no longer serving in the Company in good condition.

- The use of electronic and communication tools is only intended for the benefit of the Company and is not allowed for activities that are not fair or for personal interests, such as the use of office telephones for personal purposes, use of computers to play games during working hours, internet access for personal purposes, and the like.

9. Information Protection

The Work Ethics governing the protection of company information is as follows:

- The provision of information that is a public document such as audited Annual Reports, Quarterly Reports, Company Profiles, and the like must be known and approved by the Board of Directors or authorized officials.
- Confidential the Company's information (e.g., business strategies, cooperation contracts, contracts containing information restriction and confidentiality clauses, unpublished products, exploration or research results, financial projections, and customer lists) are not allowed to be given or notified to anyone who does not work for the Company, or for employees who do not need the information without the knowledge of the competent authority, except for the interests of the government and the state.
- Non-public information obtained as a consequence of becoming an employee of the Company (including information about customers, suppliers or competitors, property acquisitions, exploration or research activities, and divestitures) may not be used for the personal benefit of the employee or anyone else because of their relationship with the employee.

This obligation to maintain confidentiality is excluded for:

- Tax purposes.
- Collection of the Company's receivables delegated to the State Receivable and Auction Affairs Agency/State Receivable Affairs Committee.
- The purpose of trial law in criminal cases.
- The purpose of the court in cases between the Company and its business partners.
- Exchange of information between companies with the approval of the Board of Directors or other authorized officials.
- Written request, approval given by the Stakeholders to the Company.

- kepada perusahaan.
 - Data yang dibutuhkan untuk tujuan audit oleh auditor.
10. Pengendalian Internal
- Perusahaan telah menetapkan standar prosedur pengendalian internal untuk memastikan bahwa semua aset dilindungi dan digunakan sebagaimana mestinya serta arsip dan laporan dibuat secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Insan Perusahaan secara bersama-sama wajib menjalankan dan mematuhi pengendalian internal yang ditetapkan.
11. Integritas Pelaporan
- Setiap Insan Perusahaan wajib menjaga integritas pelaporan dengan :
- Melakukan dan mencatat transaksi keuangan dan non keuangan dengan benar dan tidak menyesatkan berdasarkan otorisasi dari pejabat yang berwenang.
 - Menyusun laporan sesuai dengan standar pelaporan yang berlaku serta bertanggung jawab sepenuhnya atas isi laporan tersebut sesuai dengan tingkat kewenangannya.
 - Tidak memberikan keterangan palsu yang merugikan perusahaan misalnya pemalsuan barang, tanda tangan, dokumen perusahaan, akta nikah, akta kelahiran, maupun identitas diri Insan Perusahaan dan anggota keluarganya.
12. Kesadaran terhadap Biaya
- Setiap Insan Perusahaan wajib memiliki "kesadaran terhadap biaya" dengan melakukan upaya-upaya efisiensi biaya, sebagai berikut :
- Mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan dengan tidak membuat usulan kegiatan yang tidak mempunyai keterkaitan dengan kegiatan usaha perusahaan.
 - Menggunakan sumber daya perusahaan secara hemat sesuai dengan kebutuhan, termasuk penghematan pemakaian air, listrik, telepon dan alat tulis /perlengkapan kantor.
 - Meminta penggantian/pembebanan biaya dengan dilandasi kejujuran dan tanggung jawab serta didukung dengan dokumen yang lengkap sesuai dengan aturan dan kebijakan perusahaan.
 - Menjaga/mengendalikan pengeluaran biaya seefisien dan seefektif mungkin.
13. Aktivitas Politik
- Insan Perusahaan tidak diperkenankan menjadi pengurus partai politik, calon legislatif dan/atau eksekutif. Apabila terdapat Insan Perusahaan yang aktif dalam aktivitas politik tersebut, maka Insan Perusahaan wajib mengundurkan diri dari perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Data required for audit purposes by the auditor.
10. Internal Control
- The Company has established standard internal control procedures to ensure that all assets are protected and appropriately used and records and reports are made accurately and can be accounted for. The Company's personnel are jointly required to carry out and comply with the established internal controls
11. Reporting Integrity
- Every Company Person is required to maintain the integrity of reporting by:
- Perform and record financial and non-financial transactions correctly and not misleadingly based on an authorization from the authorized official.
 - Prepare reports under applicable reporting standards and take full responsibility for the report's contents under the level of authority.
 - Do not provide false information that is detrimental to the Company, such as counterfeiting of goods, signatures, company documents, marriage certificates, birth certificates, and the identity of the Company's personnel and their family members.
12. Cost Awareness
- Every Company Person is required to have "cost awareness" by making cost efficiency efforts, as follows:
- Prevent the occurrence of wastage and financial leakage by not making proposals for activities that are not related to the Company's business activities.
 - Use company resources sparingly according to need, including saving on water, electricity, telephone, and stationery/office supplies.
 - Requesting reimbursement/charges based on honesty and responsibility, supported by complete documents under company rules and policies.
 - Maintain/control expenses as efficiently and effectively as possible.
13. Political Activity
- Company personnel are not allowed to become administrators of political parties, legislative and/or executive candidates. If there are Company Personnel who are active in such political activities, then the Company Personnel must resign from the Company under the applicable regulations.

- Perusahaan tidak memperbolehkan dana atau aset perusahaan digunakan secara langsung ataupun tidak langsung untuk kontribusi kepada partai politik, calon anggota legislatif, dan eksekutif baik di tingkat pusat maupun daerah misalnya pemberian sumbangan dana secara langsung, kegiatan kampanye, dan penggalangan dana untuk aktivitas politik.
 - Perusahaan tidak diperbolehkan menghalangi kontribusi pribadi setiap Insan Perusahaan untuk melaksanakan aktivitas politik yang menjadi pilihan hidupnya. Kontribusi tersebut merupakan hak dan tanggung jawab pribadi Insan Perusahaan dan tidak menggunakan nama ataupun atribut lain perusahaan. Perusahaan tidak memperbolehkan siapapun untuk melakukan tindakan pemaksaan kepada orang lain sehingga membatasi hak pribadi Insan Perusahaan untuk menyalurkan aspirasi politiknya.
 - Insan Perusahaan dilarang untuk membawa, memasang, mempertontonkan, serta mengenakan simbol, gambar, dan/atau ornamen Partai Politik di lingkungan kantor, fasilitas perusahaan, dan unit operasi/produksi maupun di lingkungan anak perusahaan.
 - Insan Perusahaan dapat menjadi pengurus Partai Politik dan/atau calon/anggota legislatif atau calon/Pimpinan Daerah/Pemerintahan dengan mengajukan PHK sebagai Pekerja atau diakhiri hubungan kerjanya dengan Perseroan.
14. Pemeliharaan Nama Baik Perusahaan Dalam rangka menjaga dan memelihara citra/nama baik perusahaan, setiap Insan Perusahaan dengan cara berikut:
- Tidak melakukan perbuatan ataupun tindakan baik di sengaja maupun tidak yang menyebabkan tercemarnya nama baik perusahaan.
 - Tidak memberikan keterangan yang bukan wewenangnya kepada pihak lain yang dapat menimbulkan kesalahan dan berdampak buruk terhadap perusahaan.
 - Seluruh Insan Perusahaan diharuskan untuk selalu menjaga perilaku sopan dan santun baik didalam maupun di luar pekerjaan.
 - Senantiasa berupaya meningkatkan kompetensi diri sejalan dengan perkembangan yang terjadi.
 - Senantiasa peduli dan menjaga nama baik serta reputasi Perusahaan.
15. Pemeliharaan Hubungan Baik antar Insan Perusahaan
- Hubungan baik atasan terhadap bawahan
 - Hubungan Bawahan terhadap Atasan
- *The Company does not allow company funds or assets to be used directly or indirectly for contributions to political parties, candidates for legislative members, and executives at the central and regional levels, such as direct donations of funds, campaign activities, and fundraising for political activities.*
 - *The Company is not allowed to prevent the personal contribution of every Company Person to carry out political activities of their choice. The contribution is the personal right and responsibility of the Company's personnel and does not use the name or other attributes of the Company. The Company does not allow anyone to carry out coercive actions against others to limit the personal rights of Company Personnel to channel their political aspirations.*
 - *Company personnel are prohibited from carrying, installing, displaying, and wearing the symbols, images, and/or ornaments of Political Parties in the office environment, company facilities, and operating/production units as well as within the subsidiaries.*
 - *The Company's personnel may become administrators of Political Parties and/or candidates/legislative members or candidates/Regional Leaders/Government by filing for layoffs as employees or terminating their employment relationship with the Company.*
14. Maintenance of the Company's Good Name To maintain and maintain the image/sound name of the Company, every Person of the Company in the following ways:
- *Do not take any actions or actions, whether intentionally or not, which cause the Company's reputation to be polluted.*
 - *Do not provide information that is not under their authority to other parties that can cause errors and harm the Company.*
 - *All Company personnel are always required to maintain courteous behavior inside and outside work.*
 - *Always strive to improve self-competence in line with developments that occur.*
 - *Always care and maintain the good name and reputation of the Company.*
15. Maintenance of Good Relations between Company Personnel
- *Good relationship between superiors and subordinates*
 - *Relationship between Subordinates and Superiors*

- Hubungan antar sesama Insan Perusahaan
- Relationships among the Company's Personnel

Implementasi dan Penegakan

a. Komitmen

1. Pedoman Perilaku ini wajib disosialisasikan kepada seluruh Insan Perusahaan sehingga dipahami dengan tepat, baik, dan benar serta diwajibkan menandatangani Surat Pernyataan Kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku.
2. Pernyataan kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku setiap tahun akan diperbaharui dan dijadikan sebagai salah satu persyaratan kelanjutan hubungan kerja di perusahaan, atau persyaratan yang wajib dipenuhi oleh karyawan baru.

b. Pelaporan atas Pelanggaran

1. Insan Perusahaan wajib melaporkan tentang dugaan pelanggaran hukum terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, 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 yang diketahui yang berkaitan dengan terjadinya dugaan pelanggaran tersebut agar dapat diproses lebih lanjut secara fair dan objektif.
3. Menjamin kerahasiaan dan melindungi pelapor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Setiap laporan yang masuk tidak akan disebarluaskan kepada pihak manapun.
5. Insan Perusahaan dilarang melakukan tindakan permusuhan, pembalasan, atau tindakan lain yang melaporkan dugaan pelanggaran ataupun pihak lain yang turut bekerjasama dalam penyelidikan pelanggaran.
6. Setiap laporan yang masuk dan memenuhi kriteria akan ditindaklanjuti setelah dilakukan koordinasi dengan Serikat Pekerja dan dikonsultasikan dengan manajemen perusahaan.
7. Setiap pelanggaran yang dilaporkan setelah diteliti kebenarannya diberikan sanksi oleh manajemen Perusahaan.
8. Sanksi sebagaimana dimaksud pada poin 7, diberikan melalui Keputusan Direksi yang mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Implementation and Enforcement

a. Commitment

1. This Code of Conduct must be socialized to all Company Personnel so that it is understood correctly, properly, and precisely and is required to sign a Statement of Compliance with the Code of Conduct.
2. The statement of compliance with the Code of Conduct will be updated every year and serve as one of the requirements for continuing employment in the Company or requirements that new employees must meet.

b. Reporting of Violations

1. Company personnel must report on alleged law violations against applicable laws and regulations, the Code of Conduct, and company policies and rules and submit suggestions and opinions to their direct superiors.
2. Company personnel must cooperate in internal investigations conducted by the Company by disclosing known data and information relating to the alleged violation so that it can be further processed relatively and objectively.
3. Ensure confidentiality and protect the reporter under the provisions of the applicable laws and regulations.
4. Any incoming reports will not be disseminated to any party.
5. The Company's personnel are prohibited from engaging in acts of hostility, retaliation, or other actions that report alleged violations or other parties cooperating in investigating violations.
6. Each incoming report that meets the criteria will be followed up after coordination with the Labor Union and consultation with company management.
7. After being verified, all reported violation is subject to sanctions by the management of the Company.
8. Sanctions, as referred to in point 7, are given through a Decision of the Board of Directors, which refers to the provisions of the applicable laws and regulations.

Sesuai dengan Keputusan Sekretaris Meneg BUMN Nomor: SK-16/S.MBU/2012 Tentang Indikator/ Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good CoRp orate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara, berikut ini adalah tindakan yang harus diambil oleh Insan Perusahaan apabila meyakini telah terjadi pelanggaran:

1. Data yang dilaporkan harus relevan dengan keadaan yang mengindikasikan terjadinya pelanggaran, kebijakan, dan aturan perusahaan. Apabila diperlukan, data dan informasi tersebut didukung dengan saksi-saksi yang menguatkan.
2. Apabila yang bersangkutan berkeinginan untuk melaporkan dugaan pelanggaran tersebut dengan mengirimkan surat tertulis agar ditujukan kepada Divisi SDM dan Umum.
3. Apabila dugaan pelanggaran dilakukan oleh Unsur Pimpinan atau terjadi di luar unit kerja atau karena sesuatu hal tidak dapat dilaporkan kepada atasan langsung atau pejabat puncak, maka perlu dilaporkan kepada Direksi secara langsung atau melalui pos, faxe-mail, e-mail, atau telepon dengan dilengkapi identitas yang jelas dan lengkap.

c. Penanganan Pelanggaran

1. Seluruh laporan dugaan pelanggaran ditindaklanjuti secara memadai melalui pengkajian/pemeriksaan lebih lanjut untuk proses pembuktian dan penentuan bobot pelanggaran sebagai bahan pertimbangan dalam pengenaan sanksi.
2. Penanganan atas dugaan pelanggaran dilakukan oleh atasan langsung atau pejabat puncak sesuai dengan kewenangannya.
3. Atasan langsung atau pejabat puncak wajib mengupayakan pemecahan masalah/jalan keluar terhadap setiap pengaduan dugaan pelanggaran yang terjadi di unit kerjanya serta melaporkan hasilnya kepada *Human Capital* untuk pengkajian kesesuaian keputusan yang diambil dengan kebijakan dan aturan perusahaan. Selanjutnya *Human Capital* wajib menindak lanjuti laporan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Demi tegaknya pelaksanaan Pedoman Etika dan Perilaku ini, maka kepada yang melaporkan terjadinya pelanggaran atas Pedoman Etika dan Perilaku ini akan diberikan perlindungan

Dengan pelanggaran yang memerlukan pengkajian atau pemeriksaan lebih lanjut dilakukan oleh:

1. *Human Capital*, jika berkaitan dengan pelanggaran terhadap hukum, peraturan perundang-undangan, peraturan perusahaan, dan pelanggaran yang bersifat 'grey area' yang belum diatur secara tegas dalam Pedoman Perilaku atau Pedoman Tata-Tertib Kerja Karyawan (pelanggaran dilakukan oleh pejabat di bawah Kepala Divisi).

Under the Secretary of the Minister of State-Owned Enterprises Decree No.SK-16/S.MBU/2012 concerning Indicators/ Parameters for Assessment and Evaluation of the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises, the following are the actions that must be taken by Company personnel if they believe that a violation has occurred:

1. *The data reported must be relevant to the circumstances that indicate a violation, policies, and company rules. If necessary, the data and information are supported by corroborating witnesses.*
2. *If the person concerned wishes to report the alleged violation by sending a written letter to be addressed to the HR and General Division.*
3. *If the alleged violation is committed by the Leadership Element or occurs outside the work unit or for any reason cannot be reported to the direct supervisor or top official, it is necessary to report it to the Board of Directors directly or by post, fax, e-mail, or telephone, attached with a clear and complete identity.*

c. Violation Handling

1. *All reports of alleged violations are followed up adequately through further study/examination for the evidentiary process and determination of the severity of the violation as a material consideration in the imposition of sanctions.*
2. *Handling alleged violations is carried out by direct superiors or top officials under their authority.*
3. *Direct superiors or top officials are required to seek solutions to problems/solutions for any complaints of alleged violations that occurred in their work units and report the results to Human Capital for reviewing the conformity of decisions taken with company policies and rules. Furthermore, Human Capital is required to follow up on the report under applicable regulations. For the sake of upholding the implementation of this Code of Conduct, those who report violations of this Code of Conduct will be given protection*

With violations that require further assessment or examination carried out by:

1. *Human Capital, if it relates to violations of laws, laws, and regulations, company regulations, and violations that are 'grey areas that have not been explicitly regulated in the Code of Conduct for Employees (violations committed by officials under Head of Division)*

2. Kepala SPI, jika berkaitan dengan aktivitas akuntansi dan keuangan atau menimbulkan kerugian perusahaan, termasuk hal-hal yang perlu dilakukan pemeriksaan yang lebih mendalam (pelanggaran dilakukan oleh pejabat di bawah Kepala Divisi)
3. Rapat Direksi, jika berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Anggota Divisi/unit untuk menetapkan langkah-langkah yang harus diambil sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Rapat Komisaris, jika berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Anggota Direksi untuk menetapkan langkah-langkah yang harus diambil sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Pemegang Saham, jika berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Anggota Komisaris untuk menetapkan langkah-langkah yang harus diambil sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

d. Sanksi Pelanggaran

Sanksi atas pelanggaran yang dilakukan, akan diberikan sesuai dengan ketentuan Perjanjian Kerja Bersama dan ketentuan lainnya yang berlaku di Perusahaan.

2. *2. Head of SPI, if it is related to accounting and financial activities or causes company losses, including matters that require a more in-depth examination (officials commit violations under the Division Head).*
3. *Meetings of the Board of Directors, if related to violations committed by members of the division/unit, to determine the steps that must be taken under applicable regulations.*
4. *Meetings of the Board of Commissioners, if related to violations committed by Members of the Board of Directors, to determine the steps that must be taken under applicable regulations.*
5. *Shareholders, if related to violations committed by members of the Board of Commissioners, to determine the steps that must be taken under applicable regulations.*

d. Violation Sanction

Sanctions for violations committed will be given under the provisions of the Collective Labor Agreement and other applicable requirements in the Company.



Budaya Perusahaan

Corporate Culture

Untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan dalam rangka mendorong visi dan misi perusahaan, budaya perusahaan harus dipertahankan dan dikembangkan menjadi landasan perilaku bagi segenap Insan Perusahaan.

Budaya perusahaan tersebut adalah :

Amanah

Memegang teguh kepercayaan yang diberikan

Kompeten

Terus belajar dan mengembangkan kapasitas

Harmonis

Saling peduli dan menghargai perbedaan

Loyal

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara

Adaptif

Antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan

Kolaboratif

Membangun kerjasama yang sinergis

To carry out the main activities of the Company in order to encourage the Company's vision and mission, the corporate culture must be maintained and developed to become the basis for the behavior of all Company Employees.

The corporate culture is :

Amanah/ Trust

Hold on to the trust.

Kompeten/ Competent

Continue to learn and develop capacity.

Harmonis/ Harmonious

Caring for each other and respecting differences

Loyal/ Loyal

Dedicated and prioritizing the interests of the nation and state.

Adaptif/ Adaptive

Enthusiasm in moving or facing change

Kolaboratif/ Collaborative

Build synergistic collaboration

Program Kepemilikan

Ownership Program

Hingga tahun 2021, Perseroan tidak memiliki program kepemilikan saham oleh karyawan dan/atau manajemen senior baik secara langsung maupun tidak langsung.

Until 2021, the Company does not have a share ownership program by employees and/or senior management either directly or indirectly.



Sistem Pelaporan Pelanggan

Customer Reporting System

Sesuai Surat Keputusan Direksi PT Garam (Persero) Nomor: SK-98/DIR/XII/2020 tentang Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) PT Garam (Persero) merupakan sistem pelaporan yang memungkinkan setiap orang untuk melaporkan adanya dugaan tindakan pelanggaran yang dilakukan oleh insan perusahaan. Sistem ini diterapkan dalam rangka mendukung terciptanya tata kelola perusahaan yang baik secara efektif, memitigasi potensi risiko dan menciptakan lingkungan perusahaan yang bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) dan berperilaku etis dalam menjalankan dan mengelola perusahaan. Perusahaan menjamin kerahasiaan identitas serta memberikan perlindungan kepada pelapor.

Mekanisme Pengungkapan dan Pelaporan Pengaduan Pelanggaran

1. Sarana/ Media
Pelapor dapat menyampaikan pengungkapan/ pelaporan pengaduan pelanggaran kepada Divisi *Human Capital* selaku pengelola administrasi Sistem *Whistle Blowing System*, melalui sarana

Under the Decree of the Board of Directors of PT Garam (Persero) Number: SK-98/DIR/XII/2020 concerning Guidelines for the Whistleblowing System (Whistleblowing System), PT Garam (Persero) is a reporting system that allows anyone to report suspected violations committed by company people. This system is implemented to effectively support the creation of good corporate governance, mitigate potential risks, and create a clean, corporate environment from corruption, collusion, and nepotism (KKN) practices and ethical behavior in running and managing the Company. The Company guarantees the confidentiality of identity and protects the whistleblower.

