

*IMPROVED
STRATEGY TO
REINFORCE
OUR PRESENCE
ACROSS
ARCHIPELAGO*



DAFTAR ISI

Table of Contents

Mission Statement	8
<i>Mission Statement</i>	
Overview	9
<i>Overview</i>	
Financial Highlights	10
<i>Financial Highlights</i>	
Damri Portofolio	10
<i>Damri Portofolio</i>	
Statistical Highlights	14
<i>Statistical Highlights</i>	
Financial Statistics	14
<i>Financial Statistics</i>	
Operational Statistics	17
<i>Operational Statistics</i>	
Peristiwa Penting	18
<i>Important Event</i>	
Kontribusi Terbaik Kami	22
<i>Our Best Contribution</i>	
Laporan Dewan Pengawas Dan Direksi	24
<i>Reports Of Supervisory Board And Directors</i>	
Laporan Dewan Pengawas	25
<i>Reports Of Supervisory Board</i>	
Laporan Direksi	34
<i>Reports Of Directors</i>	
Surat Pernyataan Anggota Dewan Pengawas Dan Direksi Tentang Tanggung Jawab Atas Laporan Tahunan	41
<i>Statement Letter From The Members Of Supervisory Board And Directors Regarding Responsibility For The 2019 Annual Report</i>	
Profil Perusahaan	42
<i>Company Profile</i>	
Identitas Perusahaan	42
<i>Company Identity</i>	
Brand Perusahaan/Logo Perusahaan	43
<i>Company Brand /Company Logo</i>	
Riwayat Singkat Perusahaan	44
<i>Company Brief History</i>	
Bidang Usaha	45
<i>Business Field</i>	
Bidang Usaha Menurut Anggaran Dasar Dan Yang Dijalankan	45
<i>Business Fields According Too The Articles Of Association And Which Are Implemented</i>	



Produk/Jasa (Kegiatan Usaha)	45
<i>Product/Services (Business Activities)</i>	
Peta Wilayah Operasional DAMRI	49
<i>Map of DAMRI's Operational Area</i>	
Struktur Organisasi	52
<i>Organizational Structure</i>	
Visi, Misi, Dan Nilai (Budaya) Perusahaan	54
<i>Vision, Mission And Values (Culture) Of The Company</i>	
Visi	54
<i>Vision</i>	
Misi	54
<i>Mission</i>	
Nilai Perusahaan	55
<i>Values Of The Company</i>	
Profil Dewan Pengawas	56
<i>Supervisory Board Profile</i>	
Profil Direksi	60
<i>Profile Of Directors</i>	
Komposisi Pemegang Saham	64
<i>Shareholder Composition</i>	
Daftar Entitas Anak Dan/Atau Entitas Asosiasi	64
<i>List Of Subsidiaries And/Or Associated Entities</i>	
Struktur Grup	64
<i>Group Structure</i>	
Kronologi Penerbitan Saham	64
<i>Share Issuance Chronology</i>	
Nama Dan Alamat Lembaga Profesi Penunjang	65
<i>Name And Address Of Supporting Professional Institution</i>	
Penghargaan Dan Sertifikasi	66
<i>Awards And Certificatiosn</i>	
Penghargaan	66
<i>Awards</i>	
Sertifikasi	68
<i>Certifications</i>	
Informasi Pada Website Perusahaan	69
<i>Information On The Company Website</i>	

Analisis Dan Pembahasan Manajemen Atas Kinerja Perusahaan	74
<i>Analysis And Management Discussion Of Company Performance</i>	
Tinjauan Perekonomian	74
<i>Economic Review</i>	
Analisis Perekonomian Dan Industri Transportasi	74
<i>Analysis Of The Economy And The Transportation Industry</i>	
Tinjauan Operasional	75
<i>Operational Review</i>	
Strategi Perusahaan	75
<i>Corporate Strategy</i>	
Aspek Pemasaran	76
<i>Marketing Aspect</i>	
Kinerja Segmen	77
<i>Segment Performance</i>	
Prospek Usaha	79
<i>Business Prospect</i>	
Strategi Ke Depan	80
<i>Next Strategy</i>	
Tinjauan Keuangan	82
<i>Financial Review</i>	
Kinerja Keuangan	82
<i>Financial Performance</i>	
Kemampuan Membayar Utang Dan Kolektibilitas Piutang	91
<i>The Ability To Pay Debts And Collectinility Of Accounts Receivable</i>	
Struktur Modal	92
<i>Capital Structure</i>	
Ikatan Material Atas Investasi Barang Modal	93
<i>Material Commitments On Investment In Capital Goods</i>	
Pencapaian Target 2019 Dan Target 2020	94
<i>Target Achievement Of 2019 Dan 2020</i>	
Informasi Dan Fakta Material Yang Terjadi Setelah Tanggal Laporan Akuntan	98
<i>Information And Material Facts After Accountant's Report Date</i>	
Kebijakan Dividen	98
<i>Dividend Policy</i>	
Transaksi Material Yang Mengandung Benturan Kepentingan Dan/Atau Transaksi Dengan Pihak Afiliasi	99
<i>Material Transactions Containing Conflict Of Interest And/Or Transaction With Affiliated Parties</i>	
Perubahan Peraturan Perundang-Undangan Terhadap Perusahaan	102
<i>Changes In Laws And Regulations On The Company</i>	

Perubahan Kebijakan Akuntansi	104
<i>Changes In Accounting Policies</i>	
Tingkat Kesehatan Perusahaan	104
<i>Company Health Level</i>	
Informasi Kelangsungan Usaha	105
<i>Business Continuity Information</i>	

Fungsi Pendukung Bisnis	106
<i>Business Support Functions</i>	
Teknologi Informasi	108
<i>Information Technology</i>	
Sumber Daya Manusia (SDM)	109
<i>Human Resource</i>	
Jumlah Karyawan Untuk Masing-Masing Level Organisasi	112
<i>Number Of Employees For Each Level Of The Organization</i>	
Jumlah Karyawan Berdasarkan Gender	112
<i>Number Of Employees By Gender</i>	
Jumlah Karyawan Berdasarkan Status Kepegawaian	113
<i>Number Of Employees By Employment Status</i>	
Jumlah Karyawan Berdasarkan Usia	113
<i>Number Of Employess By Age</i>	
Pengembangan Kompetensi Karyawan	113
<i>Employee Competency Development</i>	
Biaya Pengembangan Kompetensi Karyawan	115
<i>Employee Competency Development Cost</i>	

Tata Kelola Perusahaan	118
<i>Corporate Governamce</i>	
Pencapaian Dalam Penerapan Tata Kelola Perusahaan	118
<i>Achievement In The Implementation Of Corporate Governance</i>	
Dasar Penerapan Corporate Governance	118
<i>The Basis Of Implementing Corporate Governance</i>	
Tujuan Penerapan Good Corporate Governance	118
<i>The Purpose Of Implementing Good Corporate Governance</i>	
Prinsip-Prinsip Good Corporate Governance	119
<i>The Principles Of Good Corporate Governance</i>	
Struktur Dan Mekanisme Good Corporate Governance	120
<i>Structure And Mechanism Of Good Corporate Governance</i>	
Struktur Organ Perusahaan	120
<i>Corporate Organ Structure</i>	
Rapat Pembahasan Bersama	121
<i>Joint Discussion Meeting</i>	



Dewan Pengawas Dan Organ Penunjang Dewan Pengawas <i>Directors And Supporting Organs Of The Boards Of Directors</i>	137
Direksi dan Organ Penunjang Direksi <i>Directors And Supporting Organs of the Board of Directors</i>	139
Hubungan Afiliasi Antara Anggota Dewan Pengawas, Direksi, Pemilik Modal Dan/Atau Pengendali <i>Affiliation Relationship Between Members Of The Supervisory Board, Directors, Capital Owners And/Or Controllers</i>	162
Hubungan Afiliasi Dewan Pengawas <i>Supervisory Board Affiliation Relationship</i>	162
Hubungan Afiliasi Anggota Direksi <i>Director Board Member Affiliation Relationship</i>	162
Kebijakan Remunerasi Bagi Dewan Pengawas Dan Direksi <i>Remuneration Policy For The Supervisory Board And Directors</i>	163
Struktur Dan Jumlah Nominal Atau Komponen Remunerasi Dewan Pengawas <i>Structure And Nominal Amount Or Component Of The Supervisory Board Remuneration</i>	163
Rapat Direksi <i>Board Of Directors Meeting</i>	163
Informasi Pemegang Saham Utama Dan Pengendali <i>Information On Major And Controlling Shareholder</i>	170
Akuntan Publik <i>Public Accountant</i>	170
Akuntan Publik, Nama Akuntan, Dan Fee Periode 5 Tahun Terakhir <i>Public Accountant, Name Of Accountant And Fee For The Last 5 Years</i>	170
Manajemen Risiko <i>Risk Management</i>	171
Sistem Manajemen Risiko <i>Risk Management System</i>	171
Jenis-Jenis Risiko Dan Pengelolaannya <i>Types Of Risk And Management</i>	174
Sistem Pengendalian Intern <i>Internal Control System</i>	177
Uraian Sistem Pengendalian Intern <i>Description Of The Internal Control System</i>	177
Kesesuaian Dengan Coso Internal Control Framework <i>Conformmity Coso Internal Control Framework</i>	183