Disclosure and Reporting Mechanisms for Complaints of Violations

1. *Facilities/Media*
The Whistleblower may submit disclosure/ reporting of complaints of violations to the Human Capital Division as the administrative manager of the Whistle Blowing System by phone,

telepon, email, faksimili atau kotak *whistleblowing* yang beralamat pada :

DIVISI HUMAN CAPITAL

Alamat : Jalan Raya Kalianget No. 9 Sumenep;
atau Jalan Arif Rahman Hakim No.93 Surabaya
- Email : pengaduan.garam@gmail.com
- No. Telepon : (031) 593758-82

Divisi *Human Capital* akan menyaring laporan pengaduan/ pengungkapan yang diterima, apakah terdapat indikasi awal atau sesuai dengan kriteria *Whistle Blowing System* dan dapat ditindaklanjuti?

- Apabila ya, maka laporan pengaduan/ pengungkapan diteruskan ke Komite Etik; atau
- Apabila tidak, maka proses sistem pelaporan pelanggaran selesai.

Pelaporan pengaduan/ pengungkapan yang dapat ditindaklanjuti melalui mekanisme *Whistle Blowing System* ini adalah pelaporan dan pengaduan atas kasus pelanggaran yang berdampak terhadap perusahaan. Laporan pengaduan yang akan diproses lebih lanjut hanya terkait dengan peristiwa/ kejadian atau bukti dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sebelum laporan pengaduan disampaikan.

2. Bentuk Pengungkapan/ Pelaporan Pengaduan Pelanggaran
 - a. Setiap orang dapat melakukan pelaporan pengungkapan pengaduan disampaikan dengan melampirkan bukti-bukti pendukung;
 - b. Penyampaian pelaporan pengaduan melalui telepon dapat diterima dengan syarat maksimal 7x24 jam harus diikuti dengan pelaporan dan pengaduan dalam bentuk tertulis sebagaimana pada butir 2a di atas;
 - c. Penyampaian melalui e-mail harus dengan dalam bentuk file pdf atau jpeg;
 - d. Pelaporan dapat dilakukan tanpa melampirkan identitas Pelapor (*anonymous*).
3. Jenis Pelanggaran

Pelanggaran yang dapat dilaporkan melalui *Whistle Blowing System* adalah sebagai berikut :

 - a. Benturan kepentingan;
 - b. Korupsi;
 - c. Kecurangan;
 - d. Penggelapan;
 - e. Gratifikasi;
 - f. Suap;
 - g. Pelanggaran dalam Proses Pengadaan Barang dan Jasa;
 - h. Keluhan karyawan tentang kebijakan dan peraturan perusahaan;
 - i. Keluhan masyarakat tentang pengelolaan perusahaan (*service*, limbah, produk atau yang bersinggungan langsung dengan perusahaan).

e-mail, facsimile, or the *whistleblowing* box at the following address:

HUMAN CAPITAL DIVISION

Address : Jalan Raya Kalianget No. 9 Sumenep;
or Jalan Arif Rahman Hakim No.93 Surabaya
- Email : complaints.garam@gmail.com
- No. Phone : (031) 593758-82

The *Human Capital Division* will screen the complaints/disclosure reports received, are there any initial indications, or are they in accordance with the *Whistle Blowing System* criteria and can be followed up?

- If yes, then the complaint/disclosure report is forwarded to the Ethics Committee; or
- Otherwise, the violation reporting system process is complete.

Reporting complaints/disclosures that can be followed up through the Whistle Blowing System mechanism are reporting and complaints on cases of violations that have an impact on the Company. Complaint reports that will be processed further are only related to events/events or evidence within 3 (three) years before the complaint report is submitted.

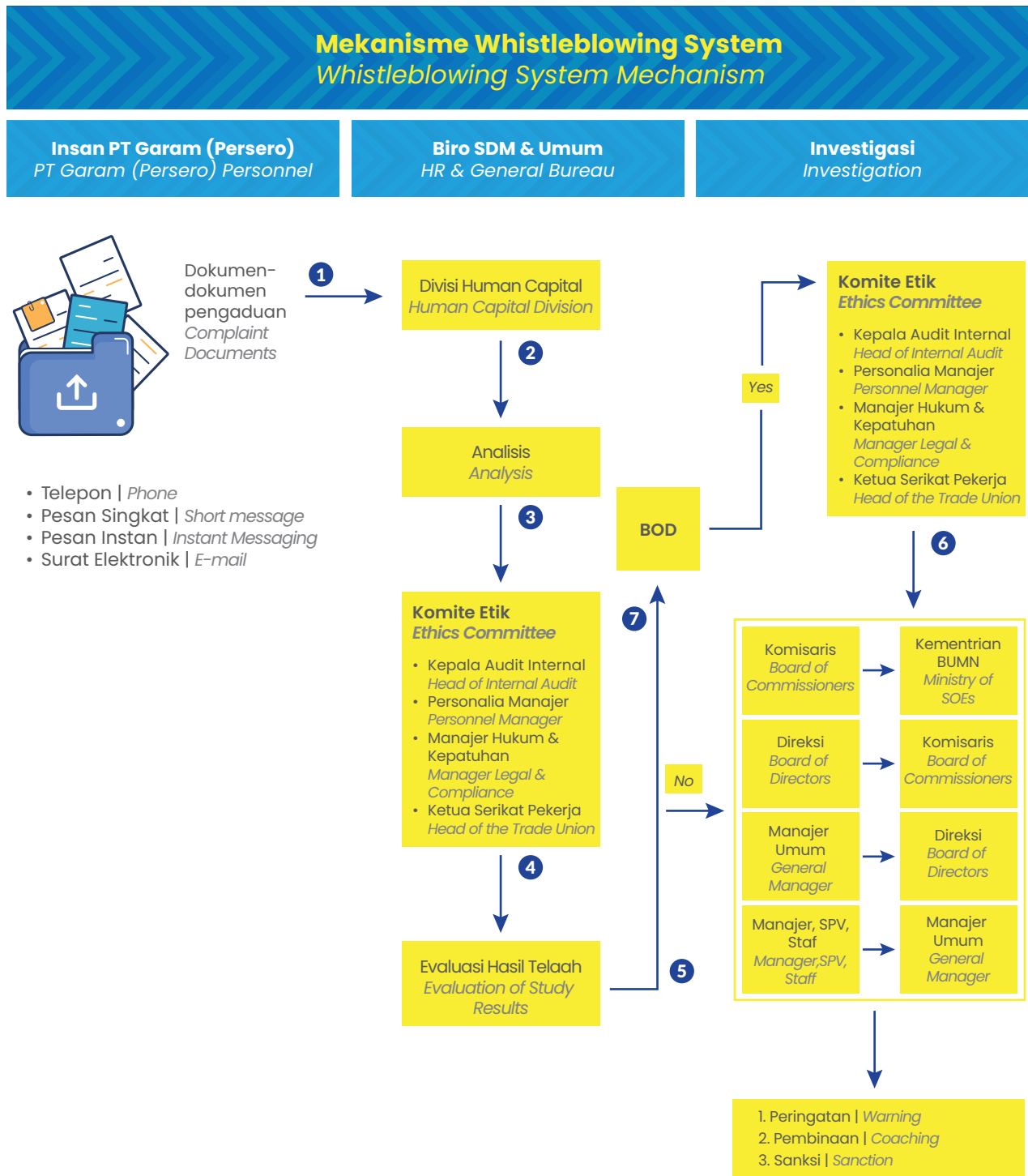
2. *Forms of Disclosure/Reporting of Complaints of Violations*
 - a. *Everyone can report the disclosure of complaints submitted by attaching supporting evidence;*
 - b. *Submission of complaint reporting by telephone can be accepted with the condition that a maximum of 7x24 hours must be followed by reporting and complaints in written form as referred to in point 2a above;*
 - c. *Submission by e-mail must be in pdf or jpeg file format;*
 - d. *Reporting can be done without attaching the reporter's identity (anonymous).*
3. *Type of Violation*

Violations that can be reported through the Whistle Blowing System are as follows:

 - a. *Conflict of interest;*
 - b. *Corruption;*
 - c. *Fraud;*
 - d. *Embezzlement;*
 - e. *Gratification;*
 - f. *Bribes;*
 - g. *Violations in the Procurement Process of Goods and Services;*
 - h. *Employee complaints about company policies and regulations;*
 - i. *Public complaints about the Company's management (services, waste, products, or those in direct contact with the Company).*

4. Alur Mekanisme Pengungkapan dan Pelaporan Pengaduan Pelanggaran / Whistle Blowing System.

4. Mechanism for Disclosure and Reporting of Complaints of Violations / Whistle Blowing System.



Komite Etik

Komite Etik dibentuk dalam rangka menegakkan kemandirian, transparansi, kewajaran, dan profesionalitas dalam melakukan proses penelaahan, verifikasi, dan investigasi atas setiap Pelaporan Pengaduan Pelanggaran. Komite Etik bersifat *Ad hoc* yang bertugas hanya dalam rangka memberikan kajian dan rekomendasi kepada Direksi untuk pengambilan keputusan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Komite Etik berwenang :

1. Melakukan pemanggilan Terlapor;
2. Melakukan verifikasi untuk penajaman telaah;
3. Mendapatkan akses penuh atas data dan informasi yang terkait dengan masalah yang ditangani; dan
4. Memberikan perlindungan kepada Pelapor.

Komite Etik melakukan verifikasi atas laporan pengaduan pelanggaran yang masuk dan akan memutuskan perlu atau tidaknya dilakukan investigasi lebih lanjut atas laporan pengaduan pelanggaran dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender. Apabila berdasarkan hasil verifikasi menunjukkan adanya indikasi pelanggaran yang disertai bukti yang cukup, maka pengaduan dapat diproses ke tahap investigasi dengan melaporkan terlebih dahulu hasil verifikasi 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.

Tindak Lanjut Investigasi Laporan Pelanggaran

Apabila berdasarkan hasil investigasi yang dilakukan oleh Tim Investigasi ditemukan bukti yang memadai Terlapor melakukan pelanggaran, maka Terlapor dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di perusahaan.

Untuk menjaga independensi, investigasi investigasi dapat dilakukan oleh Investigator Eksternal.

Apabila hasil investigasi terbukti adanya pelanggaran yang mengarah ke tindak pidana, maka dapat ditindaklanjuti melalui proses hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia.

Ethics Committee

The Ethics Committee was formed to uphold independence, transparency, fairness, and professionalism in conducting the review, verification, and investigation process for any Violation Complaints Reporting. The Ethics Committee is Ad hoc, whose duty is only to provide reviews and recommendations to the Board of Directors for decision making.

In carrying out its duties and functions, the Ethics Committee is authorized to:

1. *Summon the Reported Party;*
2. *Verification for sharpening the study;*
3. *Gain full access to data and information related to the problem being handled; and*
4. *Protect the Whistleblower.*

The Ethics Committee verifies the incoming violation complaint report and will decide whether or not further investigation is necessary on the violation complaint report within 30 (thirty) calendar days. Based on the verification results, there are indications of violations accompanied by sufficient evidence; then, the complaint can be processed to the investigation stage by reporting the verification results to the Board of Directors.

The Company, through the Ethics Committee, may inform the status of the complaint settlement process of the Whistleblower who asks for an explanation from the Company regarding the violation complaint he submitted.

Follow-up Investigation of Violation Reports

Based on the investigation conducted by the Investigation Team, it is found that there is sufficient evidence that the Reported Party has committed a violation; then, the Reported Party will be subject to sanctions under the provisions applicable in the Company.

To maintain independence, investigations may be carried out by External Investigators.

Suppose the results of the investigation prove that there is a violation that leads to a criminal act. In that case, it can be followed up through a legal process under the provisions of the laws and regulations in force in the Republic of Indonesia.

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

Jaminan Kerahasiaan dan Perlindungan kepada Pelapor

- Perusahaan menjamin bahwa dalam melakukan proses atas setiap Pelaporan dan Pengaduan senantiasa mengedepankan kerahasiaan, asas praduga tak bersalah dengan cara yang profesional.
- Perusahaan menjamin kerahasiaan identitas pelapor, serta memberikan perlindungan kepada pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, ataupun tindakan yang tidak menyenangkan dari pihak manapun, selama/sepanjang pelapor dapat menjaga kerahasiaan kasus yang diadakan/ dilaporkan.
- Perlindungan ini juga berlaku bagi petugas yang ditunjuk perusahaan dalam melaksanakan investigasi, verifikasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan/ penyingkapan fakta penyimpangan.
- Para pihak yang diberikan kewenangan oleh perusahaan dalam proses terkait dengan pelaporan dan pengaduan, yang melanggar prinsip kerahasiaan berat akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan.

Sanksi

Bentuk sanksi terhadap terlapor dan para pihak yang telah terbukti melakukan pelanggaran dan/atau penyalahgunaan kewenangan serta melanggar prinsip kerahasiaan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di perusahaan.

Jumlah Pengaduan yang Masuk dan Diproses

Selama Tahun 2021, Perseroan tidak mendapat pengaduan pelanggaran yang terjadi di lingkungan PT Garam (Persero).

WBS Implementation Periodic Report

The Ethics Committee is required to make periodic reports, i.e., every 3 (three) months, which are submitted no later than the second week of the following month, which includes the number of reports and complaints, categories of complaints/disclosures as well as the media used by the Whistleblower and its submission to the Board of Directors.

Confidentiality Guarantee and Protection to Whistleblowers

- The Company guarantees that carrying out the process of every Report and Complaint always prioritizes confidentiality and the principle of presumption of innocence in a professional manner.*
- The Company guarantees the confidentiality of the reporter's identity, as well as protects the reporter from all forms of threats, intimidation, or unpleasant actions from any party, as long as/as long as the reporter can maintain the confidentiality of the case being reported/complained.*
- This protection also applies to officers appointed by the Company in carrying out investigations, verifications, and parties who provide information related to complaints/discovery of facts of irregularities.*
- The parties authorized by the Company in the process related to reporting and complaints who violate the principle of strict confidentiality will be given sanctions under the provisions applicable in the Company.*

Sanctions

The form of sanctions against the reported party and parties who have proven to have violated and/or abused their authority and violated the confidentiality principle will be subject to sanctions under the provisions and regulations applicable in the Company.

Number of Incoming and Processed Complaints

During 2021, the Company did not receive any complaints of violations within PT Garam (Persero).

Penerapan Atas Pedoman **Tata Kelola** **Perusahaan Terbuka**

Implementation of Corporate Governance In Public Company

Karena Perusahaan masih belum menjual saham dari perusahaan yang memiliki label terbuka untuk diperjual belikan secara umum pada masyarakat luas maka perusahaan belum menerapkan atas Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.

Because the Company has not yet sold shares of companies that have an open-label for trading in general to the broader community, the Company has not implemented the Guidelines for Public Company Governance.



Uraian Mengenai Penerapan Kebijakan Anti Korupsi Dan Kebijakan Anti-Gratifikasi

Description On Implementation Of Anti-Corruption and Antigratification Policies

Dalam rangka menyelenggarakan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) di PT Garam (Persero) yang memberikan kesempatan kepada segenap insan Perseroan dan pihak eksternal lainnya untuk dapat menerapkan pengelolaan bisnis yang bebas operasional bagi seluruh insan Perseroan, mulai dari Dewan Komisaris, Direksi sampai kepada karyawan tingkat pelaksana.

1. Pemahaman yang seragam tentang kebijakan pengendalian gratifikasi dibutuhkan untuk menghindari perbedaan penafsiran terhadap gratifikasi yang dapat berpengaruh pada performance insan PT Garam (Persero).
 - a. Kategori Gratifikasi
Gratifikasi memiliki bentuk yang sangat beraneka ragam, tapi secara umum gratifikasi tersebut dapat dikategorikan sebagai berikut:
 1. Gratifikasi yang wajib dilaporkan
 2. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan

To implement Good Corporate Governance at PT Garam (Persero), which provides opportunities for all Company personnel and external parties to implement operational-free business management for all Company personnel, starting from the Board of Commissioners and Directors to executive level employees.

1. *A uniform understanding of the gratification control policy is needed to avoid different interpretations of gratification, which may affect the performance of PT Garam (Persero) personnel.*
 - a. *Gratuity Category*
Gratification has various forms, but in general, it can be categorized as follows:
 1. *Gratuities that must be reported*
 2. *Gratuities that are not required to be reported*

3. Gratifikasi yang terkait dengan kedinasan

Berikut di bawah ini penjelasan dari masing-masing kategori gratifikasi yang dimaksud.

1. Gratifikasi yang Wajib Dilaporkan
Gratifikasi dalam kategori ini merupakan penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh insan Perseroan dari pihak-pihak yang diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima. Gratifikasi tersebut haruslah merupakan penerimaan yang dilarang atau tidak sah secara hukum.

Adapun contoh-contoh Gratifikasi yang wajib dilaporkan adalah sebagai berikut namun tidak terbatas pada:

- a. Gratifikasi yang diberikan kepada insan Perseroan sebagai ucapan terima kasih dari pihak ketiga yang terkait dengan proses pengadaan barang dan jasa, sehubungan dengan terpilihnya atau telah selesainya pekerjaan (proyek) dan/atau kegiatan lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas dan jabatan di Perseroan yang bersangkutan.
- b. Gratifikasi sebagai tanda terima kasih yang diterima insan Perseroan dari pihak ketiga terkait dengan proses pemeriksaan kelayakan pekerjaan dan/atau proses persetujuan/ pemantauan atas pekerjaan pihak ketiga tersebut.
- c. Gratifikasi yang diterima insan Perseroan dari pihak ketiga yang merupakan mitra kerja, termasuk tapi tidak terbatas dari bank, biro perjalanan, maskapai penerbangan, perusahaan asuransi dan/atau perusahaan kantor konsultan lainnya atas kerjasama/ perjanjian kerjasama yang sedang berlangsung.
- d. Gratifikasi yang diberikan oleh pihak ketiga yang merupakan mitra kerja sebagai ucapan selamat sehubungan dengan kenaikan pangkat/promosi/ mutas dan/atau jabatan baru insan Perseroan yang dilakukan sebagai tanda perkenalan.
- e. Pemberian sesame pegawai dalam rangka pisah sambut, pension, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet gori, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) yang melebihi nilai yang setara dengan Rp 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian orang dengan total pemberian Rp 1.000.000,- (satu juta

3. Gratuities related to service

The following is an explanation of each category of gratification in question.

1. Gratifications that Must be Reported
Gratuities in this category are receipts in any form obtained by the Company's personnel from parties suspected of having a relationship with the recipient's position. The gratuity must be a prohibited or illegal receipt.

The examples of Gratification that must be reported are as follows but are not limited to:

- a. Gratification was given to the Company's personnel as a thank you from third parties related to the process of procurement of goods and services, in connection with the selection or completion of work (projects) and/or other activities in the context of carrying out duties and positions in the Company concerned.
- b. Gratification as a sign of gratitude received by the Company's personnel from third parties related to examining the feasibility of the work and/or the approval/ monitoring process of the third party's work.
- c. Gratifications received by the Company's personnel from third-party partners, including but not limited to banks, travel agencies, airlines, insurance companies, and/or other consulting firms for ongoing cooperation/cooperation agreements.
- d. Gratification was given by a third party who is a working partner as a congratulation in connection with a promotion/promotion/ mutation and/or a new position for the Company's personnel as a sign of introduction.
- e. Giving to fellow employees in the context of greetings, pensions, promotions, and birthdays that are not in the form of money or not in the form of cash equivalents (cheques, billet Gori, shares, deposits, vouchers, pulses, etc.) that exceed the equivalent value with Rp 300,000,- (three hundred thousand rupiah) per person giving with a total gift of Rp 1,000,000,-

- rupiah 0 dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.
- f. pinjaman dari bank atau lembaga keuangan lainnya yang diterima karena hubungan pribadi, jabatan dan kewenangan dari insan Perseroan yang bersangkutan dan tidak berlaku bagi masyarakat umum.
 - g. Gratifikasi yang diterima insan Perseroan dari pihak ketiga sebagai hadiah atas kerjasama/Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang tengah dijalin.
 - h. Kesempatan atau keuntungan termasuk jumlah/prosentase bunga khusus atau *discount* yang diterima insan Perseroan karena hubungan pribadi yang berhubungan dengan jabatan dan tidak berlaku bagi masyarakat umum.
 - i. Penerimaan berupa potongan harga khusus (*discount*) yang tidak berlaku umum saat insan Perseroan menjalankan tugas (membeli barang).
 - j. Keuntungan dari undian/program atau kontes yang dilakukan secara tidak terbuka dan tidak fair.
 - k. Makanan, minuman, dan entertainment (hiburan) yang diberikan secara khusus dengan memandang jabatan, atau kewenangan insan Perseroan yang dilakukan dalam tugas kedinasan yang tidak berlaku umum dan di luar kewajaran/keputusan.
 - l. Gratifikasi yang diterima insan Perseroan dari pihak ketiga pada saat melakukan pemeriksaan/kunjungan lapangan untuk proses analisa kelayakan hasil kerja.
 - m. Gratifikasi yang diterima terkait pelaksanaan tugas dan kewajiban insan Perseroan di tempat pihak ketiga di luar dari perjanjian sah yang berhak diterima.
 - n. Penerimaan gratifikasi yang diterima auditor/ pemeriksa dari objek pemeriksaan pada waktu melakukan pemeriksaan.
 - o. Penerimaan gratifikasi terkait dengan pemberian layanan kepada masyarakat.
 - p. Penerimaan gratifikasi dalam proses penyusunan anggaran perusahaan.
 - q. Penerimaan gratifikasi dari pejabat/ pegawai atau pihak ketiga pada hari raya keagamaan.
 - r. Pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, baik bapak/ibu/ mertua, suami/istri, atau anak penerima gratifikasi yang melebihi (one million rupiah in 1 (one) year from the same giver.
 - f. Loans from banks or other financial institutions received due to personal relationships, positions, and authorities of the Company's personnel concerned and do not apply to the general public.
 - g. Gratification received by the Company's personnel from third parties as a gift for the cooperation/Cooperation Agreement (PKS) being made.
 - h. Opportunities or benefits include the amount/percentage of special interest or discounts received by the Company's personnel due to personal relationships related to positions and do not apply to the general public.
 - i. Receipts in the form of special discounts (discounts) are not generally accepted when the Company's personnel carry out their duties (buying goods).
 - j. Profits from sweepstakes/programs or contests conducted openly and unfairly.
 - k. Food, drinks, and entertainment are provided by considering the position or authority of the Company's personnel who carry out official duties that are not generally accepted and inappropriate.
 - l. Gratuities received by the Company's personnel from third parties during inspections/field visits for the feasibility analysis of work results.
 - m. The gratuity received concerning the implementation of the duties and obligations of the Company's personnel at the place of a third party outside of the legal agreement that is entitled to be received.
 - n. Acceptance of gratuities received by the auditor/ examiner from the object of examination at the time.
 - o. Acceptance of gratuities is related to providing services to the community.
 - p. Acceptance of gratuities in the process of preparing the Company's budget.
 - q. Acceptance of gratuities from officials/employees or third parties on religious holidays.
 - r. The gift is related to a disaster or disaster experienced by the recipient, either father/mother/ in-law, husband/wife, or child who receives the gratuity which exceeds

Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah)
per pemberian orang.

2. Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan

Karakter gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan secara umum adalah:

- Berlaku umu, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan;
- Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku Dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah-tamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang wajar; atau,
- Merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar.

Pelaporan Gratifikasi dikecualikan terhadap jenis Gratifikasi sebagai berikut:

- Pemberian dalam keluarga yaitu kakek/ nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah cucu, besan, paman/bibi, kakak/ adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
- Keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
- Manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum;
- Perangkat atau perlengkapan yang diberika kepada peserta dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang berlaku umum;
- Hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum;
- Hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;

Rp 1,000,000 (one million rupiahs)
per person giving.

2. Gratifications that are not required to be reported

Characteristics of Gratification that are not required to be reported in general are:

- Generally applicable, namely a condition of giving that is applied equally in terms of type, form, requirements or value, for all participants and fulfills the principle of fairness or propriety;
- Does not conflict with applicable laws and regulations. Seen as a form of expression, hospitality, respect in social relations between fellow humans within reasonable value limits; or,
- Is a form of giving that is in the realm of customs, habits, and norms that live in society within reasonable value limits.

Gratification Reporting is exempted from the following types of Gratification:

- Gifts in the family, namely grandfather/grandmother, father/mother/in-law, husband/wife, child/son-in-law, adopted child/legal guardian, grandson, besan, uncle/aunt, brother/sister/in-law, cousin, and nephew, as long as not there is a conflict of interest;
- Profit or interest from fund placement, investment, or private share ownership, which is generally accepted;
- Benefits from cooperatives, employee organizations, or similar organizations based on generally accepted membership;
- Equipment or equipment provided to participants in official activities such as seminars, workshops, conferences, training, or similar activities, which are generally accepted;
- The prize is not in the form of money or other means of exchange, which is intended as a promotional or socialization tool using a logo or socialization message, as long as it does not have a conflict of interest and is generally accepted;
- Prizes, appreciations, or awards from championships, competitions, or competitions that are followed at their own expense and not related to official service;

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 7. Penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; 8. Hadiah langsung/undian, diskon/ rabat, <i>voucher</i>, <i>point rewards</i>, atau souvenir yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan; 9. Kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/ kode etik pegawai/pejabat yang bersangkutan; 10. Kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi, dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima; 11. Karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/ agama lainnya, pisah sambut, pensiun, promosi jabatan; 12. Pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/ agama lainnya dengan batasan nilai sebesar Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) setiap pemberi; 13. Pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/ atau menantu penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan, dan memenuhi kewajaran atau kepatuhan; 14. Pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan, atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai Rp 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan; | <ol style="list-style-type: none"> 7. Rewards in the form of money or goods that have to do with improving work performance given by the government under the applicable laws and regulations; 8. Direct prizes/raffles, discounts/ rebates, vouchers, point rewards, or souvenirs that are generally accepted and not related to work; 9. Compensation or honorarium for professions outside of official activities that are not related to duties and obligations, as long as there is no conflict of interest and does not violate the regulations/ code of ethics of the employee/ officer concerned; 10. Compensation received related to official activities such as honorarium, transportation, accommodation, and financing that have been determined in the applicable cost standards at the Gratification recipient agency as long as there is no double financing, there is no conflict of interest, and does not violate the provisions in force at the receiving agency; 11. Wreaths as a greeting given in events such as engagement, marriage, birth, death, akikah, baptism, circumcision, tooth cutting, or other traditional/religious ceremonies, farewell, retirement, promotion; 12. Giving related to engagement, marriage, birth, akikah, baptism, circumcision, tooth cutting, or other traditional/religious ceremonies with a limit value of Rp 1,000,000,- (one million rupiah) for each giver; 13. Giving is related to the disaster or disaster experienced by the Gratification recipient, husband, wife, child, father, mother, in-laws, and/or son-in-law of the Gratification recipient as long as there is no conflict of interest and meets fairness or compliance; 14. Giving to co-workers in terms of welcome, retirement, transfer of position, or birthday that is not in the form of money or other means of exchange is at most Rp 300,000,- (three hundred thousand rupiah) for each gift per person, with a total gift of does not exceed Rp 1,000,000 (one million rupiahs) in 1 (one) year from the same provider, as long as there is no conflict of interest; |
|--|---|

15. Pemberian sesame rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai Rp 200.000,- (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp 1.000.000,- dalam 1(satu) tahun dari pemberi yang sama;
16. Pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum.

Perlakuan :

Atas penerimaan yang masuk kategori gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan dapat diterima dan dinikmati (dimiliki dan dimanfaatkan) oleh penerima dan tidak perlu dilaporkan kepada KPK baik secara langsung maupun melalui UPG sesuai mekanisme pelaporan gratifikasi.

3. Gratifikasi yang Terkait dengan Kedinasan Penerimaan yang dapat dikategorikan sebagai gratifikasi terkait dengan kedinasan adalah setiap penerimaan yang memiliki karakteristik umum sebagai berikut:
 - a. Diperoleh secara sah dalam pelaksanaan tugas resmi;
 - b. Diberikan secara terbuka dalam rangkaian acara kedinasan. Pengertian terbuka di sini dapat dimaknai cara pemberian yang terbuka, yaitu disaksikan atau diberikan di hadapan peserta yang lain, atau adanya tanda terima atas pemberian yang diberikan; dan
 - c. Berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai (mengacu pada standar biaya umum), untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan.

Adapun beberapa contoh gratifikasi dalam kedinasan antara lain, termasuk namun tidak terbatas pada:

1. Penerimaan plakat, vandal, barang promosi dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan oleh insan Perseroan berdasarkan penugasan resmi perusahaan.
2. Jamuan makan, akomodasi dan fasilitas lainnya yang diterima insan Perseroan dari pihak ketiga yang berlaku umum saat melakukan kegiatan kedinasan antara lain pada seminar, simposium rapat kerja.
3. Setiap pemberian dalam bentuk apapun yang diterima sebagai

15. Gifts to co-workers that are not in the form of money or other means of exchange, and are not related to service, are at most Rp 200,000 (two hundred thousand rupiahs) per gift per person, with a total gift of not exceeding Rp 1,000,000.- 1 (one) year from the same provider;
16. Giving is generally accepted in the form of a dish or meal.

Treatment:

The receipts that fall into the category of gratification that is not required to be reported can be received and enjoyed (owned and used) by the recipient and do not need to be reported to the KPK directly or through the UPG according to the gratification reporting mechanism.

3. Can be categorized as gratifications related to service, are any receipts that have the following general characteristics:
 - a. Obtained legally in the performance of official duties;
 - b. Given openly in a series of official events. The definition of open here can be interpreted as a genuine way of giving, which is witnessed or given in front of other participants, or there is a receipt for the gift given; and
 - c. Generally applicable, namely, a condition of giving that is applied equally in terms of type, form, requirements, or value (referring to the general cost standard), for all participants and fulfills the principle of fairness or decency.

Some examples of gratuities in service include, but are not limited to:

1. Acceptance of placards, vandals, and promotional items from the committee of seminars, workshops, and training by Company personnel based on official company assignments.
2. Meals, accommodation, and other facilities received by the Company's personnel from third parties are generally accepted when carrying out official activities, including seminars and work meeting symposiums.
3. Any gifts accepted as prizes in contests/open competitions

hadiah pada kegiatan kontes/kompetisi terbuka yang dilakukan dalam tugas kedinasan.

4. *Discount* dan/atau fasilitas yang berlaku bagi insan Perseroan yang diberikan oleh badan usaha seperti rumah makan, hotel, jasa transportasi dalam rangka pelaksanaan tugas kedinasan.
5. Honorarium yang diberikan dari pihak ketiga kepada insan Perseroan karena telah menjadi pemateri (narasumber) salah satu acara dalam pelaksanaan tugas kedinasan sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, sesuai dengan batas/ketentuan yang berlaku dan tidak terdapat konflik kepentingan.
6. Uang dan atau setara auang sebagai pengganti biaya transportasi yang diberikan oleh pihak ketiga kepada insan Perseroan dalam pelaksanaan tugas kedinasan sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, sesuai dengan batas/ketentuan yang berlaku dan tidak terdapat konflik kepentingan.

Perlakuan:

Terhadap gratifikasi yang terkait dengan kedinasan wajib dilakukan pelaporan kepada internal Lembaga/instansi, yang mana apabila melebihi nilai wajar atau terdapat peraturan internal yang melarang penerimaan tersebut, maka laporan itu harus diteruskan kepada KPK. Mekanisme yang dibangun pada setiap Lembaga/ instansi adalah proses reuiu, negosiasi, dan kesepakatan kepada Lembaga/instansi/ mitra terkait biaya dan pemberian apa saja yang akan diberikan kepada pegawai dalam pelaksanaan tugas atau kerja sama antar instansi tersebut dan menentukan standar nilai pemberian gratifikasi terkait kedinasan yang diberlakukan di masing- masing Lembaga/instansi atau standar nilai yang disepakati antara Lembaga/instansi.

- b. Pengelolaan Barang Gratifikasi
Gratifikasi yang telah ditetapkan oleh KPK maupun UPG dapat dikelola dan dimanfaatkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Terhadap Gratifikasi yang telah dilaporkan kepada KPK dan UPG:
 - a. Barang ditetapkan menjadi milik negara;
 - b. Barang untuk disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial untuk barang yang bersifat kadaluwarsa;

conducted in official duties.

4. *Discounts and/or facilities applicable to the Company's personnel provided by business entities such as restaurants, hotels, and transportation services in the context of carrying out official duties.*
5. *Honorarium was given from a third party to the Company's personnel for being presenters (speakers) for one of the events in the implementation of official duties as long as there is no double financing under applicable limits/stipulations and there is no conflict of interest.*
6. *Money and/or cash equivalent as a substitute for transportation costs provided by third parties to the Company's personnel in carrying out official duties as long as there is no double financing under applicable limits/stipulations and there is no conflict of interest.*

Treatment:

Reports must be made to internal institutions/agencies for gratuities related to official duties. If it exceeds the fair value or internal regulations prohibit such acceptance, the report must be forwarded to the KPK. The mechanism that is built in each institution/agency is a process of review, negotiation, and agreement with the institution/agencies/partners regarding the costs and what gifts will be given to employees in carrying out tasks or cooperation between these agencies and determining the common value of giving gratuities related to service applied in each institution/agencies or the value standard agreed between the institutions/agencies.

- b. *Gratuity Goods Management*
The gratuities that the KPK and UPG have determined can be managed and utilized with the following conditions:
 1. *Regarding Gratification that has been reported to the KPK and UPG:*
 - a. *Goods are determined to be the property of the state;*
 - b. *Goods to be donated to social foundations or social institutions for expired goods;*

- c. Dikembalikan kepada penerima gratifikasi apabila ditetapkan sebagai gratifikasi bukan suap.
2. Terhadap Gratifikasi terkait kedinasan yang telah dilaporkan kepada perusahaan:
 - a. Dikembalikan pada penerima gratifikasi.
 - b. Disumbangkan kepada Yayasan Sosial atau Lembaga Sosial
 - c. Dimanfaatkan oleh Perusahaan untuk:
 - Operasional Perusahaan;
 - Menjadi barang display; atau

Pemanfaatan Gratifikasi berupa barang yang ditetapkan menjadi milik perusahaan dapat diganti/dikonversi dalam bentuk uang oleh pelapor, dengan nilai konversi harga sesuai nilai ekuivalens barang gratifikasi dalam rupiah yang ditentukan oleh UPG berdasarkan data perbandingan harga barang yang berlaku di pasar. Selanjutnya benda gratifikasi yang telah dikonversi dalam bentuk uang disetorkan ke Perusahaan.

Pemanfaatan gratifikasi yang ditetapkan menjadi barang milik perusahaan diserahkan kepada Unit Kerja terkait untuk dicatat sebagai inventaris dan dikelola sebagai aset inventaris kantor milik Perseroan.

- c. Mekanisme Pelaporan
Mekanisme pelaporan penerimaan gratifikasi ialah sebagai berikut:
 1. Gratifikasi yang dilaporkan langsung ke KPK dengan tembusan UPG
Pihak yang melakukan laporan gratifikasi langsung ke KPK adalah penerima gratifikasi berupa barang yang cepat kadaluarsa (misal : makanan dan minuman) serta barang dengan nominal kurang dari atau sama dengan Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah).
Mekanisme pelaporan penerimaan gratifikasi antara lain:
 - a. Penerima gratifikasi melakukan pelaporan dengan mengisi formulir yang selanjutnya dapat disampaikan melalui penyerahan langsung, email, fax, surat, ataupun web online KPK. Laporan dari penerima gratifikasi yang dilakukan ke KPK ditembuskan ke UPG paling lambat 10 hari kerja sejak gratifikasi diterima.
 - b. Barang yang cepat kadaluarsa dapat langsung dimanfaatkan atau diserahkan kepada pihak

- c. *Returned to the recipient of the gratification if it is determined as gratification, not a bribe.*
2. *Against Gratifications related to services that have been reported to the Company:*
 - a. *Returned to the recipient of the gratuity.*
 - b. *Donated to Social Foundations or Social Institutions.*
 - c. *Used by the Company to:*
 - *Company Operations;*
 - *Be a display item; or*

Utilization of Gratification in the form of goods determined to be owned by the Company can be replaced/converted in the form of money by the complainant, with the conversion value according to the equivalent value of the gratuity goods in rupiah determined by the UPG based on data on the comparison of prices of goods prevailing in the market. Furthermore, the object of gratification converted into money is deposited with the Company.

Utilization of gratuities determined to be company property is submitted to the relevant Work Units to be recorded as inventory and managed as office inventory assets belonging to the Company.

- c. Reporting Mechanism
The mechanism for reporting the receipt of gratuities is as follows:
 1. *Gratuities reported directly to the KPK with a copy of the UPG*
The party who reports gratification directly to the KPK is the recipient of gratification in the form of goods that expire quickly (e.g., food and beverages) and goods with a nominal value of less than or equal to Rp 5,000,000 (five million rupiah).
The mechanism for reporting the receipt of gratuities includes:
 - a. *Gratification recipients report by filling out a form which can then be submitted via direct submission, email, fax, letter, or KPK's online website. Reports from recipients of gratuities submitted to the KPK are copied to the UPG no later than ten working days after the gratification is received.*
 - b. *Goods that expire quickly can be directly utilized or handed over to other parties by submitting proof of*

- lainnya dengan menyampaikan bukti tanda penyerahan langsung kepada KPK.
- c. KPK melakukan verifikasi kelengkapan, analisis dan penetapan status, serta permintaan data dan keterangan terhadap laporan dari pelapor. Proses penetapan status gratifikasi oleh KPK dilakukan paling lambat 30 hari kerja sejak laporan diterima.
 - d. KPK menyerahkan SK Penetapan Gratifikasi ke pelapor sesuai hasil review laporan. SK diserahkan ke pelapor paling lambat 7 hari kerja setelah ditetapkan.
 - e. Barang yang ditetapkan sebagai milik negara maupun milik perusahaan diserahkan paling lambat 7 hari kerja sejak SK ditetapkan. Gratifikasi milik negara diserahkan ke KPKNL Kemenkeu dan rekening kas negara, sedangkan gratifikasi milik perusahaan diserahkan ke unit kerja terkait.
2. Gratifikasi yang dilaporkan melalui UPG

Pihak yang dapat melakukan laporan gratifikasi ke UPG adalah penerima gratifikasi berupa barang yang tidak kadaluwarsa, serta barang dengan nominal lebih dari Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah). Mekanisme pelaporan penerimaan gratifikasi antara lain:

 - a. Penerima gratifikasi melakukan pelaporan dengan mengisi formulir yang selanjutnya dapat disampaikan melalui penyerahan langsung, email, surat, fax, ataupun media komunikasi lain ke UPG. Laporan dari penerima gratifikasi ke UPG paling lambat 10 hari kerja sejak gratifikasi diterima.
 - b. UPG yang menerima laporan melakukan verifikasi kelengkapan, review dokumen, rekapitulasi laporan & review.
 - c. UPG menyampaikan hasil analisis atas rekapitulasi laporan ke KPK paling lambat 10 hari kerja sejak laporan diterima.
 - d. KPK melakukan verifikasi kelengkapan, analisis dan penetapan status, serta permintaan data dan keterangan terhadap laporan. Proses penetapan status gratifikasi oleh KPK dilakukan paling lambat 30 hari kerja sejak laporan diterima.
- direct submission to the KPK.
- c. *KPK conducts verification of completeness, analysis, and status determination, as well as requests for data and information on reports from reporting parties. Determining the status of gratification by the KPK is carried out no later than 30 working days after the report is received.*
 - d. *The KPK submits a Gratification Determination Decree to the reporter according to the report review results. The decree is submitted to the complainant no later than seven working days after being determined.*
 - e. *Goods designated as state or company property are submitted no later than seven working days after the decree is issued. State-owned gratuities are submitted to the Ministry of Finance's KPKNL and state treasury accounts, while company-owned gratuities are handed over to the relevant work units.*
2. *Gratuities reported through UPG*

Parties who can submit gratification reports to the UPG are recipients of gratification in the form of goods that have not expired and goods with a nominal value of more than Rp 5,000,000 (five million rupiah). The mechanism for reporting the receipt of gratuities includes:

 - a. *Gratification recipients report by filling out a form which can be submitted by direct submission, email, letter, fax, or other communication media to UPG. Reports from recipients of gratification to UPG no later than ten working days from receipt of gratification.*
 - b. *The UPG that receives the report will verify the completeness, review the document, recapitulate the report & review.*
 - c. *UPG submits the analysis results of the report recapitulation analysis to the KPK no later than ten working days after the report is received.*
 - d. *KPK conducts verification of completeness, analysis, and status determination, as well as requests for data and information on reports. Determining the status of gratification by the KPK is carried out no later than 30 working days after the report is received.*

- e. KPK menyerahkan SK ke pelapor sesuai hasil review dari KPK. SK diserahkan ke pelapor paling lambat 7 hari kerja setelah ditetapkan.
 - f. Barang yang ditetapkan sebagai milik negara maupun milik perusahaan diserahkan paling lambat 7 hari kerja sejak SK ditetapkan. Gratifikasi milik negara diserahkan ke KPKNL Kemenkeu dan rekening kas negara, sedangkan gratifikasi milik perusahaan diserahkan ke unit kerja terkait.
- d. Sanksi & Penghargaan
- Pelanggaran terhadap ketentuan yang diatur dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi dapat dikenakan sanksi sesuai dengan undang-undang dan/atau ketentuan lain yang berlaku. Sedangkan penerima gratifikasi yang melakukan pelanggaran akan menerima penghargaan dari Direktur Utama dan UPG berupa sertifikat penghargaan.
- e. Perlindungan Pelapor
- Pelapor gratifikasi mempunyai hak untuk diberikan perlindungan secara hukum. Menurut Pasal 15 UU No. 30/2002, KPK wajib memberikan perlindungan terhadap Saksi atau Pelapor yang telah menyampaikan laporan atau memberikan keterangan mengenai terjadinya tindak pidana korupsi. Selain itu, berdasarkan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban, Lembaga Perlindungan Saksi Korban (LPSK) mempunyai tanggung jawab untuk memberikan perlindungan dan bantuan kepada saksi dan korban. Dalam konteks ini, pelapor gratifikasi dibutuhkan keterangannya sebagai saksi tentang adanya dugaan tindak pidana korupsi.