Perkara Penting <i>Important Cases</i>	183
Perkara Penting Yang Dihadapi Oleh Perusahaan <i>Important Cases Faced By The Company</i>	183
Perkara Penting Yang Dihadapi Oleh Entitas Anak <i>Important Cases Faced By Subsidiaries</i>	185
Perkara Penting Yang Dihadapi Oleh Dewan Pengawas Dan Direksi <i>Important Cases Faced By Supervisory Board And Directors</i>	185
Sanksi Administrasi Oleh Otoritas Terkait <i>Administrative Sanction By Relevant Authorities</i>	185
Pemberian Dana Kegiatan Sosial Dan/ Atau Politik <i>Provision Of Funds For Social And/Or Political Activities</i>	185
Akses Informasi Dan Data Perusahaan <i>Access To Company Information And Data</i>	185
Kode Etik <i>Code Of Ethics</i>	186
Pokok-Pokok Kode Etik <i>Points Of Code Of Ethics</i>	187
Pemberlakuan Kode Etik <i>Code Of Ethics Enforcement</i>	188
Penyebarnya Kode Etik <i>Code Of Ethics Streamlining</i>	188
Sanksi <i>Sanction</i>	188
Kebijakan Gratifikasi <i>Gratuity Policy</i>	188
Pengelolaan Pengendalian Gratifikasi <i>Gratuities Control Management</i>	191
Pengelola Pelaporan Gratifikasi <i>Gratuities Reporting Manager</i>	191
Tugas Dan Tanggung Jawab Unit Pengendalian Gratifikasi Kantor Pusat <i>Duties And Responsibilities Of The Head Office Gratuity Control Unit</i>	191
Mekanisme Pelaporan <i>Reporting Mechanism</i>	192
Sosialisasi Kebijakan Gratifikasi <i>The Socialization Of The Gratuity Policy</i>	192
Laporan Gratifikasi Tahun 2019 <i>Gratuities Report Of 2019</i>	192
Whistleblowing System (WBS) <i>Whistleblowing System (WBS)</i>	193
Penyampaian Laporan Pelanggaran <i>Submission Of Violation Reports</i>	193



Perlindungan Bagi Whistle Blower <i>Protection For Whistle Blower</i>	193	Informasi Tentang Strategi Dan Program Kerja Perusahaan Dalam Menangani Isu-Isu Sosial, Ekonomi Dan Lingkungan Dalam Upaya <i>Stakeholders Engagement</i> Dan Meningkatkan Value Untuk <i>Stakeholder</i> Dan <i>Shareholder</i>	202
Penanganan Pengaduan <i>The Handling Of Complaints</i>	194	Informasi Tentang Berbagai Program Yang Melebihi Tanggung Jawab Minimal Perusahaan Yang Relevan Dengan Bisnis Yang Dijalankan	203
Pihak Yang Mengelola Pengaduan <i>The Party That Manages The Complaint</i>	194	Informasi Tentang Pembiayaan Dan Anggaran Tanggung Jawab Sosial	201
Jumlah Pengaduan, Tindak Lanjut Dan Sanksinya <i>Number Of Complaints, Follow Up And Sanction</i>	194	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terkait Hak Azasi Manusia	202
Penilaian Implementasi Good Corporate Governance <i>Assessment Of The Good Corporate Governance Implementation</i>	194	Informasi Tentang Komitmen Dan Kebijakan Tanggung Jawab Sosial Core Subjek Hak Azasi Manusia	202
Kriteria Penilaian <i>Assessment Criteria</i>	194	Informasi Tentang Rumusan Perusahaan Lingkup Tanggung Jawab Sosial Core Subject Hak Azasi Manusia	202
Pihak Yang Melakukan Penilaian <i>The Party Conducting Assessment</i>	195	Informasi Tentang Perencanaan Tanggung Jawab Sosial Bidang Hak Azasi Manusia	203
Skor Penilaian Masing-Masing Kriteria <i>Assessment Score Of Each Criterion</i>	195	Informasi Tentang Pelaksanaan Inisiatif Tanggung Jawab Sosial Bidang Hak Azasi Manusia	203
Rekomendasi Dan Tindak Lanjut Hasil Penilaian <i>Recommendation And Follow-Up On Assessment Results</i>	195	Informasi Tentang Capaian Dan Penghargaan Inisiatif Tanggung Jawab Sosial Bidang Hak Azasi Manusia	203
Tanggung Jawab Sosial Perusahaan <i>Corporate Social Responsibility</i>	196	Informasi Tentang Lingkup Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Baik Yang Merupakan Kewajiban Maupun Yang Melebihi Kewajiban	201
Tata Kelola Tanggung Jawab Sosial <i>Social Responsibility Governance</i>	198	Informasi Tentang Lingkup Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Baik Yang Merupakan Kewajiban Maupun Yang Melebihi Kewajiban	201
Informasi Komitmen Pada Tanggung Jawab Sosial <i>Information On Commitment To Social Responsibility</i>	198		
Informasi Mengenai Metode Dan Lingkup Due Diligent Terhadap Dampak Sosial, Ekonomi Dan Lingkungan Dari Aktivitas Perusahaan <i>Information Regarding The Methods And Scope Of Due Diligent On The Social, Economic And Environmental Impacts Of The Company's Activities</i>	199		
Informasi Tentang <i>Stakeholder</i> Penting Yang Terdampak Atau Berpengaruh Pada Dampak Dari Kegiatan Perusahaan <i>Information On Important Stakeholders Who Are Affected Or Influence The Impact Of The Company's Activities</i>	199		
Informasi Tentang Isu-Isu Penting Sosial Ekonomi Dan Lingkungan Terkait Dampak Kegiatan Perusahaan <i>Information On Important Socio-Economic And Environmental Issues Related To The Impact Of Company Activities</i>	200		
Informasi Tentang Lingkup Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Baik Yang Merupakan Kewajiban Maupun Yang Melebihi Kewajiban <i>Information On The Scope Of Corporate Social Responsibility, Both The Obligation And One That Exceeds The Obligation</i>	201		



Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terkait Operasi Yang Adil <i>Corporate Social Responsibility Regarding Fair Operations</i>	208	Informasi Tentang Pelaksanaan Inisiatif Tanggung Jawab Sosial Terkait Lingkungan Hidup <i>Information On The Implementation Of Social Responsibility Initiatives Related To Environment</i>	215
Informasi Tentang Komitmen Dan Kebijakan Tanggung Jawab Sosial Core Subject Operasi Yang Adil <i>Information On Commitments And Social Responsibility Policies On The Core Subject Of Fair Operation</i>	208	Informasi Tentang Capaian Dampak Kuantitatif <i>Information On Quantitative Impact Outcomes</i>	215
Informasi Tentang Rumusan Perusahaan Lingkup Tanggung Jawab Sosial Core Subject Operasi Yang Adil <i>Information On The Formulation Of The Company's Social Responsibility Scope On The Core Subject Of Fair Operations</i>	208	Sertifikasi Di Bidang Lingkungan Yang Dimiliki <i>Environmental Certification Owned</i>	215
Informasi Tentang Perencanaan Tanggung Jawab Sosial Bidang Operasi Yang Adil <i>Information On Social Responsibility Planning In The Field Of Fair Operation</i>	208	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terkait Ketenagakerjaan, Kesehatan Dan Keselamatan Kerja <i>Corporate Social Responsibility Related To Labor, Occupational Health And Safety</i>	216
Informasi Tentang Pelaksanaan Inisiatif Tanggung Jawab Sosial Bidang Operasi Yang Adil <i>Information On The Implementation Of Social Responsibility Initiatives In The Field Of Fair Operation</i>	209	Kebijakan Dan Komitmen Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Core Subject Ketenagakerjaan <i>Policy And Commitment To Corporate Social Responsibility In The Core Subject Of Employment</i>	216
Informasi Tentang Capaian Dan Penghargaan Inisiatif Tanggung Jawab Sosial Bidang Operasi Yang Adil <i>Information About The Achievements And Awards Of Social Responsibility Initiatives In The Field Of Fair Operation</i>	211	Informasi Lingkup Dan Perumusan Tanggung Jawab Sosial Bidang Ketenagakerjaan <i>Information On The Scope And Formulation Of Social Responsibility In The Field Of Employment</i>	216
Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terkait Lingkungan Hidup <i>Corporate Social Responsibility Related To The Environment</i>	212	Informasi Terkait Target/Rencana Kegiatan Pada Tahun 2019 Yang Ditetapkan Manajemen <i>Information On Targets / Activity Plans In 2019 Set By Management</i>	216
Informasi Tentang Komitmen Dan Kebijakan Lingkungan <i>Information On Environmental Commitments And Policies</i>	212	Informasi Terkait Praktik Ketenagakerjaan, Kesehatan, Dan Keselamatan Kerja Dan Kegiatan Yang Dilakukan Dan Dampak Kuantitatif Atas Kegiatan Tersebut <i>Information On Labor, Occupational Health And Safety Practices And Activities Carried Out And The Quantitative Impact Of These Activities</i>	217
Informasi Tentang Dampak Dan Risiko Lingkungan Penting Yang Terkait Secara Langsung Atau Tidak Langsung Dengan Perusahaan <i>Information On Significant Environmental Impacts And Risks Which Are Related Directly Or Indirectly To The Company</i>	212	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terkait Tanggung Jawab Kepada Konsumen <i>Corporate Social Responsibility Related To Responsibility To Consumers</i>	222
Informasi Tentang Target/Rencana Kegiatan Pada Tahun 2019 Yang Ditetapkan Manajemen <i>Information On Targets / Activity Plans In 2019 Set By Management</i>	212	Target/Rencana Kegiatan Pada Tahun 2019 Yang Ditetapkan Manajemen <i>Targets / Activity Plans In 2019 Set By Management</i>	222
Informasi Tentang Kegiatan Yang Dilakukan Dan Terkait Program Lingkungan Hidup Yang Berhubungan Dengan Kegiatan Operasional Perusahaan <i>Information On The Activities Carried Out And Related To Environmental Programs Related To The Company's Operational Activities</i>	213	Kegiatan Yang Dilakukan Dan Dampak Atas Kegiatan <i>Activities Carried Out And The Impact On These Activities</i>	222
		Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terkait Pengembangan Sosial Kemasyarakatan <i>Corporate Social Responsibility Related To Social Development</i>	226



Kebijakan Dan Komitmen Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Core Subject Pengembangan Sosial Dan Kemasyarakatan <i>Corporate Social Responsibility Policies And Commitments In The Core Subject Of Social And Community Development</i>	226
--	------------

Informasi Tentang Isu-Isu Sosial Yang Relevan Dengan Perusahaan <i>Information On Social Issues Relevant To The Company</i>	226
--	------------

Informasi Tentang Risiko Sosial Yang Dikelola Perusahaan <i>Information On Social Risks Managed By The Company</i>	227
---	------------

Informasi Lingkup Dan Perumusan Tanggung Jawab Sosial Bidang Pengembangan Sosial Dan Kemasyarakatan <i>Information On The Scope And Formulation Of Social Responsibility In The Field Of Social And Community Development</i>	227
--	------------

Target/Rencana Kegiatan Pada Tahun 2019 Yang Ditetapkan Manajemen <i>Targets / Activity Plans In 2019 Set By Management</i>	228
--	------------

Kegiatan Yang Dilakukan Dan Dampak Atas Kegiatan Tersebut <i>Activities Carried Out And The Impact On These Activities</i>	230
---	------------

Biaya Yang Dikeluarkan <i>Cost Incurred</i>	231
--	------------

Referensi POJK dan kriteria ARA <i>POJK Reference and ARA Criteria</i>	232
--	------------

Laporan Analisis Independen <i>Independent Auditors Report</i>	262
--	------------

IMPROVED STRATEGY TO REINFORCE OUR PRESENCE ACROSS ARCHIPELAGO

DAMRI berkomitmen untuk terus mewujudkan layanan prima bagi pelanggan yang tersebar di seluruh provinsi di Indonesia. Peningkatan strategi Perusahaan dan transformasi bisnis di tahun 2019 merupakan wujud keseriusan DAMRI agar setiap kantor cabang dapat memberikan layanan prima bagi pelanggan sehingga semakin memperkuat keberadaan DAMRI di pelosok nusantara. Penguatan strategi Perusahaan dan rencana kerja yang dipersiapkan, diarahkan untuk memaksimalkan potensi organisasi dan kekuatan lokal di masing-masing daerah yang menyentuh semua aspek layanan, mulai dari kesiapan operasional, ketersediaan armada yang handal dan nyaman, sampai dengan kemudahan akses terhadap informasi dan layanan DAMRI, yang didukung IT untuk kemudahan pengendalian dan untuk mengakomodasi kemajuan masyarakat dalam memanfaatkan IT.

Mission Statement

DAMRI sebagai perusahaan nasional yang berdedikasi untuk menyediakan pelayanan transportasi darat yang berkualitas dan memaksimalkan pencapaian nilai/ *value* bagi *shareholders* dan karyawannya.

DAMRI is committed to continuing to provide excellent services for customers spreading across all provinces in Indonesia. Improving the Company's strategy and business transformation in 2019 is a form of DAMRI's seriousness so that each branch office can provide excellent services to customers, thereby strengthening DAMRI's presence in all corners of the archipelago. Strengthening the Company's strategy and prepared work plans aimed at maximizing the potential of the organization and local strength in each region that touches all aspects of services, from operational readiness, availability of reliable and comfortable fleets, to easy access to DAMRI information and services, supported by IT for ease of control and to accommodate the progress of society in utilizing IT

Mission Statement

DAMRI as a national company is dedicated to provide high quality land transportation services and to maximize value achievement for shareholders and employees.

Tema LAPORAN TAHUNAN

Theme of Annual Report

2019

**IMPROVED
STRATEGY TO
REINFORCE
OUR PRESENCE
ACROSS
ARCHIPELAGO**





OVERVIEW

Overview

FINANCIAL HIGHLIGHTS | *FINANCIAL HIGHLIGHTS*

TOTAL ASET *TOTAL ASET*



Mengalami kenaikan

9,66% (Rp112.455 juta)

dari **Rp1.164.445 juta**

pada tahun 2018 menjadi

Rp1.276.900 juta

pada tahun 2019

There was an increase of 9.66% (IDR112,455 million) from IDR1,164,445 million in 2018 to IDR1,276,900 million in 2019.

Mengalami kenaikan

7,00% (Rp51.859 juta)

dari **Rp741.050 juta**

pada tahun 2018 menjadi

Rp792.908 juta

pada tahun 2019

It increased 7.00% (IDR 51,859 million) from IDR 741,050 million in 2018 to IDR 792,908 million in 2019.

TOTAL EKUITAS *TOTAL EQUITY*



Mengalami kenaikan

100,64% (Rp21.700 juta)

dari **Rp21.562 juta**

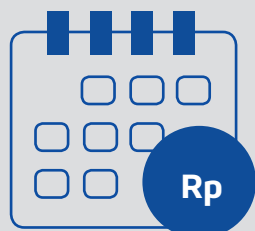
pada tahun 2018 menjadi

Rp 43.262 juta

pada tahun 2019

It experienced an increase of 100.64% (IDR 21,700 million) from IDR 21,562 million in 2018 to IDR 43,262 million in 2019.

LABA TAHUN BERJALAN *CURRENT YEAR PROFIT*





DAMRI PORTOFOLIO | **DAMRI PORTOFOLIO**

TINGKAT KEPUASAN PELANGGAN *CUSTOMER SATISFACTION RATE*



Meningkat dari **76,0%**
pada tahun 2018 menjadi **77,9%**
pada tahun 2019.

*It increased from 76.0% in 2018
to 77.9% in 2019.*

Meningkat dari **2,86% (96 ribu)**
dari **3.359 ribu**
penumpang pada tahun 2018
menjadi **3.455 ribu**
penumpang pada tahun 2019.

*It had an increase of 2.86% (96
thousand) from 3,359 thousand
passengers in 2018 to 3,455
thousand passengers in 2019.*

PENINGKATAN JUMLAH PENUMPANG *TOTAL PASSANGERS INCREASE*





Meningkat

2,86% (96 ribu)

dari **3.359 ribu**

penumpang pada tahun 2018
menjadi **3.455 ribu**

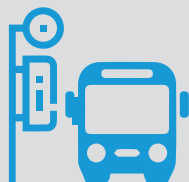
penumpang pada tahun 2019.

It had an increase of 2.86% (96 thousand) from 3,359 thousand passengers in 2018 to 3,455 thousand passengers in 2019

**ANGKUTAN
ANTAR KOTA
INTERCITY
TRANSPORTATION**



**ANGKUTAN PERKOTAAN
CITY TRANSPORT**



Meningkat

63,66% (11.720 ribu)

dari **18.409 ribu**

penumpang pada tahun 2018
menjadi **30.129 ribu**

pada tahun 2019

It increased by 63.66% (11,720 thousand) from 18,409 thousand passengers in 2018 to 30,129 thousand passengers in 2019.

Meningkat **108,57% (38 ribu)**

dari **35 ribu**

penumpang pada tahun 2018
menjadi **73 ribu**

penumpang pada tahun 2019.

It increased 108.57% (38 thousand) from 35 thousand passengers in 2018 to 73 thousand passengers in 2019.

**ANGKUTAN LINTAS
BATAS NEGARA
CROSS-BORDERS
TRANSPORTATION**





ANGKUTAN TRAVEL/ PARIWISATA *TRAVEL / TOURISM TRANSPORTATION*



Meningkat

1.483,33% (534 ribu)

dari **36 ribu**

penumpang pada tahun 2018
menjadi **570 ribu**

penumpang pada tahun 2019.

*It increased 1,483.33% (534
thousand) from 36 thousand
passengers in 2018 to 570
thousand passengers in 2019.*

Meningkat menjadi **77,457**
pada tahun 2018 dari **70,070**
pada tahun 2017, sehingga klasifikasi
penerapan GCG meningkat dari
"cukup baik" menjadi "baik".