Pelapor gratifikasi yang menghadapi potensi ancaman, baik yang bersifat fisik ataupun psikis, termasuk ancaman terhadap karir atau aspek administrasi kepegawaian lainnya. Bentuk perlindungan tersebut diatur sebagai berikut:

1. Pelapor yang patuh terhadap pedoman Gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan dari perusahaan berupa:
 - a. Perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor.

- e. The KPK submits a decree to the complainant according to the results of a review from the KPK. The SK is submitted to the reporter no later than seven working days after being determined.
- f. Goods designated as state or company property are submitted no later than seven working days after the decree is issued. State-owned gratuities are submitted to the Ministry of Finance's KPKNL and state treasury accounts, while company-owned gratuities are handed over to the relevant work units.

- d. Sanctions & Rewards
- Violation of the provisions stipulated in the Gratification Control Guidelines may be subject to sanctions under the legislation and/or other applicable provisions. In contrast, the gratuity recipients who report will receive an award from the President Director and UPG in the form of an award certificate.

- e. Whistleblower Protection
- Gratification complainants have the right to be given legal protection. According to Article 15 of Law no. 30/2002, the KPK is obliged to protect Witnesses or Reporting Parties who have submitted reports or provided information regarding the occurrence of criminal acts of corruption. In addition, based on Law Number 13 of 2006 concerning Witness and Victim Protection, the Victim Witness Protection Agency (LPSK) is responsible for providing protection and assistance to witnesses and victims. In this context, the gratification reporting party is required to state a witness regarding the alleged corruption.

Gratification whistleblowers who face potential threats, both physical and psychological, including threats to their careers or other aspects of personnel administration. This form of protection is regulated as follows:

1. Whistleblowers who comply with the Gratification guidelines are entitled to protection measures from the Company in the form of:
 - a. Protection from retaliation or treatment of an administrative nature of personnel that is not objective and detrimental to the reporter.

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> b. Pemindah tugas atau mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik terhadap pelapor; c. Bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan PT Garam (Persero). <p>2. Upaya perlindungan diberikan dalam hal :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Adanya intimidasi, ancaman, perlakuan yang tidak lazim lainnya atas dampak pelaporan tersebut dari pihak internal. b. Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Direksi melalui Ketua UPG PT Garam (Persero). <p>f. Tabel Penerimaan Gratifikasi Tahun 2020 Selama Tahun 2020, tidak terdapat pelaporan penerimaan Gratifikasi yang terjadi di lingkungan PT Garam (Persero).</p> | <ul style="list-style-type: none"> b. <i>Transfer of duties or mutation for the reporter in the event of intimidation or a physical threat to the reporter;</i> c. <i>Legal assistance under the applicable provisions within PT Garam (Persero).</i> <p>2. <i>Protection measures are provided if:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. <i>The existence of intimidation, threats, and other unusual treatment for the impact of the report from internal parties.</i> b. <i>The Reporting Party submits a written application to the Board of Directors through the Head of UPG PT Garam (Persero).</i> <p>f. <i>Table of Gratification Receipts in 2020 During 2020, there were no reports of Gratification receipts occurring within PT Garam (Persero).</i></p> |
|--|---|

Mekanisme Pengadaan Barang Dan Jasa

Mechanism for Procurement of Goods and Services

Prinsip dan Kebijakan

Mekanisme pengadaan barang dan jasa diatur dalam Surat Keputusan Direksi Nomor: SK-26.A/Dir/IV/2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa PT GARAM (Persero) yang antara lain meliputi :

1. Kebutuhan barang/jasa yang dilengkapi dengan Rencana Kerja dan Biaya dan penetapan metode pemilihan disusun oleh Divisi/ Satuan Kerja Pengguna Barang/Jasa (User), apabila Divisi/ Satuan Kerja Pengguna Barang/ Jasa (User)

Principles and Policies

The mechanism for the procurement of goods and services is regulated in the Decree of the Board of Directors Number: SK-26.A/Dir/IV/2019 concerning Guidelines for the Implementation of the Procurement of Goods/Services for PT GARAM (Persero), which include:

1. The need for goods/services equipped with Work Plans and Costs and the determination of the selection method is prepared by the Division/ Work Unit of the Goods/Services User if the Division/Work Unit of the Goods/Services User

belum menetapkan metode pemilihan maka dapat dilakukan oleh Divisi Pengadaan/ UKPBJ.

- a. Direksi dalam Pengadaan Barang/ Jasa memiliki kewenangan untuk menyetujui pemaketan pekerjaan, menetapkan panitia pengadaan dan pejabat pengadaan.
 - b. Yang bertindak sebagai Divisi / Satuan Kerja Penggunaan Barang/ Jasa (User) adalah Unit Kerja pemilik anggaran yang membutuhkan Barang/ Jasa.
 - c. User dalam Pengadaan secara umum memiliki tugas dan wewenang untuk Menyusun dan mengusulkan kebutuhan Barang/ Jasa dalam bentuk permintaan pengadaan, Menyusun RAB/KAK yang dilengkapi dengan draft HPS, sebagai salah satu narasumber pada proses rapat penjelasan pekerjaan (*aanwijzing*).
2. Verifikasi teknis dilaksanakan oleh Unit Teknis.
 - a. Yang bertindak sebagai Unit Verifikasi Teknis adalah bagian Litbang Produksi dan Teknik, bagian IT, bagian Teknik, dan divisi Pengguna Barang/ Jasa.
 - b. Unit Verifikasi Teknis dalam pengadaan secara umum memiliki tugas dan wewenang untuk melakukan verifikasi teknis atas spesifikasi teknis dan daftar kuantitas; menentukan kebutuhan Konsultan Perencana; melakukan verifikasi, evaluasi; dan klarifikasi teknis terhadap Berita Acara Perubahan Pekerjaan verifikasi, evaluasi; dan klarifikasi teknis terhadap Berita Acara Perubahan Pekerjaan.
 3. Verifikasi keuangan dilaksanakan oleh Divisi Keuangan.
 - a. Yang bertindak sebagai Divisi Keuangan adalah Unit Kerja di lingkungan Perusahaan.
 - b. Divisi Keuangan dalam Pengadaan secara umum memiliki tugas dan wewenang untuk melakukan verifikasi anggaran terhadap perkiraan biaya; menerima dan melakukan konfirmasi keabsahan Jaminan Pengadaan kepada penerbitnya; melakukan perhitungan dan pemungutan pajak dan/atau denda dalam rangka Pengadaan Barang/ Jasa; melakukan pembayaran kepada Penyedia; dan mengusulkan pengenaan sanksi finansial terkait kewajiban perpajakan; dan menyimpan dokumen pembayaran.
 4. Pengelolaan data dan rekam jejak calon Penyedia dilakukan oleh Divisi Pengadaan/ UKPBJ.
 - a. Yang bertindak sebagai Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa (UKPBJ) adalah unit kerja yang berdasarkan Keputusan Direksi tentang Organisasi dan Tata Kerja melaksanakan fungsi Pengadaan Barang/ Jasa.
 - b. Divisi Pengadaan/ UKPBJ secara umum

has not determined the method of selection, the Procurement Division/UKPBJ can do it.

- a. The Board of Directors in the Procurement of Goods/Services has the authority to approve the packaging of work and determine the procurement committee and procurement officials.
 - b. Which acts as a Division / Work Unit for the Use of Goods / Services (User) is a Work Unit with a budget that requires goods/services.
 - c. Users in Procurement generally have the duty and authority to prepare and propose the need for goods/services in the form of a procurement request, prepare RAB/KAK, which is equipped with a draft HPS, as one of the resource persons in the work explanation meeting process (*aanwijzing*).
2. The Technical Unit carries out technical verification.
 - a. Acting as the Technical Verification Unit is the Production and Engineering R&D section, the IT section, the Engineering section, and the Goods/Services User division.
 - b. The Technical Verification Unit in procurement generally has the task and authority to carry out technical verification of technical specifications and quantity lists; determine the needs of the Planning Consultant; perform verification, evaluation; and technical clarification of the Minutes of Change of Work verification, evaluation; and technical clarification of the Minutes of Job Change.
 3. The Finance Division carries out financial verification.
 - a. Acting as the Finance Division is the Work Unit within the Company.
 - b. The Finance Division in Procurement generally has the task and authority to verify the budget against the estimated costs; receive and confirm the validity of the Procurement Guarantee to the issuer; perform calculations and collect taxes and/ or fines in the context of the procurement of goods/services; make payments to the Provider, and propose the imposition of financial sanctions related to tax obligations; and save payment documents.
 4. The Procurement Division/UKPBJ carries out prospective providers' data management and tracks records.
 - a. Acting as the Goods/Services Procurement Work Unit (UKPBJ) is a work unit based on the Board of Directors' Decision on Organization and Work Procedures to carry out the function of the Procurement of Goods/Services.
 - b. The Procurement Division/ UKPBJ generally

memiliki tugas dan wewenang antara lain mempersiapkan kebijakan; perencanaan, dan pengendalian proses Pengadaan Barang/ Jasa; melakukan koordinasi dengan User dalam melakukan kebijakan Paket Pekerjaan; mengusulkan Tim Juri dan Tim Penilaian Teknis kepada Direksi; meneruskan usulan Surat Penunjukan Penyedia Barang/ Jasa kepada Direksi sesuai dengan otorisasi; melakukan evaluasi dalam proses penunjukan Penyedia Barang/ Jasa kepada Direksi untuk diputuskan; melaksanakan negosiasi harga; mengusulkan pengenaan sanksi; mengembangkan alat bantu elektronik dalam proses Pengadaan; membuat rancangan kontrak; mengelola data dan rekam jejak Penyedia; melaporkan proses dan hasil pelaksanaan Pengadaan kepada Direksi; membuat dan mendistribusikan Kontrak yang telah ditandatangani oleh Direksi dan Penyedia kepada pihak-pihak yang memerlukan.

5. Kontrak ditandatangani oleh Direksi/ Divisi Pengguna Barang/ Jasa sesuai dengan otorisasi.
6. Pelaksanaan pekerjaan oleh Penyedia atau Pelaksana Pekerjaan.
 - a. Perusahaan melakukan pengumpulan data dan rekam jejak Penyedia.
 - b. Secara umum, Penyedia wajib memenuhi persyaratan antara lain memenuhi ketentuan perundang-undangan untuk menjalankan usaha; memenuhi kewajiban perPajakan; tidak sedang dikenakan sanksi; memenuhi klasifikasi dan kualifikasi yang dipersyaratkan; memenuhi klasifikasi dan kualifikasi yang dipersyaratkan; bersedia mematuhi etika pengadaan dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
 - c. Penyedia bertanggung jawab terhadap kewajiban harga yang ditawarkan; kualitas barang/ jasa; ketetapan perhitungan jumlah atau volume; ketetapan waktu penyerahan; pemenuhan service level agreement yang ditetapkan; ketepatan lokasi penyerahan; dan keabsahan dan validitas dokumen-dokumen yang disampaikan.
 - d. Jika pekerjaan tidak dapat dilakukan oleh 1 (Satu) Penyedia, maka diberikan kesempatan yang memungkinkan para Penyedia saling bergabung dalam suatu konsorsium atau dimungkinkan konsorsium dengan Penyedia/tenaga ahli asing.
 - e. Perusahaan Asing dapat mengikuti Pengadaan untuk sesuai dengan ketentuan divisi Pengadaan yang berlaku.
7. Pengawasan pekerjaan dilaksanakan oleh Pengendali Pelaksanaan Pekerjaan.
 - a. Yang bertindak sebagai Pengendali Pelaksanaan Pekerjaan adalah User, Kepala Unit Teknis, Kepala Unit Teknis, Kepala

has the duties and authorities, among others, to prepare policies; planning, and control the process of Procurement of Goods/ Services; coordinate with the User in carrying out the Work Package policy; propose a Jury Team and a Technical Assessment Team to the Board of Directors; forward the proposal for the Letter of Appointment of the Goods/Services Provider to the Board of Directors under the authorization; evaluate in the process of appointing a provider of goods/services to the Board of Directors to be decided; carry out price negotiations; propose the imposition of sanctions; developing electronic aids in the Procurement process an; drafting a contract; manage data and track record of Providers; report the process and results of the implementation of the Procurement to the Board of Directors; make and distribute Contracts that the Board of Directors and Providers has signed to parties who need them.

5. *The contract is signed by the Board of Directors/ Goods/Service User Division under authorization.*
6. *Execution of work by the Provider or Work Executor.*
 - a. *The Company collects data and tracks records of the Provider.*
 - b. *In general, the Provider is required to meet the requirements, among others, to meet the provisions of the law to run a business; fulfill tax obligations; not be penalized; complete the required classification and qualifications; meet the required classification and qualifications; willing to comply with procurement ethics and applicable provisions in the Company.*
 - c. *The provider is responsible for the obligation of the price offered, quality of goods/services, determination of quantity or volume calculation; determination of delivery time; fulfillment of the stipulated service level agreement, the accuracy of delivery location, and the validity and validity of the documents submitted.*
 - d. *If the work cannot be carried out by 1 (One) Provider, then an opportunity is given which allows the Providers to join each other in a consortium or a consortium with foreign Providers/experts is possible.*
 - e. *Foreign companies can participate in the Procurement to comply with the provisions of the applicable Procurement division.*
7. *The Work Implementation Controller carries out supervision of work.*
 - a. *Acting as Controller of Work Implementation is User, Head of Technical Unit, Head of Technical Unit, Head of Marketing Area/*

Wilayah Pemasaran/ Kepala Pegaraman, Pegawai lainnya.

- b. Pengendali Pelaksanaan Pekerjaan dalam Pengadaan secara umum memiliki tugas dan wewenang antara lain melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak; membuat Laporan Kemajuan Pekerjaan dan memberikan laporan terjadinya risiko keterlambatan pekerjaan sesuai dengan otorisasi; melakukan penanganan apabila terjadi keterlambatan pelaksanaan pekerjaan; membuat Berita Acara Perubahan Pekerjaan; membuat dan mendatangi BAPP; membuat rancangan BAST untuk mendapat tanda tangan Direksi/ Divisi Pengguna Barang/ Jasa dengan otorisasi; mengusulkan pengenaan sanksi kepada Penyedia yang melakukan pelanggaran dalam proses pelaksanaan pekerjaan.
8. Penerimaan atas hasil pekerjaan berdasarkan ketentuan dalam Kontrak dilaksanakan oleh Penerima Hasil Pekerjaan.
- a. Yang bertindak sebagai Penerima Hasil Pekerjaan adalah User, Kepala Unit Teknis, Kepala Wilayah Pemasaran/ Kepala Pegaraman, Pegawai lainnya.
 - b. Penerima hasil pekerjaan dalam pengadaan secara umum mempunyai tugas dan kewenangan antara lain memeriksa mutu hasil pekerjaan sesuai dengan dokumen teknis, memerintahkan perbaikan jika dari hasil pemeriksaan tidak sesuai dengan kontrak, membuat dan mendatangi BAPP, membuat rancangan BAST untuk mendapat persetujuan Direksi/ Divisi Pengguna Barang/ Jasa sesuai dengan otorisasi.
 - c. Penerima Hasil Pekerjaan tidak perlu dibentuk dalam hal Jasa Lainnya yang asetnya dikuasai Perusahaan atau Jasa Lainnya yang layanannya sudah dimanfaatkan Perusahaan selama masa pelaksanaan pekerjaan.

Head of Salt, and other employees.

- b. In general, the Controller of Work Implementation in Procurement has the duties and authorities, among others, to supervise the implementation of work based on the Contract; make a Work Progress Report and provide a report on the occurrence of the risk of work delays under the authorization; to handle in the event of delays in the execution of work; make Minutes of Job Changes; create and sign BAPP; make a BAST draft to get the signature of the Board of Directors/Goods/Services User Division with authorization; propose the imposition of sanctions on Providers who commit violations in the process of carrying out the work.
8. The Recipient of the Work accepts the work results based on the Contract's provisions.
- a. Those who act as Recipients of Work Results are Users, Heads of Technical Units, Heads of Marketing Areas/Heads of Salt, and other Employees.
 - b. In general, the recipient of the work in procurement has the duties and authorities, including checking the quality of the work under technical documents, ordering repairs if the results of the inspection are not under the contract, making and signing BAPP, making a BAST design to obtain approval from the Board of Directors / Goods User Division / Services under the authority.
 - c. Recipients of Work Results do not need to be formed in the case of Other Services whose assets are controlled by the Company or Other Services whose services have been utilized by the Company during the execution of the work.

Kebijakan Insider Training

Insider Trading Policy

Tidak adanya perdagangan saham oleh pihak Perusahaan karena Perusahaan masih belum menjual saham dari perusahaan yang memiliki label terbuka untuk diperjualbelikan secara umum pada masyarakat luas.

There is no stock trading by the Company because the Company has not yet sold shares from companies with an open-label for general trading to the public.



PENGELOLAAN LAPORAN HASIL KEKAYAAN PEJABAT NEGARA (LHKPN) 2021

Management of the State Officials Wealth Results Report (LHKPN) 2021

Kebijakan Penyampaian Dan Pengelolaan LHKPN

Surat Keputusan Direksi PT Garam (Persero) Nomor : SK- 24B/DIR/I/2020 tanggal 31 Januari 2020 tentang Pelaporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang mengatur tentang kebijakan pelaporan untuk Direksi dan pejabat satu tingkat di bawah Direksi, dan pejabat perusahaan yang ditugaskan melaksanakan koordinasi dengan KPK berkaitan dengan pengelolaan LHKPN di lingkungan perusahaan, serta pemberian sanksi terhadap Penyelenggara Negara yang belum menyampaikan LHKPN.

Struktur Pihak Pengelola LHKPN Perseroan

Sesuai SK Nomor : SK-99.A/Dir/XI/2018 menunjuk Tim Pengelola Teknis LHKPN sebagai berikut :
Admin I : Jujuk Novi Rahayu Admin II : Siti Azizah
Admin III : Rizal Choirul R Admin IV : Rizki Amalia

Laporan LHKPN Tahun 2021

Berdasarkan Rekapitulasi Pejabat Wajib Lapor LHKPN PT Garam (Persero), penyampaian LHKPN Tahun 2021 secara tepat waktu sebesar 97,23%

LHKPN Submission and Management Policy

Decree of the Board of Directors of PT Garam (Persero) Number. SK- 24B/DIR/I/2020 dated 31 January 2020, concerning Reporting of State Administration Assets, which regulates reporting policies for Directors and officials one level below the Board of Directors, and company officials assigned to carry out coordination with the KPK related to the management of LHKPN within the Company, as well as the imposition of sanctions on State Administrators who have not submitted LHKPN.