*It increased to 77,457 in 2018 from
70,070 in 2017, so that the classification
of GCG implementation increased from
"good enough" to "good".*

SKOR ASSESSMENT GOOD CORPORATE GOVERNANCE *SCORE OF ASSESSMENT GOOD CORPORATE GOVERNANCE*





STATISTICAL HIGHLIGHTS

Performance 2019

FINANCIAL STATISTICS

Tabel Ikhtisar Keuangan dan Rasio Keuangan
Table of Financial Highlights and Financial Ratios

(Dalam Jutaan Rupiah)
(in IDR Million)

Uraian	2019	2018	2017	2016	2015	Description
LAPORAN POSISI KEUANGAN FINANCIAL POSISION REPORT						
ASET						ASET
Aset Lancar						Current assets
Kas dan Setara Kas	146.092	146.071	97.404	90.357	57.702	Cash and cash equivalents
Piutang Usaha - Setelah dikurangi cadangan kerugian penurunan nilai sebesar Rp7.968.726.404 pada tahun 2018 dan Rp4.969.414.636 pada tahun 2017	35.108	14.783	23.400	20.439	22.399	Trade Receivables - After deducting allowance for impairment losses of IDR 7,968,726,404 in 2018 and IDR 4,969,414,636 in 2017
Piutang Lain-lain - setelah dikurangi cadangan kerugian penurunan nilai sebesar Rp4.184.980.702 pada tahun 2018 dan 2017	9.772	7.709	3.935	7.151	8.953	Other Receivables - after deducting allowance for impairment losses of IDR 4,184,980,702 in 2018 and 2017
Persediaan	13.120	13.436	15.252	28.647	26.054	Stock
Biaya Dibayar Dimuka	3.590	4.242	4.692	5.518	6.061	Prepaid expenses
Uang Muka Pembelian	9.339	1.251	556	104	-	Down payment
Uang Muka Pajak	-	-	524	9.119	6.227	Tax Advances
Jumlah Aset Lancar	217.020	187.492	145.763	161.336	127.396	Total Current Assets
Aset Tidak Lancar						Non-Current Assets
Aset Program	1.974	2.657	-	-	-	Program Assets
Aset Tetap - Setelah dikurangi akumulasi penurunan sebesar Rp1.256.915.329.564 pada tahun 2018 dan Rp 1.137.826.543.135 pada tahun 2017	1.048.408	966.541	1.061.650	1.137.185	1.214.665	Fixed Assets - After deducting the accumulated decline of IDR 1,256,915,329,564 in 2018 and IDR 1,137,826,543,135 in 2017
Investasi Pada Entitas Asosiasi	319	319	319	319	319	Investments in Associates
Aset dalam Proses	6.739	5.373	2.900	8.867	-	Work in Process
Aset Lain - Lain	2.440	2.062	2.758	6.971	5.023	Other Assets
Jumlah Aset Tidak Lancar	1.059.880	976.953	1.067.628	1.153.341	1.220.007	Total Non-Current Assets
JUMLAH ASET	1.276.900	1.164.445	1.213.391	1.314.677	1.347.403	TOTAL ASSETS
LIABILITAS DAN EKUITAS						
LIABILITAS						LIABILITY
Liabilitas Jangka Pendek						Short-term liabilities
Utang Usaha	22.176	26.953	16.111	8.068	12.079	Accounts payable
Pendapatan Diterima Dimuka	4.592	3.358	531	3.152	1.537	Prepaid income
Beban Akrua	1.383	2.901	6.866	7.108	9.103	Accrual Expense
Utang Pajak	13.609	24.828	3.571	2.108	5.730	Tax debt
Utang Bank Jangka Panjang yang Jatuh Tempo dalam Satu tahun	56.049	59.657	106.156	105.003	121.568	Long-term Bank Loans Due in One year
Liabilitas Surat Berharga Jangka Menengah yang Akan Jatuh Tempo Dalam Waktu Satu Tahun				23.000	23.000	Medium-term Securities Liabilities that will mature in one year
Utang Lain - Lain	10.589	6.058	4.592	11.238	9.012	Other Debts - Others
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek	108.398	123.755	137.827	159.678	182.029	Total Short Term Liabilities
Liabilitas Jangka Panjang						Long-term Liabilities
Liabilitas Sewa Pembiayaan	102	102	102	102	102	Finance Lease Liabilities
Liabilitas Pajak Tangguhan	63.380	72.639	66.401	64.918	49.046	Deferred Tax Liability
Utang Bank Jangka Panjang setelah Dikurangi Bagian Jatuh Tempo dalam Satu Tahun	113.617	25.161	82.054	138.571	240.153	Long-term bank loans after deducting the maturity portion in one year
Utang Investasi	12.012	-	-	-	23.000	Investment Payable



Uraian	2019	2018	2017	2016	2015	Description
Liabilitas Imbalan Pasca Kerja	186.483	201.739	185.148	159.445	133.444	Post-employment benefits liabilities
Jumlah Liabilitas Jangka Panjang	375.594	299.641	333.705	363.036	445.745	Total of Long-Term Liabilities
TOTAL LIABILITAS	483.992	423.396	471.533	522.714	627.774	TOTAL LIABILITIES
EKUITAS						EQUITY
Modal Disetor	19.700	19.700	19.700	19.700	19.700	Paid-up capital
Penyertaan Modal Negara (PMN)	627.721	627.721	316.926	316.926	316.926	State Equity Participation (PMN)
Bantuan Pemerintah Lainnya yang belum Ditentukan Statusnya (BPYBDS)	-	-	310.795	310.795	249.077	Other Government Assistance that the Status has not been Determined (BPYBDS)
Modal Sumbangan	4.266	4.266	639	639	539	Donated Capital
Cadangan Modal	150.990	129.427	122.756	107.572	167.122	Capital Reserves
Penghasilan Komprehensif Lain	(53.031)	(61.627)	(36.101)	(4.312)	(36.649)	Other Comprehensive Income
Laba (Rugi) Tahun Berjalan	43.262	21.562	7.144	40.644	2.912	Income for the year
TOTAL EKUITAS	792.908	741.050	741.859	791.964	719.628	TOTAL EQUITY
TOTAL LIABILITAS DAN EKUITAS	1.276.900	1.164.445	1.213.391	1.314.677	1.347.402	TOTAL OF LIABILITIES AND EQUITIES
LAPORAN LABA RUGI DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN STATEMENT OF INCOME AND LOSS AND OTHER COMPREHENSIVE INCOME						
PENDAPATAN USAHA						OPERATING REVENUES
Pendapatan Angkutan	1.229.479	1.237.678	1.155.152	1.003.590	1.001.668	Transportation Revenue
Pendapatan bukan Angkutan	7.300	10.963	9.278	1.557	1.221	Non-Transportation Income
Lainnya	5.172	2.850	3.421	167.515	179.722	Others
Jumlah Pendapatan Usaha	1.241.951	1.251.491	1.167.852	1.172.663	1.182.611	Total revenue
BEBAN USAHA						OPERATING EXPENSES
Operasional	876.675	846.288	834.844	814.536	833.694	Operational
Pemasaran	57.580	62.044	57.624	58.093	52.489	Marketing
Administrasi dan Umum	277.263	269.831	228.816	272.464	295.124	Administration and General
Jumlah Beban Usaha	1.211.518	1.178.163	1.121.284	1.145.093	1.181.307	Total Operating Expenses
LABA RUGI USAHA	30.433	73.328	46.568	27.570	1.304	BUSINESS PROFIT & LOSS
PENDAPATAN (BEBAN) LAIN-LAIN						OTHER INCOME (EXPENSES)
Pendapatan Lain-lain	43.385	4.035	4.045	33.615	20.082	Other income
Beban Lain-lain	(11.105)	(6.705)	(5.115)	4.669	3.159	Other Expenses
Jumlah Pendapatan (beban) lain-lain	32.280	(2.670)	(1.070)	28.946	16.923	Total other income (expenses)
PENDAPATAN (BEBAN) KEUANGAN						FINANCIAL REVENUE (EXPENSE)
Pendapatan Keuangan	4.708	1.586	1.347	0	0	Financial Income
Beban Keuangan	(19.495)	(21.450)	(30.919)	0	0	Financial Charges
Jumlah Pendapatan (beban) keuangan	(14.787)	(19.864)	(29.571)	0	0	Total financial income (expense)
LABA SEBELUM PAJAK	47.927	50.794	15.927	56.516	18.228	PROFIT BEFORE TAX
PENDAPATAN (BEBAN) PAJAK						TAX REVENUE (EXPENSE)
Pajak Kini	(13.923)	(22.994)	(7.299)	0	0	Current Tax
Pajak Tangguhan	9.259	(6.237)	(1.484)	(15.872)	(15.316)	Deferred Tax
Jumlah Pendapatan (beban) pajak	(4.664)	(29.231)	(8.783)	(15.872)	(15.316)	Total tax revenue (expense)
LABA TAHUN BERJALAN	43.262	21.562	7.143	40.644	2.912	CURRENT YEAR PROFIT
PENGHASILAN RUGI KOMPREHENSIF LAIN						OTHER COMPREHENSIVE LOSS INCOME
Keuntungan (kerugian) aktuarial	8.596	(25.527)	(28.684)	(29.339)	(6.885)	Actuarial gain (loss)
JUMLAH PENGHASILAN (RUGI) KOMPREHENSIF LAIN	51.859	(3.964)	(21.540)	11.305	(5.594)	TOTAL COMPREHENSIVE INCOME (LOSS)
LAPORAN ARUS KAS CASH FLOW STATEMENT						