Structure of the Company's LHKPN Management

Under SK Number. SK-99.A/Dir/XI/2018 appoints the LHKPN Technical Management Team as follows:
Admin I : Jujuk Novi Rahayu Admin II : Siti Azizah
Admin III : Rizal Choirul R Admin IV : Rizki Amalia

2021 LHKPN Report

Based on the recapitulation of PT Garam (Persero) LHKPN Compulsory Reporting Officials, the timely submission of the 2021 LHKPN is 97.23%

Pengungkapan Kepatuhan Pajak

Tax Compliance Disclosure

PT Garam (Persero) senantiasa menjaga komitmen dalam mematuhi aturan perundang-undangan dalam hal kontribusi pajak penghasilan atas kegiatan usaha yang mengacu pada Undang-undang No. 36 Tahun 2008 dan UU KUP Tahun 2013. Kepatuhan Perseroan terhadap pajak

PT Garam (Persero) always maintains its commitment to comply with laws and regulations regarding income tax contributions for business activities that refer to Law no. 36 of 2008 and the 2013 KUP Law. Company compliance with taxes.

Pakta Integritas

Integrity Pact

Menjaga integritas menjadi komitmen utama yang diterapkan seluruh insan Perseroan dalam menjalankan fungsi serta tugas dan tanggung jawabnya. Dalam menjaga integritas, seluruh insan Perseroan berpedoman pada Kode Etik dan regulasi yang berlaku. Komitmen akan integritas tersebut dituangkan dalam bentuk pernyataan atas kepastian substansi aturan yang tersaji di dalam Kode Etik Perseroan dan setiap insan Perseroan bertanggung jawab terhadap segala bentuk pelanggaran yang dilakukan

Maintaining integrity is the main commitment all Company personnel applies in carrying out their functions, duties, and responsibilities. In maintaining integrity, all employees of the Company are guided by the Code of Ethics and applicable regulations. This commitment to integrity is stated in the form of a statement of understanding of the substance of the rules presented in the Company's Code of Ethics, and every employee of the Company is responsible for all violations committed.

Informasi Praktik **Bad Corporate Governance**

Tax Compliance Disclosure

Sebagai salah satu BUMN yang memiliki tanggung jawab besar terhadap negara dan masyarakat, penerapan dan pemenuhan prinsip-prinsip GCG di lingkungan Perseroan menjadi komitmen utama Perseroan dalam menjalankan kegiatan bisnis usaha. Maka, Perseroan berupaya untuk senantiasa menerapkan komitmen tersebut dengan melakukan pencegahan serta meminimalisasi potensi terjadinya praktik *Bad Corporate Governance* yang dapat merugikan Perseroan.

Tindakan pencegahan dan minimalisasi tersebut dilakukan dengan membentuk kebijakan-kebijakan yang dibutuhkan melalui proses pengadopsian dan internalisasi beberapa regulasi yang berlaku secara umum. Perseroan melakukan evaluasi terhadap pencegahan praktik *Bad Corporate Governance* pada tahun 2021, dengan rincian evaluasi sebagai berikut:

Laporan Perkara Penting yang Tidak Dijabarkan

Informasi perihal perkara penting Perseroan telah dijabarkan secara rinci dan detail dalam pembahasan Perkara Penting yang tercantum dalam bab ini. Informasi tersebut menampilkan tidak adanya perkara penting berupa perkara hukum yang proses penyelesaiannya tersebar baik di Pengadilan Negeri, Pengadilan Tinggi, maupun Mahkamah Agung.

Ketidakpatuhan dalam Pemenuhan Kewajiban Perpajakan

Sepanjang 2021, Perseroan tidak mendapati adanya teguran terkait ketidakpatuhan terhadap pemenuhan kewajiban pajak yang ditujukan kepada Perseroan.

As one of the state-owned enterprises with a great responsibility to the state and society, the implementation and fulfillment of GCG principles within the Company is the Company's main commitment to carrying out business activities. Therefore, the Company strives to consistently implement this commitment by preventing and minimizing the potential for Bad Corporate Governance practices that can harm the Company.

The prevention and minimization measures are carried out by forming the required policies through adopting and internalizing regulations that are generally applicable. The Company evaluates the prevention of Bad Corporate Governance practices in 2021, with details of the evaluation as follows:

Important Undisclosed Case Report

Information regarding essential cases of the Company has been described in detail and detail in the discussion of Important Cases listed in this chapter. This information shows that there are no essential cases in the form of legal cases whose settlement processes are spread out in the District Courts, High Courts, and the Supreme Court.

Non-compliance in Fulfilling Tax Obligations

Throughout 2021, the Company did not find any warnings related to non-compliance with the fulfillment of tax obligations addressed to the Company.

Kasus Terkait Buruh dan Karyawan

Hingga akhir tahun 2020, Perseroan mencatat tidak adanya kasus yang melibatkan Perseroan dengan buruh atau karyawan Perseroan. Rekapitulasi perkara dan gugatan baik yang dilakukan dan/atau ditujukan kepada Perseroan telah dijabarkan dalam pembahasan informasi Perkara Penting yang tercantum dalam bab ini.

Kesesuaian Laporan Tahunan *Hardcopy* dan *Softcopy*

Perseroan menjamin bahwa isi yang tercantum dalam Laporan Tahunan berupa *hardcopy* dengan *softcopy* telah sesuai dan tidak terdapat adanya perbedaan isi dalam dua bentuk Laporan Tahunan tersebut.

Cases Related to Labor and Employees

Until the end of 2020, the Company recorded that there were no cases involving the Company and the Company's workers or employees. The recapitulation of cases and lawsuits made and/or addressed to the Company has been described in the discussion of Important Case information contained in this chapter.

Compatibility of *Hardcopy* and *Softcopy* Annual Reports

The Company guarantees that the contents contained in the Annual Report in the form of hardcopy and softcopy are appropriate, and there are no differences in the contents of the two forms of the Annual Report.





Tanggung Jawab **Sosial dan Lingkungan**

*Social and Environmental
Responsibility*





Bantuan Dari PKBL-TJSL ke Kabupaten Pamekasan
Aid from PKBL-TJSL to Pamekasan Regency

12-08-2021

Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan yang dijalankan oleh PT Garam telah berubah paradigma dari tahun sebelumnya. Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan BUMN (Program TJSL BUMN) adalah kegiatan yang merupakan komitmen perusahaan terhadap pembangunan yang berkelanjutan dengan memberikan manfaat pada ekonomi, sosial, lingkungan serta hukum dan tata kelola dengan prinsip yang lebih terintegrasi, terarah, terukur dampaknya serta dapat dipertanggungjawabkan dan menjadi komitmen perusahaan dalam upaya menghasilkan kegiatan bisnis yang selaras dengan pencapaian nilai berkelanjutan.

Pelaksanaan TJSL BUMN dengan paradigma baru ini mengacu pada standar ISO 26000 yang berorientasi pada Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) sebagai panduan pelaksanaan program, dengan harapan pelaksanaan program TJSL BUMN yang lebih terukur, berdampak dan berkelanjutan.

Pedoman ISO 26000 Perusahaan memiliki 7 ruang Lingkup antara lain: Tata Kelola organisasi, Hak Asasi Manusia, Praktik Tenaga Kerja, Praktik Bisnis yang Adil, Isu Konsumen, Lingkungan Hidup, Pelibatan dan Pengembangan Masyarakat. Dalam peraturan Menteri BUMN Nomor PER-05/MBU/04/2021, Program TJSL BUMN terdapat empat pilar sebagai pedoman pelaksanaannya: Pilar Sosial, Pilar ekonomi, Polar Lingkungan dan Pilar Hukum dan Tata Kelola.

Sebagai perusahaan Persero BUMN, PT Garam memiliki tugas dan tanggung jawab sosial dan lingkungan yang mengacu pada visi dan misi perusahaan. Disamping itu, Program TSJL ini juga bertujuan untuk memberikan kemanfaatan bagi pembangunan ekonomi, pembangunan sosial, pembangunan lingkungan serta pembangunan hukum tata kelola.

The Social and Environmental Responsibility Program run by PT Garam has changed the paradigm from the previous year. The BUMN Social and Environmental Responsibility Program (BUMN TJSL Program) is an activity that is the Company's commitment to sustainable development by providing economic, social, environmental, and legal benefits and governance with more integrated, targeted, measurable and accountable principles. become the Company's commitment to producing business activities that align with the achievement of sustainable values.

The implementation of SOE CSR with this new paradigm refers to the ISO 26000 standard, which is oriented toward Sustainable Development Goals (TPB) as a guide for program implementation, with the hope that the implementation of the SOE CSR program is more measurable, impactful and sustainable.

The Company's ISO 26000 Guidelines have scopes, including Organizational Governance, Human Rights, Labor Practices, Fair Business Practices, Consumer Issues, Environment, Community Involvement, and Development. In the regulation of the Minister of SOEs Number PER-05/MBU/04/2021, the SOEs' TJSL Program has four pillars as guidelines for its implementation: the Social Pillar, the Economic Pillar, the Environmental Polar, and the Legal and Governance Pillar.

As a state-owned company, PT Garam has social and environmental duties and responsibilities that refer to the Company's vision and mission. In addition, the TSJL Program also aims to provide benefits for economic development, social development, environmental development, and the development of governance laws. This utilization later became a pillar of SOE CSR.

Pemanfaatan ini kemudian menjadi pilar TJSL BUMN. Tujuan lain dari adanya Program TJSL bagi perusahaan adalah untuk berkontribusi pada penciptaan nilai tambah bagi perusahaan dengan prinsip yang terintegrasi, terarah dan terukur dampaknya dan akuntabel. Membina usaha mikro dan usaha kecil agar lebih Tangguh dan mandiri serta masyarakat sekitar perusahaan juga menjadi tujuan program TSJL.

Pada tahun 2021 PT Garam meneruskan komitmen untuk pencapaian bisnis yang mampu memberikan dampak positif kepada masyarakat luas. Tidak hanya pelaksanaan tanggung jawab sosial yang berada atau tinggal di sekitar lingkungan perusahaan, tetapi juga melaksanakan tanggung jawab terhadap lingkungan yang dinamis dan berkelanjutan.

Adaptasi Program TJSL BUMN dengan ISO 26000 dalam implementasi perusahaan PT Garam sebagai pendekatan strategi acuan standar Internasional pelaksanaan TJSL, maka PT Garam turut serta menjunjung tinggi prinsip-prinsip:

1. Akuntabilitas;
2. Transparansi;
3. Etika dan integritas
4. Pelibatan pemangku kepentingan
5. Kepatuhan terhadap hukum dan perundang – undangan
6. Menghormati norma-norma internasional, dan
7. Menghormati dan melindungi Hak Asasi Manusia (HAM)

Perseroan dalam melakukan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan berdasarkan pada ketentuan Pemerintah yaitu :

1. Undang-Undang No.40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas yang Mewajibkan Laporan Pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan dan Lingkungan (CSR);
2. Undang-Undang No.19 tahun 2003 pasal 88 tentang Badan Usaha Milik Negara;
3. Peraturan Pemerintah No. 47 tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas;
4. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER/05/MBU/2007 tentang Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan.
5. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-05/MBU/04/2021 tentang Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara BUMN)

Merujuk pada ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), maka pembagian bab ini terdiri dari:

- a. Lingkungan hidup;
- b. Ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja;
- c. Pengembangan sosial dan kemasyarakatan.

Another objective of the CSR program for companies is to create added value for the Company with the principles of being integrated, directed, measurable, and accountable. Fostering micro and small businesses to be more resilient and independent as well as the community around the Company is also the goal of the TSJL program.

In 2021 PT Garam continued its commitment to achieving business that positively impacts the broader community. Not only the implementation of social responsibility residing in or living around the Company's environment but also carrying out responsibility for a dynamic and sustainable environment.

Adaptation of the SOE TJSL Program with ISO 26000 in the implementation of PT Garam's Company as a reference strategy approach to International standards for the implementation of TJSL, PT Garam participates in upholding the principles:

1. Accountability;
2. Transparency;
3. Ethics and integrity
4. Stakeholder engagement
5. Compliance with laws and regulations
6. Respect international norms, and
7. Respect and protect Human Rights (HAM)

In carrying out its Corporate Social Responsibility, The Company refers to the provisions of the Government, namely:

1. Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies that Require a Report on the Implementation of Corporate Social and Environmental Responsibility (CSR);
2. Law No.19 of 2003 article 88 concerning State-Owned Enterprises;
3. Government Regulation no. 47 of 2012 concerning Social and Environmental Responsibility of Limited Liability Companies;
4. Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER/05/MBU/2007 concerning the Partnership Program of State-Owned Enterprises with Small Businesses and the Community Development Program.
5. Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number PER-05/MBU/04/2021 concerning the Social and Environmental Responsibility Program of State-Owned Enterprises (BUMN)

Referring to the provisions of the Financial Services Authority (OJK), the division of this chapter consists of:

- a. Environment;
- b. Employment, occupational health, and safety;
- c. Social and community development.

Tanggung Jawab Sosial Terhadap Lingkungan

Social Responsibility To The Environment

Kebijakan Lingkungan Hidup

Komitmen untuk selalu menjaga dan memperhatikan kelestarian lingkungan di lingkungan Perseroan menjadi tanggung jawab perusahaan untuk meningkatkan kualitas kehidupan dan lingkungan yang memberikan manfaat dan dampak besar bagi perusahaan itu sendiri, komunitas, masyarakat sekitar maupun masyarakat luas. Selain itu, komitmen dalam menjalankan estuarianian lingkungan tentunya akan berdampak bagi kegiatan usaha dan bisnis Perseroan.

Program Kegiatan Lingkungan Hidup

PT Garam (Persero) memiliki kebijakan yang tegas terkait penggunaan sumber daya alam melalui implementasi dari berbagai Langkah strategis yang dimiliki. Selama tahun 2021 PT Garam (Persero) dalam pelaksanaan implementasi tersebut mengacu pada Undang-undang No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Komitmen atas implementasi Undang-Undang tersebut harus dilakukan secara efektif dan efisien agar memiliki hasil kegiatan operasional berjalan secara maksimal dan memberikan keuntungan untuk masyarakat luas.

Berbagai implementasi kebijakan terkait lingkungan hidup di PT Garam (Persero) dilakukan melalui :

1. *Green Office*
Program *Green Office* merupakan sebuah

Environmental Policy

The commitment to continuously maintain and pay attention to environmental sustainability in the Company's environment is the responsibility of the Company to improve the quality of life and the environment that provides excellent benefits and impacts for the Company itself, the community, the surrounding community, and the wider community. In addition, the commitment to implementing environmental stewardship will undoubtedly impact the Company's business and business activities.

Environmental Activity Program

PT. Garam (Persero) has a firm policy regarding the use of natural resources through the implementation of its various strategic measures. In implementing TJSL during 2021, PT Garam (Persero) refers to Law no. 32 of 2009 concerning Environmental Protection and Management. The commitment to implementing the Law must be carried out effectively and efficiently so that the results of operational activities run optimally and benefit the broader community.

Various implementations of policies related to the environment at PT Garam (Persero) are carried out through:

1. *Green Office*
Green Office is a concept in which the

konsep dimana Perseroan menerapkan sistem manajemen lingkungan yang memperhatikan dampak aktivitas operasional Perseroan terhadap lingkungan. Dalam penerapan green office, Perseroan melakukan dengan cara sosialisasi kepada seluruh insan karyawan Perseroan untuk menerapkan berbagai program penghematan seperti hemat kertas, listrik, serta air.

Adapun kegiatan yang dilakukan untuk mendukung terciptanya *Green Office* tersebut adalah sebagai berikut:

- a. *Paperless*
Penghematan kertas dan tinta dengan cara mengurangi penggunaan kertas, penyimpanan dokumen dalam bentuk *softcopy*, pemanfaatan *email* sebagai media penyebarluasan pengumuman di internal Perusahaan;
 - b. Hemat Energi
Perseroan juga menggalakkan kampanye penghematan energi listrik dengan cara mematikan komputer dan peralatan elektronik lainnya jika tidak digunakan dalam waktu yang lama, mengatur suhu pendingin ruangan agar tidak terlalu dingin, dan lain sebagainya;
 - c. Hemat Air
Kegiatan ini dilakukan dengan cara menggunakan air sesuai dengan kebutuhan, menutup kran air apabila tidak dibutuhkan, dan segera memperbaiki jika ada kebocoran atau kerusakan air.
2. Pengendalian Pencemaran Terhadap Limbah
Dalam proses pengendalian pencemaran terhadap limbah, Perseroan mengawasi dengan seksama proses pengolahan garam yang menghasilkan limbah cair sehingga kadarnya tetap dalam batasan yang sudah ditentukan oleh Badan Lingkungan Hidup. Perseroan juga melakukan daur ulang limbah, sebagai bagian dari pengurangan limbah, yaitu mengubah limbah cair dari proses pembuatan garam menjadi *bittern* yang juga dapat menambah nilai ekonomis bagi Perseroan. Ini dikarenakan *bittern* masih bernilai cukup tinggi di Indonesia dan belum banyak penyalurannya.
 3. Pemanfaatan Sumber Daya Alam Secara Bijak
Perseroan memiliki komitmen dalam penggunaan sumber daya agar dapat digunakan secara bijak dan efisien. Dalam proses pembuatan garam, menggunakan bahan baku yaitu air laut yang merupakan sumber daya alam yang tidak bisa diperbarui. Perseroan melalui adanya program-program seperti pelestarian ekosistem dan menjaga kebersihan peralatan yang digunakan, turut berpartisipasi dalam upaya pemanfaatan sumber daya alam dengan bijak.

Company implements an environmental management system that considers the impact of the Company's operational activities on the environment. In implementing the green office, the Company conducts socialization with all employees to implement various saving programs such as saving paper, electricity, and water.

The activities carried out to support the Green Office are as follows:

- a. *Paperless*
Saving paper and ink by reducing the use of paper, storing documents in softcopy, and using email as a medium for disseminating announcements within the Company;
 - b. *Energy saving*
The Company also promotes a campaign to save electrical energy by turning off computers and other electronic equipment if they are not used for a long time, adjusting the temperature of the air conditioner so that it is not too cold, and so on;
 - c. *Save water*
This activity is carried out by using water as needed, closing the faucet when it is not required, and immediately repairing if there is a leak or water damage.
2. *Pollution Control of Waste*
In controlling waste pollution, the Company closely monitors the salt processing process that produces liquid waste so that the levels remain within limits set by the Environmental Agency. The Company also recycles waste, as part of waste reduction, by converting liquid waste from the salt-making process into bittern which can also add economic value to the Company. This is because bittern is still highly valued in Indonesia, and there are few providers.
 3. *Wise Utilization of Natural Resources*
The Company is committed to the use of resources so that they can be used wisely and efficiently. In making salt, the raw material is seawater, a non-renewable natural resource, as part of the Company's eco-conservation and equipment maintenance programs for the fair use of natural resources.

Sertifikasi Program Lingkungan Hidup

Pada tahun 2021 Perseroan belum memiliki sertifikasi tersebut. Namun dengan demikian tidak membuat PT Garam menyurutkan niat untuk selalu melakukan berbagai kegiatan yang menjadi implementasi dari program pelestarian lingkungan. Tidak hanya berhenti untuk menunggu sertifikasi, namun PT Garam telah melengkapi semua dokumen lingkungan (AMDAL) pada proses pengolahan bahan baku dan peabrik dalam industri. Hal ini dilakukan untuk mendukung semua kegiatan pengembangam selain itu juga agar dapat melaporkan kinerja lingkungan yang berkaitan sesuai dengan persyaratan perundangangan yang berlaku

Environmental Program Certification

In 2021 the Company did not yet have this certification. However, this does not make PT Garam discouraged from always carrying out various activities that are the implementation of environmental conservation programs. Not only does it stop waiting for certification, but PT Garam has completed all environmental documents (AMDAL) on processing raw materials and industrial resin factories. This is done to support all development activities in addition to being able to report related environmental performance following the applicable legal requirements.

Tanggung Jawab Sosial terhadap Konsumen

Social Responsibility To Consumers

Konsumen adalah komponen utama untuk berjalannya kegiatan usaha PT Garam. Sebagai pengguna hasil olahan PT Garam, maka konsumen menjadi fokus yang mendasar dalam komitmen tanggung jawab social Perseroan. Sebagai pihak eksternal dari bisnis dan usaha, maka Perseroan memiliki prosedur dasar dalam standar pelayanan yang berkaitan dengan pelanggan.

Consumers are the main component for running PT Garam's business activities. As users of the processed products of PT Garam, consumers are the fundamental focus of the Company's commitment to social responsibility. As an external party to the business, the Company has basic procedures in service standards relating to customers.