Uraian	2019	2018	2017	2016	2015	Description
Kas Bersih Diperoleh dari (Digunakan untuk) Aktivitas Operasi	87.670	99.624	191.710	171.912	65.017	Net Cash Provided From (Used in) Operating Activities
Kas Bersih Diperoleh dari (Digunakan untuk) Aktivitas Investasi	(172.608)	(18.621)	(79.883)	(76.491)	(278.124)	Net Cash Provided From (Used in) Investing Activities
Kas Bersih Diperoleh dari (Digunakan untuk) Aktivitas Pendanaan	84.959	(32.337)	(104.781)	(62.765)	198.905	Net Cash Provided From (Used in) Financing Activities
Kenaikan (Penurunan) Bersih Kas Dan Setara Kas	21	48.667	7.047	32.656	(14.203)	Increase (decrease) in net cash and cash equivalents
Saldo Kas Dan Setara Kas Awal Tahun	146.071	97.404	90.357	57.702	71.904	Cash Balance and Cash Equivalents at the Beginning of the Year
Saldo Kas Dan Setara Kas Akhir Tahun	146.092	146.071	97.404	90.357	57.702	End of Year Cash Balance and Cash Equivalents
RASIO KEUANGAN FINANCIAL RATIOS						
Rasio Cepat (%)	45%	44%	31%	83.04%	55.64%	Quick Ratio (%)
Rasio Lancar (%)	200%	152%	106%	100.97%	69.95%	Current Ratio (%)
Rasio Utang Terhadap Modal (%)	38%	36%	38%	39.76%	46.59%	Debt to Capital Ratio (%)
Debt to Equity Ratio/Rasio Utang Terhadap Ekuitas (%)	61%	57%	63%	66.00%	87.24%	Debt to Equity Ratio / Debt to Equity Ratio (%)
Perputaran Piutang (Kali)	38	35	49	57	38	Accounts Receivable Turnover (Times)
Rata-Rata Umur Piutang (Hari)	13	4	7	6	10	Average Age of Accounts (Days)
Return on Asset	3,39%	1.04%	1.26%	2.62%	4.87%	Return on Asset
Return on Equity	5,46%	1.69%	0.92%	5.18%	11.55%	Return on Equity

INFORMASI SAHAM (EKUITAS)

Sampai dengan 31 Desember 2019 DAMRI bukan merupakan perusahaan publik dan sahamnya tidak diperdagangkan di bursa manapun sehingga tidak terdapat informasi terkait harga tertinggi, terendah, harga penutupan, volume perdagangan, dan kapitalisasi pasar.

INFORMASI OBLIGASI DAN/ATAU PENDANAAN LAINNYA

Sampai dengan tanggal 31 Desember 2019 DAMRI belum menerbitkan obligasi dan/atau pendanaan lainnya, sehingga tidak memiliki informasi obligasi dan/atau pendanaan lainnya.

SHARE INFORMATION (EQUITY)

As of December 31, 2019 DAMRI was not a public company, and its shares are not traded on any exchange, so there is no information regarding the highest, lowest, closing price, trading volume, and market capitalization.

OTHER BOND INFORMATION AND / OR FINANCING

As of December 31, 2019 DAMRI has not issued bonds and / or other funding, so it does not have any information on bonds and / or other funding.



OPERATIONAL STATISTICS

OPERATIONAL STATISTICS

Tabel Ikhtisar Operasional
Table of Operational Overview

TINJAUAN PRODUKSI PER SEGMENT USAHA			PRODUCTION REVIEW PER BUSINESS SEGMENT	REALISASI REALIZATION				
NO	SEGMENT	URAIAN	DESCRIPTION	2019	2018	2017	2016	2015
1	ANGKUTAN BANDARA AIRPORT TRANSPORT	Hari Jalan	Operational day	162.156	157.525	147.644	147.411	142.287
		Trip	Trip	954.926	959.882	794.678	820.170	771.473
		Total Perjalanan (ribu km)	Total Trip (thousand km)	53.391	52.482	47.286	47.528	44.837
		Total Pelanggan (ribu pnp-orang)*	Total Customers (thousand pnp-person) *	9.451	11.529	10.881	10.923	11.141
2	ANGKUTAN ANTAR KOTA INTERCITY TRANSPORT	Hari Jalan	Operational day	124.034	116.497	123.178	122.426	123.212
		Trip	Trip	165.199	170.082	176.127	181.268	193.709
		Total Perjalanan (ribu km)	Total Trip (thousand km)	40.184	37.563	39.796	64.464	42.414
		Total Pelanggan (ribu pnp-orang)*	Total Customers (thousand pnp-person) *	3.455	3.359	3.494	3.949	4.284
3	ANGKUTAN PERKOTAAN CITY TRANSPORT	Hari Jalan	Operational day	143.282	155.833	49.011	81.511	137.139
		Trip	Trip	953.086	1.065.443	412.139	631.022	1.035.693
		Total Perjalanan (ribu km)	Total Trip (thousand km)	28.512	30.695	15.390	17.322	25.918
		Total Pelanggan (ribu pnp-orang)*	Total Customers (thousand pnp-person) *	30.129	18.409	78.198	43.508	73.484
4	ANGKUTAN LINTAS BATAS NEGARA CROSS-BORDER TRANSPORT	Hari Jalan	Operational day	3.668	2.409	2.747	2.964	3.042
		Trip	Trip	3.648	2.263	2.402	2.610	2.758
		Total Perjalanan (ribu km)	Total Trip (thousand km)	1.886	1.512	1.672	1.730	1.771
		Total Pelanggan (ribu pnp-orang)*	Total Customers (thousand pnp-person) *	73	35	40	46	49
5	ANGKUTAN PERINTIS PIONEER TRANSPORT	Hari Jalan	Operational day	144.794	149.707	134.969	178.283	107.742
		Trip	Trip	331.965	331.821	273.352	679.468	231.623
		Total Perjalanan (ribu km)	Total Trip (thousand km)	26.204	27.578	24.930	33.180	20.809
		Total Pelanggan (ribu pnp-orang)*	Total Customers (thousand pnp-person) *	2.188	6.615	5.676	5.058	7.011
6	ANGKUTAN PAKET/ BARANG TRANSPORT PACKAGES / GOODS	Hari Jalan	Operational day	17.126	20.705	18.548	18.138	23.589
		Trip	Trip	12.877	11.589	11.111	12.868	16.611
		Total Perjalanan (ribu km)	Total Trip (thousand km)	4.622	5.157	4.312	4.799	6.019
		Total Tonase (ribu ton)	Total Tonnage (thousand tons)	172	273	122	125	138
7	ANGKUTAN TRAVEL/ PARIWISATA TRAVEL / TOURISM TRANSPORT	Hari Jalan	Operational day	5.400	1.660	3.535	9.216	9.566
		Trip	Trip	45.882	6.362	9.407	22.395	21.854
		Total Perjalanan (ribu km)	Total Trip (thousand km)	1.350	491	755	2.897	2.922
		Total Pelanggan (ribu pnp-orang)*	Total Customers (thousand pnp-person) *	570	36	97	250	251
8	ANGKUTAN PERINTIS PIONEER TRANSPORT	Hari Jalan	Operational day	16.770	1.060	2.853	7.367	7.383
		Trip	Trip	16.770	1.060	2.853	7.367	7.383
		Total Perjalanan (ribu km)	Total Trip (thousand km)	16.770	1.060	2.853	7.367	7.383
		Total Pelanggan (ribu pnp-orang)*	Total Customers (thousand pnp-person) *	16.770	1.060	2.853	7.367	7.383

*Keterangan :
Pnp-org : Segmentasi Angkutan Perkotaan, Angkutan Pemadu Moda, Angkutan Perintis dan Pariwisata
Pnp-Km : Segmentasi Angkutan Antar Kota dan Angkutan Lintas Batas Negara

* Information :
Pnp-org : Urban Transport Segmentation, Integrated Mode Transport, Pioneer Transportation and Tourism
Pnp-Km : Intercity Transport Segmentation and Trans-National Border Transportation



PERISTIWA PENTING

Significant Events

27 Februari 2019

Launching Logo Baru DAMRI.

Proses transformasi DAMRI merupakan momentum tepat untuk melakukan *rebranding* DAMRI termasuk perubahan logo. Di lain sisi, terdapat keinginan insan DAMRI dan *stakeholder* untuk memiliki simbol semangat perubahan melalui *branding* baru.

February 27, 2019

Launching of the New DAMRI Logo.

DAMRI's transformation process is the right moment to carry out DAMRI's rebranding, including changes to the logo. On the other hand, there is the desire of DAMRI people and stakeholders to have a symbol of the spirit of change through new branding.



27 Februari 2019

Penandatanganan kerjasama untuk penanganan masalah dalam bidang perdata dan tata usaha Negara, antara Jaksa Agung Muda Perdata dan Tata Usaha Negara Kejaksaan Republik Indonesia dengan Direktur Utama DAMRI di Sentul.

February 27, 2019

The signing of the collaboration to handle problems in the civil and state administration sector, between the Junior Attorney General for Civil and State Administration of the Republic of Indonesia Prosecutor's Office and the President Director of DAMRI in Sentul.

27 Maret 2019

Penandatanganan Nota Kesepahaman pelaksanaan transportasi multi moda di lingkungan PT ASDP Indonesia Ferry (Persero), antara Direktur Utama PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) dengan Direktur Utama DAMRI di Jakarta.

March 27, 2019

The signing of a Memorandum of Understanding for the implementation of multi-mode transportation within PT ASDP Indonesia Ferry (Persero), between the President Director of PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) and the President Director of DAMRI in Jakarta.





29 April 2019

Direksi DAMRI melakukan pra uji coba bus listrik pertama kali di Indonesia bersama Gubernur DKI Jakarta, Bapak Anies Baswedan dengan rute Balai Kota DKI Jakarta hingga Bundaran Hotel Indonesia.

April 29, 2019

The DAMRI Board of Directors conducted the first electric bus trial in Indonesia with the Governor of DKI Jakarta, Mr. Anies Baswedan, on the route from the City Hall of DKI Jakarta to the Hotel Indonesia Roundabout.

3 Mei 2019

Penandatanganan kerjasama sistem integrasi data penumpang DAMRI, antara Direktur Utama PT Jasa Raharja Persero dengan Direktur Utama DAMRI di Jakarta.

May 3, 2019

The signing of the collaboration on the DAMRI passenger data integration system, between the President Director of PT Jasa Raharja Persero and the President Director of DAMRI in Jakarta.



30 Mei 2019

Pelepasan Acara Mudik Bareng BUMN Idul Fitri 2019 di Gelora Bung Karno (GBK) Jakarta, dihadiri Menteri BUMN, Ibu Rini Soemarno, Menteri Perhubungan Bapak Budi Karya Sumadi dan Jajaran Direksi Perusahaan BUMN Lainnya. DAMRI ditunjuk sebagai koordinator untuk 104 Perusahaan BUMN bersinergi memberangkatkan 250.475 pemudik secara gratis menggunakan ratusan bus. Kegiatan Mudik Bareng berjalan sukses dan zero accident.

May 30, 2019

The launching of the 2019 Eid Al-Fitri Homecoming Together with BUMN at Gelora Bung Karno (GBK) Jakarta, attended by the Minister of BUMN, Mrs. Rini Soemarno, Minister of Transportation Mr. Budi Karya Sumadi and the Board of Directors of Other BUMN Companies. DAMRI was appointed as the coordinator for 104 BUMN companies in synergy to dispatch 250,475 travelers for free using hundreds of buses. Homecoming together was a success and zero accident.





4 Juli 2019

Penandatanganan kerjasama penyediaan layanan transportasi darat dan *e-ticketing*, antara Direktur Utama Perum PPD dengan Direktur Utama DAMRI di Jakarta.

July 4, 2019

The signing of the cooperation in providing land transportation services and e-ticketing, between the President Director of Perum PPD and the President Director of DAMRI in Jakarta.



21 Agustus 2019

Launching Pelayanan DAMRI KSPN (Kawasan Strategis Pariwisata Nasional) bertempat di Candi Borobudur Magelang yang dihadiri oleh Direktur Angkutan Jalan Bapak Ahmad Yani. DAMRI melayani KSPN Super Prioritas yang berada di 4 lokasi yaitu: Danau Toba (Sumatera Utara), Candi Borobudur (Jawa Tengah), Mandalika (Nusa Tenggara Barat) dan Labuan Bajo (Nusa Tenggara Timur).

August 21, 2019

The launching of the DAMRI KSPN (National Tourism Strategic Area) service took place at Borobudur Temple, Magelang, which was attended by the Director of Road Transportation, Mr. Ahmad Yani. DAMRI serves KSPN Super Priority located in 4 locations, namely: Lake Toba (North Sumatra), Borobudur Temple (Central Java), Mandalika (West Nusa Tenggara) and Labuan Bajo (East Nusa Tenggara).





21 Oktober 2019

Penandatanganan kerjasama pengembangan transportasi di kawasan industri modern pembukaan trayek angkutan bandara dan angkutan karyawan, antara Direktur Utama PT Kawasan Industri Medan Persero dengan Direktur Utama DAMRI di Jakarta.

October 21, 2019

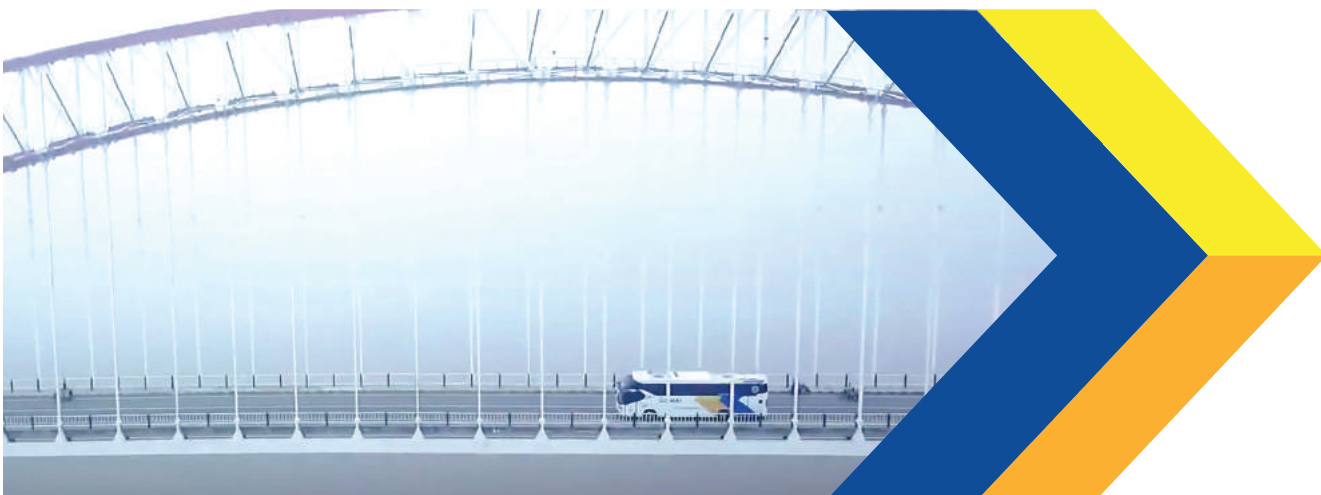
The signing of the cooperation for the development of transportation in modern industrial areas to open airport transportation routes and employee transportation, between the President Director of PT Kawasan Industri Medan Persero and the President Director of DAMRI in Jakarta.

7 Desember 2019

Penandatanganan kerjasama penggunaan tol, digitalisasi untuk angkutan pariwisata, feeder, regular, logistik, pemanfaatan rest area dan bisnis lainnya di rual tol trans-jawa, antara Direktur Utama PT Jasa Marga Persero Tbk dengan Direktur Utama DAMRI di Batang.

December 7, 2019

The signing of the cooperation for the use of toll roads, digitization for tourism, feeder, regular, logistics, rest area utilization and other businesses on the Trans-Java toll road between the President Director of PT Jasa Marga Persero Tbk and the President Director of DAMRI in Batang.





KONTRIBUSI TERBAIK KAMI

Our Best Contribution

1. CONNECTED THE NATION

(ANGKUTAN PERINTIS MENJADI SARANA PEMERSATU NUSANTARA SAMPAI KE DAERAH 3T DAN TRANSPORTASI HASIL BUMI MENGGUNAKAN LAYANAN DAMRI)

Melalui Angkutan Perintis, DAMRI terus berupaya meningkatkan konektivitas hingga ke daerah terdepan, terluar, tertinggal (3T) yang belum memiliki sarana angkutan yang memadai dengan tarif terjangkau. DAMRI turut melaksanakan dan menunjang kebijakan dan program pemerintah pusat dan pemerintah daerah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional melalui pengusahaan jasa angkutan darat. Angkutan Keperintisan DAMRI merupakan salah satu dukungan nyata DAMRI dalam melayani peningkatan kesejahteraan masyarakat di 47 Kabupaten/Kota terpencil di seluruh Indonesia.

2. BERPERAN DALAM LAYANAN TRANSPORTASI TERPADU DARI BANDARA, PELABUHAN, STASIUN KERETA SAMPAI KE TUJUAN

Pelayanan angkutan bandara meliputi jaringan pelayanan 26 bandara di 24 kota di pulau Jawa, Sumatera, Sulawesi, Kalimantan dan Papua. Cabang yang melayani angkutan bandara yaitu Medan, Padang, Pekanbaru, Batam, Pangkal Pinang, Bengkulu, Jakarta-Soekarno Hatta, Bogor, Bandung, Semarang, Solo, Yogyakarta, Surabaya, Banyuwangi, Mataram, Ende, Pontianak, Samarinda, Manado, Makassar, Gorontalo, Kendari, Ambon, dan Jayapura. Pelayanan yang berorientasi pada kepuasan pelanggan ini akan terus memberikan pelayanan terbaiknya dengan tarif relatif murah, aman dan nyaman. Okupansi dan peminat trayek yang tinggi dan menjadi sumber pendapatan potensial bagi DAMRI. DAMRI melakukan pengembangan strategi dalam mencapai target seperti *bundling ticket* dengan maskapai pesawat terbang, kapal laut, dan kereta api serta peningkatan kerjasama *Public Service Obligation* (PSO) dan Kerjasama Operasional (KSO) dengan pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan perusahaan BUMN (melalui: Kerjasama Angkutan BRT (*Bus Rapid Transit*), Angkutan Sekolah/ Pelajar, Angkutan Disabilitas, Angkutan Karyawan, Angkutan Apron, dan Angkutan *Shuttle*).