Kebijakan Umum

Perseroan memiliki kebijakan dalam pengelolaan hubungannya dengan pelanggan yang tertuang dalam *Code of Conduct* PT Garam (Persero) sebagai berikut:

Public policy

The Company has a policy in managing its relationship with customers as stated in the Code of Conduct of PT Garam (Persero) as follows:

- 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, Perseroan menyediakan beberapa sarana layanan.

- *Providing guarantees to customers, prioritizing customer satisfaction through improving product and service quality standards;*
- *Work professionally and always be guided by ethical standards to produce the best products;*
- *Improve the performance of PT Garam (Persero) and pay attention to the interests of all stakeholders;*
- *To establish communication with stakeholders, especially customers, the Company provides several service facilities.*

Tanggung Jawab Sosial Terhadap Pelanggan

Pelanggan merupakan partner strategis dalam pengembangan usaha baik kini dan di masa mendatang. Untuk itu, PT Garam (Persero) memiliki komitmen yang tinggi untuk memenuhi tanggung jawab kepada seluruh pelanggan. PT Garam (Persero) menerapkan beberapa program yang mengedepankan *Service Excellence* guna meningkatkan kepuasan dan keterikatan pelanggan.

Kepuasan pelanggan menjadi fokus dasar dan komitmen utama oleh Perseroan, hal ini karena Perseroan sadar akan keberadaan pelanggan sebagai pihak eksternal dari bisnis dan usaha. Kegiatan yang telah dilakukan guna memenuhi tanggung jawab kepada pelanggan adalah sebagai berikut :

1. Rutin melakukan survey kepuasan dan keterikatan pelanggan. Survey tersebut dilakukan sebagai usaha evaluasi perusahaan sehingga perusahaan dapat selalu memberikan pelayanan prima kepada seluruh pelanggan dari waktu ke waktu serta menempatkan kepuasan pelanggan sebagai prioritas.
2. Menjamin produk garam sesuai dengan standar kualitas, seperti adanya SNI, Sertifikasi ISO 9001-2015, Sertifikat Halal MUI, Sertifikasi ISO-22000:2018, dan lain sebagainya.
3. Memberikan respon yang cepat dan tepat terhadap keluhan dan complain pelanggan
4. Memberikan penggantian produk yang tidak sesuai.
5. Melakukan kegiatan pemasaran dengan informasi yang faktual dan tidak bias ataupun merugikan pelanggan.
6. Memberikan proteksi dan privasi data pelanggan.

Social Responsibility Towards Customers

Customers are strategic partners in business development both now and in the future. For this reason, PT Garam (Persero) is highly committed to fulfilling all customers' responsibilities. PT Garam (Persero) implements several programs prioritizing Service Excellence to increase customer satisfaction and engagement.

Customer satisfaction is the Company's primary focus and main commitment; this is because the Company is aware of the existence of customers as external parties of the business and business. Activities that have been carried out to fulfill responsibilities to customers are as follows:

1. *Routinely conduct customer satisfaction and engagement surveys. The survey was conducted to evaluate the Company so that the Company can always provide excellent service to all customers from time to time and place customer satisfaction as a priority.*
2. *Ensure that salt products comply with quality standards, such as the existence of SNI, ISO 9001-2015 Certification, MUI Halal Certificate, ISO-22000:2018 Certification, and so on.*
3. *Provide fast and appropriate response to customer complaints and complaints*
4. *Provide replacement of products that are not suitable.*
5. *Conduct marketing activities with factual information that are not biased or detrimental to customers.*
6. *Provide protection and privacy of customer data.*

Pusat Layanan dan Pengaduan Pelanggan

Sebagai wujud langkah konkret dalam meningkatkan kualitas layanan yang diberikan kepada pelanggan, PT Garam (Persero) melakukan berbagai upaya yang

Customer Service and Complaint Center

As a form of concrete steps in improving customer service quality, PT Garam (Persero) makes various efforts to meet customer expectations. This realization

dapat memenuhi harapan pelanggan. Perwujudan tersebut antara lain menyediakan saluran untuk layanan pelanggan melalui beberapa saluran antara lain:

Alamat Kantor Administrasi

Jl. Arief Rahman Hakim No.93 Surabaya (60117)
Telepon : (031) 5937581

Alamat Kantor Pusat

Jl. Raya Kalianget No. 9 Sumenep-Madura (69471)
Telepon : (0328) 6624161

Sepanjang tahun 2021, Perseroan menyelesaikan keluhan-keluhan yang disampaikan dengan menerapkan 3 (tiga) tindakan, yaitu:

- Mencatat dengan baik seluruh keluhan pelanggan yang masuk untuk segera dicatat dan direspons;
- Berkoordinasi dengan tim pelayanan teknis untuk melakukan kunjungan dan klarifikasi ke pelanggan yang menyampaikan keluhan;
- Apabila diperlukan, tim pelayanan teknis akan dilengkapi dengan beberapa fasilitas penunjang.

Perlindungan Kesehatan dan Keamanan Konsumen

Sebagai bentuk implementasi program perlindungan kesehatan dan keamanan konsumen, PT Garam (Persero) melengkapi setiap produk dengan bahan baku garam yang memenuhi persyaratan kualitas yang ketat sesuai dengan peraturan SNI baik dari segi mutu dan kandungan garam. Oleh sebab itu, dari setiap jenis produk garam olahan yang dihasilkan, akan terdapat informasi tentang kualitas maupun spesifikasi yang telah tercantum dalam masing-masing kemasan yang berisi tentang:

- Lambang/logo dari Perusahaan yang memproduksi;
- Nama produk;
- Nomor Standar Nasional Industri (SNI);
- Berat dalam kemasan;
- Jenis garam;
- Nomor layanan konsumen jika ada keluhan/pengaduan.

Pengukuran Kepuasan Pelanggan

Tolak ukur kepuasan pelanggan adalah salah satu aspek penting yang digunakan Perseroan untuk tercapainya tujuan Perseroan. Dalam pelaksanaan tolak ukur ini, Perseroan menggunakan survey kepuasan pelanggan sebagai alat ukurnya. Dalam survey ini terdapat indeks tertentu guna mengidentifikasi, menganalisis dan menyediakan informasi perkembangan kebutuhan, keinginan

includes providing channels for customer service through several channels, including:

Administration Office Address

Jl. Arief Rahman Hakim No.93 Surabaya (60117)
Telephone: (031) 5937581

Head Office Address

Jl. Raya Kalianget No. 9 Sumenep-Madura (69471)
Phone : (0328) 6624161

Throughout 2021, the Company resolved the complaints submitted by implementing 3 (three) actions, namely:

- Properly record all incoming customer complaints to be immediately recorded and responded to;
- Coordinate with the technical service team to make visits and clarifications to customers who submit complaints;
- The technical service team will be equipped with several supporting facilities if necessary.

Consumer Health and Safety Protection

As a form of implementing the consumer health and safety protection program, PT Garam (Persero) equips each product with salt raw materials that meet strict quality requirements under SNI regulations regarding the quality and salt content. Therefore, from each type of processed salt product produced, there will be information about the quality and specifications listed in each package which contains:

- The emblem/logo of the producing Company;
- Product name;
- Industrial National Standard Number (SNI);
- Weight in packaging;
- Type of salt;
- Customer service number if there is a complaint/complaint.

Measurement of customer satisfaction

The benchmark for customer satisfaction is one of the essential aspects used by the Company to achieve the Company's goals. In implementing this benchmark, the Company uses a customer satisfaction survey as a measuring tool. In this survey, there are certain indexes to identify, analyze and provide information on the development of needs, desires, expectations, preferences, behavior, and

harapan, preferensi, perilaku dan kepuasan pelanggan sehingga dapat digunakan untuk menetapkan dan merealisasikan kebijakan Perusahaan, perbaikan yang berkesinambungan serta penyempurnaan kinerja sistem mutu PT Garam (Persero). Seluruh mekanisme pelaksanaan ini diatur dalam pedoman baku Perusahaan.

Pada tahun 2021, indeks survei kepuasan pelanggan adalah mencapai 92,3% meningkat jika dibandingkan dengan tahun 2020 yakni 83,70%

customer satisfaction so that they can be used to determine and realize Company policies, continuous improvement, and improvement of PT Garam's (Persero) quality system performance. All of these implementation mechanisms are regulated by the Company's standard guidelines.

In 2021, the customer satisfaction survey index reached 92.3%, an increase compared to 2020, which is 83.70%.

Tanggung Jawab Sosial Terhadap Ketenagakerjaan, Kesehatan Dan Keselamatan Kerja

Social Responsibility For Employment, Occupational Health, And Safety

Ketenagakerjaan, Kesehatan dan keselamatan Kerja (K3) saat ini menjadi aspek penting dalam fokus menjalankan Perseroan. Dengan demikian, Perseroan berkomitmen untuk memberikan perhatian dalam aspek tersebut sebagai bentuk apresiasi dan perlindungan Perseroan terhadap karyawan yang memberikan kontribusi optimal serta dedikasi tinggi pada Perseroan. Sebagai upaya untuk mewujudkan komitmen tersebut, Perseroan merealisasikan melalui pembentukan kebijakan yang berkaitan dengan ketenagakerjaan, Kesehatan dan keselamatan kerja yang terus melalui pembaharuan agar implementasi

Employment, Occupational Health, and Safety (K3) are essential to running the Company. Thus, the Company is committed to paying attention to this aspect as a form of appreciation and protection for employees who make optimal contributions and high dedication to the Company. To realize this commitment, the Company realizes it through the formation of policies related to employment, occupational health, and safety which are continuously updated so that implementation runs perfectly and provides optimal benefits.

berjalan sempurna dan memberikan manfaat yang optimal.

Kebijakan Umum

Kegiatan di bidang K3 berdasarkan pada :

1. Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
2. Undang-Undang No. 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
3. Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja serta Perjanjian Kerja Bersama (PKB) ke VI Tahun 2018-2020 antara Manajemen dan Serikat Karyawan.

Regulasi-regulasi tersebut yang menjadi dasar Perseroan dalam menyusun kebijakan ketenagakerjaan. Hal ini bertujuan untuk memastikan kepatuhan terhadap perundang-undangan yang berlaku dan meminimalkan terjadinya pelanggaran terhadap hak asasi manusia di dalam hubungan kerja.

Program Kegiatan

Kegiatan CSR terkait tanggung jawab sosial di lingkungan perusahaan dilakukan oleh Perseroan dengan memberikan kesejahteraan bagi karyawan, memberikan Pendidikan dan pengembangan kompetensi pegawai dan juga menjalin hubungan industrial serta menjamin keselamatan dan Kesehatan kerja.

Kesejahteraan Karyawan

Dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, program kesejahteraan kesejahteraan karyawan wajib diterapkan oleh Perseroan. Sebagai upaya untuk mewujudkan sinergi antara perusahaan dan karyawan, Perseroan selalu berupaya untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan agar selaras dengan meningkatkan motivasi kerja. Sepanjang tahun 2021, program peningkatan kesejahteraan pegawai yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Kesenjangan, Kesempatan yang Sama dan Kenyamanan Kerja
Prinsip kesetaraan yang adil dalam mengelola Sumber Daya Manusia telah ditetapkan dan dirumuskan oleh Perseroan. Oleh karena itu, kebijakan-kebijakan yang kompetitif, adil, dan transparan dengan tujuan memelihara kenyamanan kerja bagi seluruh karyawan telah dipersiapkan secara matang. Beberapa bentuk implementasi oleh Perseroan dalam merepresentasikan prinsip kesetaraan antara lain diwujudkan melalui:
 - a. Pemberian imbal jasa pekerja yang sesuai dengan jenjang karier, tanggung jawab serta kompetensi;

General policy

Activities in the OHS field are based on:

1. Law no. 13 of 2003 concerning Manpower;
2. Law No. 2 of 2004 concerning Settlement of Industrial Relations Disputes;
3. Law no. 1 of 1970 concerning Occupational Safety and the VI 2018-2020 Collective Labor Agreement (PKB) between Management and the Employee Union.

These regulations are the basis for the Company in formulating employment policies. This aims to ensure compliance with applicable laws and minimize the occurrence of violations of human rights in the employment relationship.

Activity Program

CSR activities related to social responsibility in the corporate environment are carried out by providing welfare for employees, providing education and employee competency development, establishing industrial relations, and ensuring occupational safety and health.

Employee welfare

In the prevailing laws and regulations, the employee welfare program must be implemented by the Company. To create synergy between the Company and employees, the Company always strives to improve employee welfare to align with increasing work motivation. Throughout 2021, the employee welfare improvement programs that have been implemented are as follows:

1. Equality, Equal Opportunity, and Work Convenience
The Company established and formulated the principle of fair equality in managing Human Resources. Therefore, competitive, fair, and transparent policies have been carefully prepared to maintain work comfort for all employees. Several forms of implementation by the Company in representing the principle of equality, among others, are realized through:
 - a. Provision of employee benefits under career paths, responsibilities, and competencies;

- b. Kesempatan yang sama bagi karyawan dalam mengembangkan kariernya;
 - c. Kesempatan untuk mendapatkan pelatihan dalam rangka pengembangan kompetensi jabatan.
 2. Kesehatan dan Keselamatan Kerja
Faktor penting dalam menunjang keberhasilan aktivitas usaha adalah Kesehatan dan keselamatan kerja. Hal ini diperlukan baik di lokasi proyek maupun di kantor pusat Perseroan. Secara sadar Perseroan mendukung upaya implementasi Kesehatan dan keselamatan kerja karena memiliki peran penting guna menjaga keberadaan bisnis Perseroan dalam bidang konstruksi. Bentuk tanggung jawab Perseroan terhadap K3 terdiri dari:
 - a. Penyediaan peralatan dan perlengkapan keselamatan kerja;
 - b. Pelatihan tanggap darurat bencana kerja;
 - c. Sosialisasi praktik keselamatan kerja;
 - d. Penyediaan asuransi jiwa terkait risiko kerja.
 3. Sistem Manajemen Mutu
Perseroan juga telah menyiapkan standar mutu yang sesuai dengan Standar Mutu ISO 9001:2015. Selain itu, Perseroan juga memiliki sertifikat atas penerapan SM - Mutu yang diberikan oleh Badan Sertifikasi kepada PT Garam (Persero) untuk ruang lingkup Kantor Pusat dan seluruh divisi, dan terus menerus direview baik secara internal maupun eksternal/ Badan Sertifikasi secara berkesinambungan serta terus dilakukannya dengan pembaruan-pembaruan.
- b. *Equal opportunities for employees in developing their careers;*
 - c. *Opportunity to receive training in the context of developing job competencies.*
 2. *Occupational Health and Safety*
Occupational health and safety are essential factors supporting the success of business activities. This is required at the project site and the Company's head office. The Company consciously supports efforts to implement Occupational Health and Safety because it has an essential role in maintaining the Company's business presence in the construction sector. The form of the Company's responsibility towards K3 consists of:
 - a. *Provision of work safety equipment and supplies;*
 - b. *Work disaster emergency response training;*
 - c. *Socialization of work safety practices;*
 - d. *Provision of risk-related life insurance work.*
 3. *Quality Management System*
The Company has also prepared quality standards under the ISO 9001:2015 Quality Standards. In addition, the Company also has a certificate for the implementation of SM - Quality given by the Certification Body to PT Garam (Persero) for the scope of the Head Office and all divisions, and is continuously reviewed both internally and externally/Certification Agency on an ongoing basis and continues to be carried out with updates.

Kesetaraan, Kesempatan yang Sama dan Kenyamanan Kerja

Sistem pengelolaan Sumber Daya manusia dalam lingkup Perseroan dilakukan dengan prinsip kesetaraan yang adil dalam setiap prosesnya. Adanya kesempatan yang sama bagi setiap karyawan dan adanya kesetaraan telah diterapkan dimulai dari proses awal, pelatihan, Pendidikan dan pengembangan kompetensi dan karir hingga berakhirnya masa jabatan.

Survey Kepuasan Karyawan

Survey kepuasan karyawan terhadap perusahaan merupakan salah satu bentuk pelaksanaan tanggung jawab sosial Perusahaan terhadap karyawannya. Proses ini dilakukan bertujuan untuk mengetahui umpan balik Perseroan agar dapat mengembangkan sistem lebih baik lagi dan lebih tanggap atas kebutuhan karyawan, selain itu, adanya survey kepuasan karyawan ini agar tercipta lingkungan kerja yang harmonis.

Fairness, Equal Opportunity, and Work Convenience

The human resource management system within the Company is carried out with the principle of fair equality in every process. The existence of equal opportunities for every employee and equality has been implemented from the initial process, training, education, competency, and career development until the end of the term of office.

Employee Satisfaction Survey

The employee satisfaction survey towards the Company is one form of implementing the Company's social responsibility toward its employees. This process is carried out to know the Company's feedback to develop a better system and be more responsive to the needs of employees; in addition, this employee satisfaction survey creates a harmonious work environment.

Hasil survey kepuasan karyawan tahun 2021 menunjukkan indeks bahwa PT Garam (persero) memperoleh nilai index kepuasan karyawan 80% menurun sebanyak 3,2% dibandingkan dengan tahun 2020 yaitu 83,2%.

The results of PT Garam (persero) 2021 employee satisfaction survey results was 80% or decreased by 3.2% compared to 2020 which was 83.2%.

Hubungan Industrial

Membina hubungan baik antara karyawan dan Perusahaan adalah kunci agar keharmonisan PT Garam (Persero) dengan karyawannya terjaga. Dengan adanya hubungan baik antara karyawan dan Perusahaan maka akan tercipta hubungan kerja yang saling menguntungkan di berbagai lapisan kerja Perusahaan dan juga bagi kedua belah pihak.

Industrial relations

Fostering good relations between employees and the Company is the key to maintaining harmony between PT Garam (Persero) and its employees. A good relationship between employees and the Company will create a mutually beneficial working relationship in various layers of the Company's work and for both parties.

Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Prioritas Kesehatan dan keselamatan kerja telah menjadi fokus Perseroan dalam menjalankan bisnis usaha. Dengan demikian, seluruh jajaran manajemen dan pegawai PT Garam (Persero) memiliki komitmen untuk tetap mendukung, memantau dan melaksanakan keselamatan dan Kesehatan kerja di setiap bidang.

Occupational Health and Safety

Priority Occupational health and safety has become the Company's focus in running its business. Thus, all levels of management and employees of PT Garam (Persero) are committed to supporting, monitoring, and implementing occupational safety and health in every field.

Pengembangan Kompetensi Karyawan

Sebagai upaya untuk meningkatkan kemampuan dan kompetensi Sumber Daya Manusia yang dimiliki, Perseroan merancang dan melaksanakan program pelatihan dan pengembangan secara berkelanjutan. Kegiatan ini bertujuan untuk menjaga kualitas kinerja karyawan dan juga meningkatkan kompetensi yang dikelola divisi SDM. Upaya peningkatan kemampuan dan kompetensi SDM, Perseroan memberikan kesempatan kepada seluruh karyawan untuk mengempangkan potensi masing-masing sesuai dengan level kemampuan yang dimiliki.

Employee Competency Development

In an effort to improve the capabilities and competencies of its Human Resources, the Company designs and implements training and development programs on an ongoing basis. This activity aims to maintain the quality of employee performance and also improve the competencies managed by the HR division. In efforts to enhance the capabilities and competencies of HR, the Company provides opportunities for all employees to develop their respective potentials according to their level of ability.

Perseroan menyediakan berbagai pelatihan yang untuk karyawan yang dilaksanakan secara mandiri maupun bekerja sama dengan pihak luar, seperti Lembaga Pendidikan atau Lembaga Pelatihan. Berbagai pelatihan tersebut meliputi pelatihan kompetensi, keterampilan teknis/ fungsional, dan sertifikasi keahlian yang dibutuhkan sesuai dengan tuntutan tugas (*mandatory training*), pelatihan manajerial, dan *knowledge sharing*. Perseroan mengharapkan melalui berbagai rangkaian pelatihan yang telah direncanakan ini dapat menghasilkan sumber daya manusia yang berkompeten dan profesional dalam menjalankan kegiatan usaha dan bisnis.

The Company provides various employee training, carried out independently or in collaboration with external parties, such as Educational Institutions or Training Institutes. The various training includes competency training, technical/functional skills, and certification of expertise required in mandatory training, managerial training, and knowledge sharing. The Company hopes that through the various series of training that has been planned, it can produce competent and professional human resources in carrying out business and business activities.

Pada tahun 2021, karena Pandemi Covid-19 masih berjalan, maka pelatihan yang diberikan kepada

In 2021, because the Covid-19 Pandemic is still ongoing, the training provided to employees is in

karyawan adalah berbentuk Webinar (Web Seminar) yaitu Seminar yang dilaksanakan secara daring sehingga meniadakan kontak fisik langsung. Hal ini dilakukan untuk melindungi kesehatan dan keselamatan karyawan dan mencegah penyebaran pandemi lebih luas. *Webinar* yang disediakan oleh Perseroan telah diikuti oleh karyawan sebanyak 475 orang.

Perseroan memiliki pandangan bahwa serikat pekerja dapat menciptakan rasa kebersamaan dan kolektivitas antar pekerja. Kebebasan berserikat bagi pegawai merupakan salah satu bentuk kepatuhan Perusahaan atas adanya regulasi yaitu Undang-Undang No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan yang berisi tentang jaminan kebebasan seluruh karyawan untuk masuk dalam organisasi pekerja yang dikelola secara profesional sebagai sarana penghubung antar pekerja dan perusahaan agar tercapainya hubungan harmonis di antara kedua belah pihak. Perseroan memberikan kebebasan kepada seluruh karyawan untuk bergabung dengan serikat pekerja.

Tingkat Turnover

Perputaran karyawan (*turnover*) terjadi di lingkungan Perseroan dikarenakan adanya masa pensiun kerja serta pengunduran diri dari karyawan. Dengan adanya pengurangan jumlah karyawan akibat beberapa hal tersebut, maka komposisi karyawan akan terus berubah sehingga diperlukan adanya tindakan dari Perseroan untuk menjaga komposisi karyawan agar tetap proporsional sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan kemampuan yang dimiliki oleh tiap-tiap individu.

Sepanjang tahun 2021, jumlah karyawan Perseroan yang pensiun/mengundurkan diri yaitu 55 orang. Berbeda dengan tahun 2020, pada tahun 2021 Perseroan terdapat karyawan baru sebanyak 5 orang

the form of a Webinar (Web Seminar), a seminar held online to avoid direct physical contact. This is done to protect the health and safety of employees and prevent the broader spread of the pandemic. 475 employees attended the webinar provided by the Company.

The Company believes trade unions can create a sense of togetherness and collectivity among workers. Freedom of association for employees is a form of the Company's compliance with regulations, namely Law no. 13 of 2003 concerning Manpower which contains guarantees for the freedom of all employees to join professionally managed workers' organizations as a means of liaison between workers and the Company to achieve harmonious relations between the two parties. The Company gives freedom to all employees to join trade unions.

Turnover Rate

Employee turnover occurs within the Company due to the retirement period and the resignation of employees. With the reduction in the number of employees due to a number of things, the composition of employees will continue to change so that actions are needed from the Company to keep the composition of employees proportional in accordance with the needs of the Company and the capabilities of each individual.

Throughout 2021, the number of the Company's employees who retired/resigned was 55 persons. In contrast to 2020, in 2021, the Company had 5 new employees

Status Kepegawaian <i>Employment Status</i>	2021	2020	Persentase <i>Percentage</i>
Pensiun <i>Resigned</i>	35	32	9,37
Keluar <i>Quit</i>	20	95	78,95
Masuk <i>New</i>	5	46	89,13

Tanggung Jawab Sosial Terhadap Pengembangan Sosial Dan Kemasyarakatan

Social Responsibility For Social And Community Development

Perseroan berkomitmen untuk terus meningkatkan peran dalam memberikan manfaat bagi lingkungan dan para pemegang saham secara berkelanjutan yang terwujud dalam program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan.

The Company is committed to increasing its role in providing benefits to the environment and shareholders sustainably manifested in the Corporate Social Responsibility program



PKBL - TJSL PENYERAHAN BANTUAN 1 UNIT MOTOR RODA TIGA
DELIVERY OF ASSISTANCE IN THE FORM OF 1 UNIT MOTORCYCLE

22-12-2021

Kebijakan Umum

Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) yang dikelola oleh PT Garam (Persero) atau "Entitas" dibentuk sejak tahun 1998 berdasarkan:

1. Surat Keputusan Direksi PT Garam (Persero) No.156/D/SK/V/1998 tentang Organisasi dan Tata Kerja Tim Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi PT Garam (Persero);
2. Surat Keputusan Direksi PT Garam (Persero) No.162/D/SK/IV/2000 tanggal 28 April 2000 tentang Penyesuaian Organisasi dan Tata Kerja Tim Program Kemitraan dan Bina Lingkungan;
3. Surat Keputusan Menteri No.KEP-236/MBU/2003 tanggal 17 Juni 2003 tentang Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan serta Aturan Pelaksananya;
4. Surat Sekretaris Kementerian BUMN No. SE-433/MBU/2003 tanggal 16 September 2003 tentang 16 September 2003, tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Kemitraan BUMN dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan, dan dalam pelaksanaan juga berpedoman kepada Peraturan Menteri Negara BUMN No. Per-5/MBU/2007 tanggal 27 April 2007.

Pada tanggal 27 April 2007, Kementerian BUMN memberlakukan PER-05/MBU/2007 menggantikan Keputusan BUMN No. KEP-236/MBU/2003. Peraturan Menteri BUMN PER-05/MBU/2007 telah mengalami perubahan beberapa kali terakhir dengan PER-09/MBU/07/2015 tentang Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.

Peraturan Menteri BUMN No. PER-09/MBU/07/2015 tanggal 3 Juli 2015, tentang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan BUMN telah mengalami beberapa perubahan sebagai berikut:

1. Perubahan Pertama : PER-03/MBU/12/2016 tanggal 16 Desember 2016
2. Perubahan Kedua : PER-02/MBU/7/2017 tanggal 5 Juli 2017

Perubahan Peraturan Menteri BUMN terkait Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan, telah diperbarui sejak tanggal 8 April 2021 dengan terbitnya Peraturan Menteri BUMN No. PER-05/MBU/04/2021. Adanya perubahan ini Perseroan melakukan penyesuaian atas anggaran dan rencana program kegiatan TJSL 2021.

Program Kegiatan

Dalam kegiatan operasionalnya, penanggung jawab Unit PKBL berpedoman pada Peraturan Menteri Negara BUMN NO. PER-09/MBU/07/2015 dan Perubahannya yang meliputi kegiatan sebagai berikut :

Public policy

The Partnership and Community Development Program (PKBL), managed by PT Garam (Persero) or the "Company," was formed in 1998 based on:

1. *Decree of the Board of Directors of PT Garam (Persero) No.156/D/SK/V/1998 concerning the Organization and Work Procedure of the Small Business and Cooperative Development Team of PT Garam (Persero);*
2. *Decree of the Board of Directors of PT Garam (Persero) No.162/D/SK/IV/2000 dated 28 April 2000 concerning Adjustment of Organizations and Teamwork for the Partnership and Community Development Program;*
3. *Ministerial Decree No.KEP-236/MBU/2003 dated 17 June 2003 concerning the Partnership Program between State-Owned Enterprises and Small Businesses and the Community Development Program and its Implementation Rules;*
4. *Letter of the Secretary of the Ministry of SOEs No. SE-433/MBU/2003 dated 16 September 2003 concerning 16 September 2003, concerning Guidelines for the Implementation of the SOE Partnership Program with Small Business and the Community Development Program, and in its implementation, it is also guided by the Regulation of the Minister of State for SOEs No. Per-5/MBU/2007 dated 27 April 2007.*

On 27 April 2007, the Ministry of SOEs enacted PER-05/MBU/2007, replacing Decree No. KEP-236/MBU/2003. SOE Minister Regulation PER-05/MBU/2007 has been amended several times, most recently with PER-09/MBU/07/2015 concerning the Partnership Program and the Community Development Program for State-Owned Enterprises.

SOE Minister Regulation No. PER-09/MBU/07/2015, dated 3 July 2015, regarding the Partnership and Community Development Program for SOEs, has undergone several changes as follows:

1. *First Amendment: PER-03/MBU/12/2016 dated 16 December 2016*
2. *Second Amendment: PER-02/MBU/7/2017 dated 5 July 2017*

Amendment to the Regulation of the Minister of SOEs regarding Social and Environmental Responsibility has been updated since 8 April 2021 with the issuance of Regulation of the Minister of SOEs No. PER-05/MBU/04/2021. With this change, the Company adjusted the budget and planned TJSL 2021 program activities.

Activity Program

In its operational activities, the person in charge of the PKBL Unit is guided by the Regulation of the Minister of State for SOEs No. PER-09/MBU/07/2015 and its amendments which include the following activities:

1. Program Kemitraan

Merupakan program untuk meningkatkan kemampuan usaha kecil agar menjadi tangguh dan mandiri melalui pemanfaatan dana dari BUMN untuk disalurkan kepada usaha kecil dengan syarat-syarat berikut:

- Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 500.000.000 (Lima Ratus Juta Rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 2.500.000.000;
- Milik Warga Negara Indonesia;
- Berdiri sendiri, bukan merupakan entitas anak atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau berafiliasi baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha menengah atau usaha besar;
- Berbentuk usaha orang perseorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, atau badan usaha yang berbadan hukum, termasuk koperasi;
- Mempunyai potensi dan prospek usaha;
- Telah melakukan kegiatan usaha minimal 6 (enam) bulan;
- Belum memenuhi persyaratan perbankan (*non bankable*) atau Lembaga Keuangan Non Bank.

Dana program kemitraan diberikan dalam bentuk :

- a. Pinjaman untuk membiayai modal kerja atau pembelian aset untuk meningkatkan produksi dan penjualan; dan
- b. Pinjaman tambahan untuk membiayai kebutuhan yang bersifat jangka pendek dalam rangka memenuhi pesanan dari rekanan usaha Mitra Binaan.
- c. Beban Pembinaan :
 - Untuk membiayai pendidikan, pelatihan, pemagangan, pemasaran, promosi, dan hal-hal lain yang menyangkut peningkatan produktivitas Mitra Binaan serta untuk pengkajian/ penelitian yang berkaitan dengan Program Kemitraan.
 - Beban Pembinaan bersifat hibah dan besarnya paling banyak 20% dari dana Program Kemitraan yang disalurkan pada tahun berjalan.
 - Beban Pembinaan hanya dapat diberikan kepada atau untuk kepentingan Mitra Binaan.

2. Program Bina Lingkungan

Merupakan kegiatan pemberdayaan serta pemberian bantuan antara lain pembangunan sarana dan prasarana umum masyarakat pada lingkup operasional Entitas dengan kegiatan sebagai berikut :

- Bantuan korban bencana alam;
- Bantuan pendidikan, dapat berupa pelatihan, prasarana, dan sarana pendidikan;
- Bantuan Peningkatan Kesehatan;

1. Partnership Program

It is a program to improve the ability of small businesses to become strong and independent through the use of funds from SOEs to be channeled to small businesses with the following conditions:

- *Have a net worth of at most Rp 500,000,000 (Five Hundred Million Rupiah) excluding land and buildings for business premises or have annual sales of at most Rp 2,500,000,000;*
- *Owned by Indonesian Citizens;*
- *Standalone, not a subsidiary or branch of a company that is owned, controlled, or affiliated either directly or indirectly with a medium or large business;*
- *In the form of an individual business entity, a business entity that is not a legal entity, or a business entity with a legal entity, including cooperatives;*
- *Have business potential and prospects;*
- *Has conducted business activities for at least 6 (six) months;*
- *Have not met the requirements of banking (non-bankable) or Non-Bank Financial Institutions.*

Partnership program funds are provided in the form of:

- a. *Loans to finance working capital or purchase assets to increase production and sales; and*
- b. *Additional loans to finance short-term needs to fulfill orders from business partners of the Foster Partners.*
- c. *Construction Load:*
 - *To finance education, training, apprenticeship, marketing, promotion, and other matters related to increasing the productivity of Foster Partners as well as for studies/research related to the Partnership Program.*
 - *Development costs are in the form of grants, and the amount is a maximum of 20% of the Partnership Program funds disbursed in the current year.*
 - *Coaching expenses can only be given to or for the benefit of the Foster Partners.*

2. Community Development Program

It is an empowerment activity and assistance, including the construction of public facilities and infrastructure within the Entity's operational scope with the following activities:

- *Aid to Natural Disaster Victims;*
- *Educational assistance, in the form of training infrastructure, and educational facilities;*
- *Health Improvement Assistance;*

- Bantuan pengembangan prasarana dan/atau sarana;
 - Bantuan sarana ibadah;
 - Bantuan pelestarian alam; dan
 - Bantuan sosial kemasyarakatan dalam rangka pengentasan kemiskinan.
3. Pengawasan kegiatan usaha mitra binaan dan Pelaporan kegiatan PKBL
Laporan pelaksanaan pembinaan antara lain Laporan Triwulan maupun Laporan Tahunan Pelaksanaan Program ditujukan kepada Menteri Negara BUMN, Koordinator BUMN Pembina, Dewan Komisaris, dan Direksi.

Sumber Dana

Dana unit PKBL bersumber dari :

1. Penyisihan Bagian Laba BUMN;
2. Anggaran yang diperhitungkan sebagai biaya kepada BUMN;
3. Besarnya dana PKBL yang bersumber dari laba bersih dan/atau biaya sebagaimana dimaksud pada poin (1) dan poin (2), paling banyak 4% dari proyeksi laba bersih tahun sebelumnya, yang secara pasti ditetapkan pada saat pengesahan laporan tahunan;
4. Bagi BUMN yang tidak memperoleh laba, besarnya dana PKBL ditetapkan paling banyak sama dengan besarnya dana PKBL tahun sebelumnya;
 - a. Besarnya dana Program Kemitraan dan dana Program Bina Lingkungan yang bersumber dari laba netto dan/atau biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan Menteri untuk Perum dan RUPS untuk Persero;
 - b. Besarnya dana PKBL yang dianggarkan dan diperhitungkan sebagai biaya ditetapkan oleh Dewan Komisaris untuk Persero terbuka; dan
 - c. Besarnya dana Program Kemitraan yang bersumber dari laba bersih dan/atau biaya sebagaimana dimaksud pada poin (1) dan ayat (4), disetorkan ke rekening dana PKBL selambat-lambatnya 45 (empat puluh lima) hari setelah penetapan besaran dana.
- d. Saldo dana Program Kemitraan yang teralokasi sampai dengan akhir tahun sebelumnya;
- e. Jasa administrasi pinjaman/margin/bagi hasil, bunga deposito, dan/atau jasa giro dari dana Program Kemitraan; dan/atau Pelimpahan dana Program Kemitraan dari BUMN lain, jika ada
- f. Pelimpahan dana program kemitraan dari BUMN lain, jika ada.

- Assistance in the development of infrastructure and/or facilities;
 - Assistance with worship facilities;
 - Nature conservation assistance; and
 - Community social assistance in the context of poverty alleviation.
3. Supervision of fostered partners' business activities and PKBL activity reporting
Reports on the implementation of coaching include the Quarterly Reports and Annual Reports of Program Implementation addressed to the State Minister of SOEs, the Coordinator of the SOEs of Trustees, the Board of Commissioners, and Directors.

Source of funds

PKBL unit funds come from:

1. Provision for BUMN Profit Share;
2. The budget that is calculated as a cost to SOEs;
3. The amount of PKBL funds originating from net profit and/or costs, as referred to in points (1) and (2), is a maximum of 4% of the projected net profit of the previous year, which is determined at the time of ratification of the annual report;
4. For SOEs that do not make a profit, the amount of PKBL funds are determined to be at most the same as the amount of PKBL funds in the previous year;
 - a. The amount of the Partnership Program funds and Community Development Program funds originating from the net profit and/or costs as referred to in paragraph (4) shall be determined by the Minister for Perum and GMS for Persero;
 - b. The Board of Commissioners determines the amount of PKBL funds that are budgeted and calculated as costs for a public limited liability company; and
 - c. The amount of Partnership Program funds originating from net profit and/or costs as referred to in points (1) and (4) shall be deposited into the PKBL fund account no later than 45 (forty-five) days after the determination of the number of funds.
- d. The balance of the Partnership Program funds allocated until the end of the previous year;
- e. Administration services for loans/margins/profit sharing, deposit interest, and/or demand deposits from Partnership Program funds; and/or Delegation of Partnership Program funds from other SOEs, if any
- f. Delegation of partnership program funds from other SOEs, if any.

Dana program bina lingkungan juga bersumber dari :

1. Saldo dana program bina lingkungan yang teralokasi sampai akhir tahun sebelumnya
2. Hasil bunga deposito; dan/atau
3. Jasa giro dari dana program bina lingkungan yang masih tersisa dari dana program bina lingkungan tahun sebelumnya, jika ada.

Environmental development program funds are also sourced from:

1. *The balance of the community development program funds allocated until the end of the previous year*
2. *Deposit interest yield; and/or*
3. *Current account services from the environmental development program funds remaining from the previous year's funds, if any.*

Susunan Pengurus

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi PT Garam (Persero) No. SK-02/DIR/I/2020 tanggal 7 Januari 2021, susunan penanggung jawab Unit PKBL Perusahaan untuk tahun 2020 sebagai berikut :

Board of Management

Based on the Decree of the Board of Directors of PT Garam (Persero) No. SK-02/DIR/I/2020, dated 7 January 2021, the composition of the person in charge of the Company's PKBL Unit for 2020 is as follows:



Proses Penyaluran Dana Program Bina Lingkungan

1. Calon penerima dana Bina Lingkungan mengajukan proposal kepada Direktur Utama PT Garam (Persero) yang kemudian akan disampaikan kepada *Corporate Secretary* c.q. PKBL & CSR PT Garam (Persero).
2. Isi proposal calon penerima dana Bina Lingkungan minimal harus memuat :
 - a. Nama perorangan, kelompok, Lembaga, atau badan usaha;
 - b. Alamat pemohon;
 - c. Besar dana yang diperlukan;
 - d. Peruntukan bantuan.
3. Pelaksanaan observasi, pemeriksaan, evaluasi, dan seleksi atas permohonan yang diajukan calon penerima dana Bina Lingkungan dilaksanakan melalui wawancara dan pengamatan langsung terhadap kebutuhan calon penerima dana Bina Lingkungan oleh bagian kerja PKBL & CSR.
4. Hasil observasi, pemeriksaan, evaluasi dan seleksi calon penerima dana Program Bina Lingkungan dicatat & direkap dan disampaikan kepada bagian PKBL & CSR untuk dilaksanakan pembahasan tentang kelayakan calon penerima dana.
5. Membuat surat persetujuan Direksi untuk memberikan bantuan dana sesuai dengan hasil observasi dan proposal yang sudah diajukan oleh pemohon.
6. Berdasarkan persetujuan Direksi tentang Program Penyaluran Dana, Bagian PKBL & CSR menyiapkan syarat kelengkapan administrasi yaitu :
 - a. Berita Acara Serah Terima untuk bantuan yang berupa barang; dan/atau
 - b. Kwitansi pembayaran untuk bantuan berupa dana;
 - c. Berita Acara serah Terima Bantuan ditandatangani oleh penerima dana dan Manager PKBL;
 - d. Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Bantuan, dilaksanakan penyerahan bantuan penerima dana Bina Lingkungan.