1. CONNECTED THE NATION

(PIONEER TRANSPORT BECOMES A UNITING MEANS OF THE NATION TO 3T - MOST LEFT BEHIND, THE FRONTTEST, THE OUTERMOST AREAS AND TRANSPORTATION OF CROPS USING DAMRI'S SERVICES)

Through Pioneer Transportation, DAMRI continues to strive to improve connectivity to the frontier, outermost, underdeveloped (3T) areas that do not yet have adequate transportation facilities at affordable rates. DAMRI participates in implementing and supporting policies and programs of the central government and local governments in the economic sector and national development through the exploitation of land transport services. DAMRI's Pioneer Transportation is one of DAMRI's real supports in serving the improvement of community welfare in 47 remote districts / cities throughout Indonesia.

2. HAVING SIGNIFICANT ROLE IN INTEGRATED TRANSPORTATION SERVICES FROM AIRPORT, PORT, TRAIN STATION TO DESTINATION

Airport transportation services cover a service network of 26 airports in 24 cities on the islands of Java, Sumatra, Sulawesi, Kalimantan and Papua. Branches serving airport transportation are Medan, Padang, Pekanbaru, Batam, Pangkal Pinang, Bengkulu, Jakarta-Soekarno Hatta, Bogor, Bandung, Semarang, Solo, Yogyakarta, Surabaya, Banyuwangi, Mataram, Ende, Pontianak, Samarinda, Manado, Makassar, Gorontalo, Kendari, Ambon and Jayapura. This customer satisfaction-oriented service will continue to provide the best service at relatively cheap, safe and comfortable rates. The occupancy and interest of the route are high and become a potential source of income for DAMRI. DAMRI is developing strategies to achieve targets such as bundling tickets with airplanes, ships and trains as well as increasing Public Service Obligation (PSO) and Operational Cooperation (KSO) cooperation with the central government, local governments, and state-owned companies (through : Collaboration BRT Transportation (Bus Rapid Transit), School / Student Transportation, Disability Transportation, Employee Transportation, Apron Transportation, and Shuttle Transportation).



3. BERPARTISIPASI AKTIF MENGEMBANGKAN SEKTOR PARIWISATA MELALUI ANGKUTAN YANG AFFORDABLE DI KAWASAN STRATEGI PARIWISATA NASIONAL

Pada Tahun 2019, Pemerintah melalui Kementerian Perhubungan mendukung pengembangan sektor pariwisata potensial di Indonesia dengan penyediaan layanan transportasi darat. DAMRI melayani perjalanan wisata di 4 (empat) jaringan Trayek Kawasan Strategis Pariwisata Nasional (KSPN) yang digaungkan pemerintah sebagai lokasi wisata unggulan. Jaringan trayek angkutan jalan pada KSPN Tahun 2019, diantaranya adalah:

1. KSPN Danau Toba di Sumatera Utara
2. KSPN Candi Borobudur di Jawa Tengah
3. KSPN Mandalika di Nusa Tenggara Barat
4. KSPN Labuan Bajo di Nusa Tenggara Timur

Dengan diluncurkannya 4 (Empat) jaringan trayek ini, DAMRI dapat menunjang kebutuhan masyarakat untuk bermobilitas ke daerah wisata dengan aman, nyaman, dan harga terjangkau.

3. PARTICIPATE ACTIVELY IN DEVELOPING THE TOURISM SECTOR THROUGH AFFORDABLE TRANSPORTATION IN THE NATIONAL TOURISM STRATEGY AREA

In 2019, the Government through the Ministry of Transportation supported the development of the potential tourism sector in Indonesia by providing land transportation services. DAMRI serves tour trips in 4 (four) National Tourism Strategic Area Routes (KSPN) networks that are echoed by the government as leading tourist locations. The road transport route network in the 2019 KSPN includes:

- 1. KSPN Danau Toba in North Sumatra*
- 2. KSPN Borobudur Temple in Central Java*
- 3. KSPN Mandalika in West Nusa Tenggara*
- 4. KSPN Labuan Bajo in East Nusa Tenggara*

With the launch of these 4 (four) route networks, DAMRI can support the needs of the community to move to tourist areas safely, comfortably, and at affordable prices.





LAPORAN DEWAN PENGAWAS DAN DIREKSI

Report Of The Supervisory Board And The Board Of Directors





Informasi Pemegang Saham Utama
Dan Pengendali
*Information on Major and
Controlling Shareholders*



Tanggung Jawab Sosial
Perusahaan
*Corporate Social
Responsibility*



Referensi POJK dan kriteria ARA
POJK Reference and ARA Criteria



Laporan Auditor Independen
Independent Auditor's Report

LAPORAN DEWAN PENGAWAS

Report Of The Supervisory Board



Muhammad Salim

Ketua Dewan Pengawas

Chairman of the Supervisory Board



Pemilik modal dan Para Pemangku Kepentingan yang kami hormati,

Bersama ini kami sampaikan Laporan Dewan Pengawas dalam menjalankan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi sepanjang tahun 2019. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Pengawas senantiasa menjunjung tinggi integritas dan independensi sebagaimana diamanahkan dalam Peraturan Perundang-Undangan dan Anggaran Dasar Perusahaan.

PENILAIAN DEWAN PENGAWAS ATAS KINERJA DIREKSI

Dewan Pengawas memberikan apresiasi kepada Direksi yang telah mampu menghadapi tantangan perekonomian yang terjadi di tahun 2019. Pada 2019 ekonomi global hanya tumbuh 2,9%, melambat dibandingkan dengan pertumbuhan 2018 sebesar 3,6%, terendah sejak krisis finansial global. Pertumbuhan ekonomi Indonesia pada tahun 2019 tetap berdaya tahan di tengah kinerja perekonomian dunia yang melambat. Pertumbuhan ekonomi Indonesia tahun 2019 tetap baik yakni 5,02%, meskipun lebih rendah dibandingkan dengan capaian tahun 2018 sebesar 5,17%. Perkembangan keseluruhan tahun 2019 dicapai setelah pada triwulan IV 2019 pertumbuhan ekonomi tercatat 4,97% (YoY), sedikit melambat dibandingkan dengan pertumbuhan triwulan sebelumnya sebesar 5,02% (YoY).

Kondisi perekonomian global dan nasional tersebut memberikan dampak pada industri transportasi di Indonesia. Industri transportasi diwarnai persaingan tarif di segmen Angkutan Antar Kota dan Angkutan Barang. Industri transportasi dipengaruhi antara lain oleh berkembangnya industri otomotif, kemudahan memperoleh fasilitas kredit kepemilikan kendaraan perkotaan/niaga dan izin trayek, dan pesatnya pertumbuhan sepeda motor.

Kondisi sarana transportasi khususnya jalan di daerah yang belum begitu baik, jenis dan harga suku cadang kendaraan yang cukup bervariasi dan perkembangan teknologi yang meningkat pesat juga mempengaruhi perkembangan industri transportasi. Tingkat kemacetan di beberapa kota besar dan bencana alam yang mengganggu layanan/operasional juga merupakan tantangan bagi industri transportasi di tahun 2019.

Respected Capital Owners and Stakeholders,

We hereby submit the Report of the Supervisory Board in carrying out its supervisory function and providing advice to the Board of Directors throughout 2019. In carrying out its duties and responsibilities, the Supervisory Board always upholds integrity and independence as mandated in the Prevailing Laws and Articles of Association.

PERFORMANCE ASSESSMENT OF THE BOARD OF DIRECTORS

The Supervisory Board appreciates the Board of Directors for being able to face the economic challenges that occurred in 2019. In 2019 the global economy only grew 2.9%, slowing down compared to 2018's growth of 3.6%, the lowest since the global financial crisis. Indonesia's economic growth in 2019 will remain resilient amid the slowing performance of the world economy. Indonesia's economic growth in 2019 remains good, namely 5.02%, although it is lower than the 2018 achievement of 5.17%. The overall development in 2019 was achieved after in the fourth quarter of 2019 economic growth was recorded at 4.97% (YoY), slightly slowing down compared to the previous quarter's growth of 5.02% (YoY).

These global and national economic conditions have had an impact on the transportation industry in Indonesia. The transportation industry is marked by tariff competition in the Intercity and Freight Transport segments. The transportation industry is influenced, among others, by the development of the automotive industry, the ease of obtaining credit facilities for urban / commercial vehicle ownership and route permits, and the rapid growth of motorbikes.

The condition of transportation facilities, especially roads in areas that are not yet very good, the types and prices of vehicle spare parts are quite varied and the rapidly increasing technological developments also affect the development of the transportation industry. The level of congestion in several big cities and natural disasters that disrupt services / operations were also challenges for the transportation industry in 2019.