Proses Penyaluran Program Kemitraan

1. Calon Mitra Usaha Binaan usaha kecil mengajukan proposal kepada Direktur Utama PT Garam (Persero) melalui Bagian PKBL & CSR.
2. Isi proposal calon Mitra Binaan usaha kecil minimal harus memuat :
 - a. Nama dan alamat Bagian usaha;

Community Development Program Fund Distribution Process

1. *Prospective recipients of Community Development funds submit a proposal to the President Director of PT Garam (Persero), which will then be submitted to the Corporate Secretary c.q. PKBL & CSR PT Garam (Persero).*
2. *The contents of the proposal for the recipient of the Community Development fund must at least contain:*
 - a. *Name of individual, group, institution, or business entity;*
 - b. *Applicant's address;*
 - c. *The amount of funds required;*
 - d. *Assistance allocation.*
3. *Implementation of observation, examination, evaluation, and selection of applications submitted by prospective recipients of Community Development funds is carried out through interviews, and direct observations of the needs of potential recipients of Community Development funds by the PKBL & CSR work section.*
4. *The results of observations, examinations, evaluations, and selection of potential recipients of the Community Development Program funds are recorded & recapitulated, and submitted to the PKBL & CSR section for a discussion on the eligibility of potential recipients of funds.*
5. *Make a letter of approval from the Board of Directors to provide financial assistance following the results of observations and proposals submitted by the applicant.*
6. *Based on the approval of the Board of Directors regarding the Fund Disbursement Program, the PKBL & CSR Section prepares administrative requirements, namely:*
 - a. *Minutes of Handover for assistance in the form of goods; and/or*
 - b. *Payment receipts for assistance in the form of funds;*
 - c. *The Minutes of Handover of Assistance is signed by the recipient of the funds and the PKBL Manager;*
 - d. *After the Minutes of Handover of Assistance's signing, assistance was granted to the recipients of the Community Development funds.*

Partnership Program Distribution Process

1. *Prospective Business Partners fostered by small businesses submit a proposal to the President Director of PT Garam (Persero) through the PKBL & CSR Section.*
2. *The contents of the proposal for a potential small business foster partner must at least contain:*
 - a. *Name and address of the business division;*

- b. Nama dan alamat pemilik/ pengurus Bagian pengusahanya;
 - c. Melampirkan Salinan bukti identitas kependudukan yang masih berlaku;
 - d. Bidang usaha;
 - e. Melampirkan salinan Izin Usaha atau surat keterangan dari pihak yang berwenang (jika ada);
 - f. Surat pernyataan tidak sedang menjadi Mitra Binaan BUMN Pembina lain.
 3. Pelaksanaan observasi, pemeriksaan, evaluasi dan seleksi atas permohonan yang diajukan calon Mitra Binaan usaha kecil, dilaksanakan melalui wawancara dan pengamatan langsung mengenai aspek-aspek usaha kecil dan prospek usahanya oleh bagian kerja PKBL & CSR.
 4. Hasil observasi, pemeriksaan, evaluasi dan seleksi calon Mitra Binaan usaha kecil dicatat, difoto, direkap dan disampaikan kepada *Corporate Secretary* untuk dilakukan pembahasan tentang kelayakan calon Mitra Binaan usaha kecil.
 5. Setelah mendapat persetujuan *Corporate Secretary*, Bagian PKBL & CSR menyampaikan hasil evaluasi usulan calon Mitra Binaan kepada Direktur Utama untuk mendapatkan persetujuan dana bantuan berdasarkan keputusan tentang Program Penyaluran Dana, Bagian PKBL menyiapkan syarat kelengkapan administrasi yaitu :
 - a. Perjanjian Kerjasama Pembinaan Usaha Kecil, memuat sekurang-kurangnya:
 - Nama dan alamat BUMN Pembina Dan Mitra Kerja Pembinaan Usaha Kecil;
 - Hak dan kewajiban BUMN Pembina dan Mitra Kerja Pembinaan Usaha Kecil;
 - b. Perjanjian Kerjasama Pembinaan Usaha Kecil Berita Acara Penyerahan Uang Pinjaman Pola Kemitraan PKBL PT Garam (Persero);
 - Besar dana binaan dan peruntukannya;
 - c. Perhitungan angsuran pokok dan jasa administrasi pinjaman;
 - d. Fotocopy pencairan dana yang telah disetujui kepada Mitra Binaan;
 - e. Laporan hasil survey kelayakan dan evaluasi calon Mitra Binaan.
 6. Perjanjian Kerjasama Pembinaan Usaha Kecil ditandatangani oleh Mitra Kerja Usaha Kecil dan Manager PKBL.
 7. Berita Acara Penyaluran Dana Bantuan tersebut disampaikan ke Manager PKBL & CSR untuk ditandatangani.
 8. Setelah disetujui oleh Manager PKBL & CSR,
- b. *Name and address of the owner/ manager of the entrepreneur's Section;*
 - c. *Attach a copy of a valid proof of residence identity;*
 - d. *Business fields;*
 - e. *Attach a copy of the Business License or a certificate from the competent authority (if any);*
 - f. *statement letter not being a Foster Partner of another State-Owned Enterprise.*
 3. *Observation, examination, evaluation, and selection of applications submitted by prospective Small Business Development Partners are carried out through interviews, and direct observations regarding aspects of small businesses and their business prospects by the PKBL & CSR work section.*
 4. *The results of observations, examinations, evaluations, and selection of prospective small business Fostered Partners are recorded, photographed, recapitulated, and submitted to the Corporate Secretary for discussion on the feasibility of small business Fostered Partners candidates.*
 5. *After obtaining approval from the Corporate Secretary, the PKBL & CSR Section submits the results of the evaluation of the proposed Foster Partners to the President Director for approval of the grant funds based on the decision on the Fund Distribution Program, the PKBL Section prepares the administrative completeness requirements, namely:*
 - a. *Small Business Development Cooperation Agreement contains at least:*
 - *Name and address of SOE Trustees and Small Business Development Partners;*
 - *Rights and obligations of SOEs for fostering and developing small business partners;*
 - b. *Small Business Development Cooperation Agreement Minutes of Delivery of Loans for PT Garam (Persero) PKBL Partnership Pattern;*
 - *The size of the target funds and their allocation;*
 - c. *Calculation of principal installments and loan administration services;*
 - d. *Photocopy of the approved disbursement of funds to the Foster Partners;*
 - e. *Report on the results of the feasibility survey and evaluation of the prospective Foster Partners.*
 6. *The Small Business Development Cooperation Agreement is signed by the Small Business Partner and the PKBL Manager.*
 7. *The Minutes of the Distribution of the Aid Funds shall be submitted to the PKBL & CSR Manager for signature.*
 8. *After being approved by the PKBL & CSR*

pencairan dana melalui transfer bank pada rekening Mitra Binaan usaha kecil mitra binaan.

9. Mitra Binaan usaha kecil wajib membayar angsuran sesuai dengan perjanjian modal kerja kepada PKBL & CSR melalui transfer bank pada rekening Program Kemitraan bagian kerja bagian PKBL & CSR PT Garam (Persero).
10. Bagian PKBL & CSR melakukan monitoring pelaksanaan pembinaan & kelancaran pembayaran angsuran dari Mitra Binaan usaha kecil.
11. Apabila Mitra Binaan usaha kecil ada yang menunggak, bagian PKBL & CSR melakukan teguran lisan melalui *phone* & *whatsapp*. Jika tidak ada feedback maka bagian PKBL & CSR menerbitkan surat peringatan/ teguran tertulis kepada Mitra Binaan terkait (sebagai laporan).
12. Bagian PKBL & CSR Menyusun laporan Triwulan dan Tahunan. Laporan Triwulan disampaikan ke Kementerian BUMN melalui web portal PKBL.

Manager, disburse funds via bank transfer to the foster partner's account.

9. *Small business fostered partners must pay installments following the working capital agreement to PKBL & CSR via bank transfer to the Partnership Program account for the PKBL & CSR division of PT Garam (Persero).*
10. *PKBL & CSR Section monitors the implementation of coaching & smooth installment payments from small business Foster Partners.*
11. *If small business fostered partners are in arrears, the PKBL & CSR section will give a verbal warning via phone & WhatsApp. If there is no feedback, then the PKBL & CSR section issues a written warning/reprimand to the related Foster Partners (as a report).*
12. *PKBL & CSR Section Prepare Quarterly and Annual reports. The Quarterly Report is submitted to the Ministry of SOEs through the PKBL web portal.*



Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Unggulan

Program Bina Lingkungan dan CSR juga mencakup berbagai kegiatan yang bertujuan untuk proteksi lingkungan seperti yang diuraikan di bawah ini :

a. Daftar Penyaluran Program Bina Lingkungan Unggulan Tahun 2021

Outstanding Partnership and Community Development Program

The Community Development and CSR Program also includes various activities aimed at environmental protection as described below:

a. List of Community Development Program Distribution in 2021

TPB	Jenis Program Type of Program	Uraian	Description	Nilai Penyaluran Funds Distributed
Pilar Sosial Social Pilar	Sosial Kemasyarakatan Social Community	Pembelian Beras Untuk Kecamatan Kalianget	Rice Assistant for Kalianget District	4.900.000
		Bantuan Santunan Anak Yatim TKBM	TKBM Orphans Assistance	500.000
		Pemberian Bantuan Beras Dalam Rangka Menyukseskan Vaksinasi Covid-19 di Pemkab Sampang	Rice Assistant to Support the Covid-19 Vaccination at Sampang Regency Government	5.106.500
		Pembelian langsung 1 Unit Motor Honda Beat Untuk Hadiah Kegiatan Vaksinasi Covid-19 Serentak di Kab. Sumenep	Direct purchase of 1 Honda Beat Motorcycle Unit for the Prize of Covid-19 Vaccination Activities in Sumenep Regency	18.236.000
		Kegiatan Khitanan Massal Untuk Memperingati HUT PT Garam (Persero) Ke-76	Mass Circumcision to Commemorate the 76th Anniversary of PT Garam (Persero)	22.656.500
	Bencana Alam Natural Disaster	Pemberian Bantuan Pengadaan Oksigen Satgas Bencana Nasional BUMN Jawa Timur	Provision of Oxygen Assistance for the National Disaster Task Force of East Java State-Owned Enterprises	10.000.000
		Pembelian Bingkisan Buah Untuk Nakes dan Karyawan Isoman	Purchase of Fruit Gifts for Health Care Workers and Isoman Employees	5.000.000
		Bantuan 100 Paket Sembako Untuk Bencana gempa Malang	100 Food Packages Assistance for the Malang Earthquake	6.000.000
		Bantuan Obat-Obatan Dalam Rangka Penanganan Covid-19 di Kabupaten Sumenep	Medical Assistance in Handling Covid-19 in Sumenep Regency	5.000.000
		Bantuan Dana Bencana Alam Gunung Semeru	Mount Semeru Natural Disaster Fund Assistance	10.000.000
	Kesehatan Health	Bantuan Dana Kegiatan Vaksin Massal di Pelabuhan Kalianget	Fund Assistance for Mass Vaccine Activities at Kalianget Port	2.000.000
		Pengadaan 1 Unit Motor Viar untuk Kendaraan Pengangkut Sampah	Procurement of 1 Viar Motorcycle Unit for Garbage Transport Vehicles	32.089.700

TPB	Jenis Program Type of Program	Uraian	Description	Nilai Penyaluran Funds Distributed
	Pendidikan Education	Bantuan Dana Kegiatan Webinar kopma Jabodetabek	Fund Assistance for Jabodetabek Kopma Webinar Activities	3.000.000
		Bantuan Dana Perkumpulan Pengkaji Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren (P3D PONTREN)	Fund Assistance for Elementary Education and Islamic Boarding Schools (P3D PONTREN)	2.000.000
		Pembelian sound system untuk pesantren Jambul Ulum	Purchase a sound system for Jambul Ulum Islamic boarding school	9.221.500
		Pelaksanaan Rakerda Bemnus Jatim	Implementation of the Regional Working Meeting of Bemnus East Java	5.000.000
		Pelatihan guru Al-Quran Braile untuk tunanetra	Braile Quran teacher training for the blind	500.000
		Penyaluran Beasiswa periode November dan Desember	Distribution of Scholarships for the period of November and December	6.500.000
		Permohonan Bantuan Bina Desa BEM Univ Wiraraja	Application for Village Development Assistance BEM Wiraraja Univ	1.000.000
		Permohonan Bantuan dana HMI Jawa Timur	Application for East Java HMI funding assistance	1.000.000
		Permohonan Bantuan Dana BEM Univ Wiraraja	Application for BEM Wiraraja Univ Fund Assistance	1.500.000
		Sub Total	Sub-Total	151.310.200
Pilar Ekonomi Economy Pilar	Sosial Kemasyarakatan Social Community	Bantuan CSR Desa Tematik – Pemerintah Kabupaten Pamekasan	Thematic Village CSR Assistance – Pamekasan Regency Government	5.000.000
		Partisipasi Kolaborasi BUMN di Kab. Sampang Madura	SOEs Collaboration Participation in Sampang Regency, Madura	4.000.000
		Permohonan bantuan Tenda Portable Kec. Galis, Pamekasan	Application for assistance Portable Tent Galis, Pamekasan	5.600.000
	Sarana & Prasarana Umum Public Facilities & Infrastructure	Bantuan Perbaikan Jalan ds. Sejati	Road Repair Assistance Sejati Village	7.000.000
		Bantuan dana Pengaspalan Jalan Desa Gersik Putih, Kec. Gapura	Fund assistance for Paving the Village Road in Gersik Putih, Gapura	3.000.000
		Sub Total	Sub-Total	24.600.000
Pilar Lingkungan Environmental Pilar	Ibadah Religious	Bantuan masjid Baitul Rahman Kalianget	Baitul Rahman mosque Assistance Kalianget	500.000
		Permohonan Bantuan Dana Masjid Agung Bangkalan	Application for Funds for the Great Mosque of Bangkalan	2.500.000
		Permohonan Bantuan Dana Masjid Baitun Nur	Baitun Nur Mosque Fund Aid Application	1.000.000

TPB	Jenis Program Type of Program	Uraian	Description	Nilai Penyaluran Funds Distributed
Pilar Sosial Social Pilar	Sosial Kemasyarakatan Social Community	Permohonan Bantuan Dana Asosiasi Futsal Kab. Sumenep	Application for Financial Assistance from the Futsal Association Sumenep Regency	1.000.000
		Permohonan Bantuan Dana FOPI Kab. Sumenep	Application for FOPI Sumenep Regency	1.000.000
		Permohonan Bantuan Dana Polsek Pangarengan	Application for Pangarengan Police Fund Assistance	2.500.000
	Sarana & Prasarana Umum Public Facility	Permohonan Bantuan Perbaikan Jalan Desa Sejati, Camplong	Application for Assistance to Repair the Sejati Village Road, Camplong	5.000.000
		Permohonan Pembangunan Lapangan Sebaguna Desa Gresik Putih	Application for Development of a Multipurpose Field in Gresik Putih Village	4.600.000
	Pelestarian Alam Nature Preservation	Bantuan Pengadaan Pohon Kayu-kayuan dari Pohon Produktif di Mangrove Surabaya	Assistance in Procurement of Timber Trees from Productive Trees in Mangrove Surabaya	1.000.000
	Sub Total		Sub-Total	19.100.000
Pilar Hukum dan Tata Kelola Legal & CG Pilar	Sosial Kemasyarakatan Social Community	Tindak Lanjut & CSR Award Tahun 2021	Follow-up & CSR Award 2021	8.250.000
		Bantuan Dana Pencak Silat PPS Pagar Utama	PPS Pagar Utama Pencak Silat club Fund Assistance	1.500.000
	Sub Total		Sub-Total	19.100.000
Jumlah Total				204.760.200

Program Bina Lingkungan

Program Bina Lingkungan merupakan program yang memberikan pemberdayaan dalam hal kondisi sosial masyarakat yang dilakukan BUMN melalui pemanfaatan dana yang berasal dari anggaran laba BUMN sebelum Pajak atau Beban lain-lain. Program ini bertujuan untuk memberikan manfaat kepada masyarakat terutama 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 2021, kegiatan terkait Program Bina Lingkungan mencakup pemberian sumbangan dan bantuan terhadap bencana alam di Indonesia.

Community Development Program

The Community Development Program is a program that provides empowerment in terms of community social conditions carried out by SOEs through the use of funds originating from the SOE's profit budget before taxes or other expenses. This program aims to provide benefits to the community, especially in the BUMN business area, in the form of assistance for victims of natural disasters, education and/or training, health improvement, development of public infrastructure and facilities for worship, and nature conservation. Throughout 2021, activities related to the Community Development Program include the provision of donations and assistance to natural disasters in Indonesia.

Bentuk Program Bina Lingkungan

Berbagai bentuk program Bina Lingkungan yang diberikan, dikategorikan sebagai berikut:

1. Bantuan korban bencana alam;
2. Bantuan pendidikan dan/atau pelatihan;
3. Bantuan peningkatan kesehatan;
4. Bantuan pengembangan prasarana dan/atau sarana umum;
5. Bantuan sarana ibadah;
6. Bantuan pelestarian alam;
7. Bantuan sosial kemasyarakatan dalam rangka pengentasan kemiskinan.

Realisasi Anggaran Program Kemitraan dan Bina Lingkungan

Realisasi penyaluran bantuan dana Program Kemitraan (termasuk beban pembinaan atau hibah) sampai dengan 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp160.000.000.

Sedangkan untuk jumlah dana yang dikeluarkan dalam Program Bina Lingkungan pada tahun 2020 adalah sebesar Rp 204.760.000.

Realisasi anggaran tersebut memiliki perincian sebagai berikut :

Form of Community Development Program

The various forms of Community Development programs provided are categorized as follows:

1. Assistance for victims of natural disasters;
2. Education and/or training assistance;
3. Health improvement assistance;
4. Assistance for the development of public infrastructure and/or facilities;
5. Assistance for worship facilities;
6. Assistance for nature conservation;
7. Community social assistance in the context of poverty alleviation.

Realization of Partnership and Community Development Program Budget

The realization of the distribution of the Partnership Program fund assistance (including coaching expenses or grants) as of 31 December 2020 was Rp 160,000,000.

Meanwhile, the amount of funds spent on the Community Development Program in 2020 was Rp 204,760,000.

The realization of the budget has the following details:

Uraian	Description	Realisasi 2020	RKAP 2021	Audit 2021
Penerimaan Dana	s Receipt			
Penerimaan dari PT Garam (Persero)	Revenue from PT Garam (Persero)	391,760,000.00	416,312,000.00	204,760,000.00
Penerimaan dari PT Garam (Persero)	Revenue from PT Garam (Persero)	391,760,000.00	416,312,000.00	204,760,000.00
Penerimaan Pokok Pinjaman Mitra Binaan	Loan Principal Receipt of Fostered Partner	0.00	0.00	0.00
Pendapatan Jasa Adm Pinjaman Mitra Binaan	Loans Administration Service Revenue of Fostered Partner	8,700,000.00	37,380,000.00	20,350,000.00
Pendapatan Bunga	Interest income	13,948.00	3,450,000.00	3,600,000.00
Pendapatan lain-lain	Other income	18,325,000.00	0.00	1,013,000.00
Jumlah	Amount	418,798,948.00	457,142,000.00	229,723,000.00

Uraian	Description	Realisasi 2020	RKAP 2021	Audit 2021
Penggunaan Dana	Use of Funds			
Sektor Garam	Salt Sector	0.00	0.00	0.00
Sektor Industri atau Kerajinan	Industrial or Handicraft Sector	40,000,000.00		40,000,000.00
Sektor Perdagangan	Trade Sector	95,000,000.00		140,000,000.00
Sektor Perikanan, Peternakan dan Pertanian	Fisheries, Livestock and Agriculture Sector	0.00		40,000,000.00
Sektor Jasa	Service Sector	25,000,000.00		70,000,000.00
Sektor Koperasi	Cooperative Sector	0.00		0.00
Jumlah	Amount	418,798,948.00	457,142,000.00	229,723,000.00
Angsuran Pinjaman ke PKBL Lain	Installment Loans to Other PKBL	1,846,668,784.00	0.00	0.00
Beban Pembinaan	Fostering Expense			
Beban Pembinaan	Fostering Expense	12,270,000.00	50,000,000.00	0.00
Beban Administrasi Bank	Bank administrative Expense	999,000.00	600,000.00	349,000.00
Beban & Pengeluaran Lain (denda BUMN Lain)	Other Expenses & Expenditures (Other BUMN fines)	879,608,000.00	179,402,000.00	3,978,000.00
Jumlah	Amount	892,877,000.00	230,002,000.00	4,327,000.00
Saldo Akhir Program Kemitraan	Partnership Program Final Balance	382,845,904.00	273,000.00	374,559,000.00
Program Bina Lingkungan	Community Development Program			
Saldo Awal	Beginning balance			
Penerimaan Alokasi Penyisihan Laba	Receipt of Allocation of Allowance for Profit	391,260,000.00	416,312,000.00	204,760,000.00
Jumlah	Amount	391,260,000.00	416,312,000.00	204,760,000.00
Penggunaan Dana	Use of Funds			
Peningkatan Pendidikan	Education Improvement	10,000.00		29,821,500.00
Peningkatan Kesehatan	Health Improvement	0.00		34,089,700.00
Peningkatan Sarana Ibadah	Improvement of Worship Facilities	57,800,000.00		4,000,000.00
Peningkatan Sarana Umum	Public Facilities Improvement	99,650,000.00		19,600,000.00
Sosial Kemasyarakatan	Social Community	88,250,000.00		80,249,000.00
Pelestarian Alam	Nature Conservation	0.00		1,000,000.00
Bencana Alam	Natural disasters	135,560,000.00		36,000,000.00
Jumlah	Amount	381,270,000.00		204,760,200.00
Saldo Akhir Bina Lingkungan	Final Balance of Community Development	0.00	0.00	0.00
Total Saldo PKBL	Total PKBL Balance	382,846,000.00	273,000.00	374,559,000.00