Berdasarkan analisis perekonomian dan kondisi industri transportasi, Dewan Pengawas menyampaikan apresiasi atas kinerja Direksi yang mampu menghadapi tantangan makro dengan baik. Kinerja operasional dan keuangan merupakan dasar penilaian utama bagi Dewan Pengawas dalam melakukan penilaian atas kinerja Direksi. Sepanjang tahun 2019, Direksi telah berhasil bertahan dan meningkatkan kinerja operasional dan keuangan perusahaan. Perusahaan telah berhasil meningkatkan jumlah penumpang Angkutan Antar Kota sebesar 2,86% dari 3.359 ribu pada tahun 2018 menjadi 3.455 ribu pada tahun 2019. Untuk Angkutan Perkotaan, Perusahaan telah berhasil meningkatkan jumlah penumpang sebesar 63,66% dari 18.409 ribu pada tahun 2018 menjadi 30.129 ribu pada tahun 2019. Sedangkan untuk Angkutan Lintas Batas Negara, Perusahaan telah berhasil meningkatkan jumlah penumpang sebesar 108,57% dari 35 ribu pada tahun 2018 menjadi 75 ribu pada tahun 2019 dan pada Angkutan Travel/Pariwisata Perusahaan telah berhasil meningkatkan jumlah penumpang sebesar 1.483,33% dari 36 ribu pada tahun 2018 menjadi 570 ribu pada tahun 2019. Dari sisi kinerja keuangan, Perusahaan juga telah berhasil meningkatkan total aset sebesar 9,66% dari Rp1.164.445 juta pada tahun 2018 menjadi Rp1.276.900 juta pada tahun 2019, total ekuitas meningkat sebesar 7,00% dari Rp741.050 juta tahun 2018 menjadi Rp792.908 juta pada tahun 2019 dan laba tahun berjalan meningkat sebesar 100,64% dari Rp21.562 juta tahun 2018 menjadi Rp 43.262 juta pada tahun 2019.

Perusahaan juga telah berhasil meningkatkan skor tingkat kesehatan Perusahaan. Penilaian tingkat kesehatan perusahaan berdasarkan KEP-100/MBU/2002 tanggal 4 Juni 2002, untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 2019 mencapai total skor sebesar 83,00 atau kriteria "SEHAT" dengan penggolongan "AA", mengalami peningkatan dari skor 80,30 dengan kriteria "SEHAT" dan penggolongan "AA" pada tahun 2018.

Dengan berbagai capaian kinerja yang baik di 2019, Dewan Pengawas menilai bahwa kinerja Direksi dalam menjalankan fungsi kepengurusan perusahaan telah sesuai dengan arahan Dewan Pengawas dan Aspirasi Pemilik Modal. Secara umum, Dewan Pengawas berpendapat bahwa kinerja Direksi di tahun 2019 menunjukkan kinerja yang baik. Dewan Pengawas memberikan arahan agar kedepannya Direksi tetap mempertahankan kinerjanya dengan mengatasi beberapa hal yang masih perlu ditingkatkan, khususnya peningkatan pendapatan operasional.

Based on the economic analysis and conditions of the transportation industry, the Supervisory Board expressed his appreciation for the performance of the Board of Directors who was able to face macro challenges well. Operational and financial performance is the main basis of assessment for the Supervisory Board in assessing the performance of the Board of Directors. Throughout 2019, the Board of Directors has managed to survive and improve the company's operational and financial performance. The Company has succeeded in increasing the number of Intercity Transportation passengers by 2.86% from 3,359 thousand in 2018 to 3,455 thousand in 2019. For Urban Transportation, the Company has succeeded in increasing the number of passengers by 63.66% from 18,409 thousand in 2018 to 30,129 thousand in 2019. As for Transboundary Transport, the Company has succeeded in increasing the number of passengers by 108.57% from 35 thousand in 2018 to 75 thousand in 2019 and in Travel / Tourism Transportation the Company has succeeded in increasing the number of passengers by 1,483, 33% from 36 thousand in 2018 to 570 thousand in 2019. In terms of financial performance, the Company has also succeeded in increasing total assets by 9.66% from IDR 1,164,445 million in 2018 to IDR 1,276,900 million in 2019. equity increased by 7.00% from Rp741,050 million in 2018 to Rp792,908 million in 2019 and profit for the year increased before sar 100.64% from IDR 21,562 million in 2018 to IDR 43,262 million in 2019.

The Company has also succeeded in increasing the Company's soundness score. The assessment of the company's health level is based on KEP-100 / MBU / 2002 dated June 4, 2002, for the year ended December 31, 2019, it achieved a total score of 83.00 or the criteria for "HEALTHY" with the "AA" category, an increase from a score of 80.30 with "HEALTHY" criteria and "AA" classification in 2018.

With various good performance achievements in 2019, the Supervisory Board assessed that the performance of the Board of Directors in carrying out the company's management functions was in accordance with the Supervisory Board's direction and the Aspirations of the Capital Owners. In general, the Supervisory Board is of the opinion that the Board of Directors' performance in 2019 has shown good performance. The Supervisory Board provides direction so that in the future the Board of Directors will continue to maintain its performance by addressing several things that still need to be improved, in particular an increase in operating income.



PENGAWASAN DEWAN PENGAWAS TERHADAP IMPLEMENTASI STRATEGI

Salah satu tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas adalah melakukan pengawasan terhadap implementasi strategi perusahaan. Sepanjang tahun 2019, Dewan Pengawas telah memberikan saran/evaluasi atas efektivitas penerapan manajemen risiko dan penerapan teknologi, memberikan saran/nasihat berdasarkan rekomendasi dan/atau hasil evaluasi Komite Dewan Pengawas, memberikan rekomendasi/persetujuan atas tindakan Direksi sesuai Anggaran Dasar Perusahaan dan menyusun laporan (pendapat/saran) atas laporan manajemen Semesteran dan Tahunan.

Secara umum, strategi perusahaan telah disusun dan dilaksanakan dengan baik dan telah mendorong peningkatan kinerja perusahaan di tahun 2019. Dewan Pengawas akan terus berupaya untuk meningkatkan efektivitas pengawasan terhadap implementasi strategi perusahaan, khususnya dalam mengantisipasi perubahan lingkungan bisnis yang berdampak terhadap kinerja perusahaan.

FREKUENSI DAN TATA CARA PEMBERIAN NASIHAT KEPADA DIREKSI

Dalam memberikan nasihat kepada Direksi, Dewan Pengawas menggunakan media Rapat Gabungan Dewan Pengawas dan Direksi, Rapat dengan Unit terkait bersama komite penunjang, serta melakukan monitoring dan evaluasi ke kantor cabang. Sepanjang tahun 2019, Dewan Pengawas telah melaksanakan Rapat Gabungan Dewan Pengawas dan Direksi sebanyak 14 (Empat Belas) kali, dan melakukan monitoring dan evaluasi ke kantor cabang sebanyak 14 (Empat Belas) kali. Dewan Pengawas juga melakukan monitoring dan evaluasi Cabang Soekarno-Hatta dan seluruh cabang/wilayah sebanyak 1 (Satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

PANDANGAN DEWAN PENGAWAS TERHADAP PROSPEK USAHA YANG DISUSUN OLEH DIREKSI

Kunci keberhasilan usaha adalah adanya keberlangsungan usaha dalam jangka panjang. Direksi diharapkan dapat melihat prospek usaha yang telah memperhitungkan berbagai faktor. Dewan Pengawas senantiasa memastikan bahwa prospek

SUPERVISION OF THE SUPERVISORY BOARD ON STRATEGY IMPLEMENTATION

One of the duties and responsibilities of the Supervisory Board is to supervise the implementation of corporate strategy. Throughout 2019, the Supervisory Board has provided advice / evaluations on the effectiveness of risk management and technology application, provided suggestion based on recommendations and / or evaluation results of the Supervisory Board Committee, provided recommendations / approvals for the actions of the Board of Directors in accordance with the Company's Articles of Association and prepared reports (opinion / suggestion) on the Semester and Annual management reports.

In general, the company's strategy has been well developed and implemented and has driven the company's performance improvement in 2019. The Supervisory Board will continue to strive to improve the effectiveness of supervision of the implementation of the company's strategy, particularly in anticipating changes in the business environment that have an impact on company performance.

FREQUENCY AND PROCEDURES FOR GIVING ADVICE TO THE BOARD OF DIRECTORS

In providing advice to the Board of Directors, the Supervisory Board uses the media of Joint Meetings of the Supervisory Board and Directors, Meetings with related Units with supporting committees, as well as conducting monitoring and evaluation at branch offices. Throughout 2019, the Supervisory Board has held Joint Meetings of the Supervisory Board and Directors for 14 (fourteen) times, and conducted monitoring and evaluation at branch offices 14 (fourteen) times. The Supervisory Board also monitors and evaluates the Soekarno-Hatta Branch and all branches / regions 1 (one) time in 1 (one) year.

THE SUPERVISORY BOARD'S VIEW OF BUSINESS PROSPECTS PREPARED BY THE BOARD OF DIRECTORS

The key to business success is long-term business sustainability. The Board of Directors is expected to be able to see the business prospects that have taken various factors into account. The Supervisory Board always ensures that the business prospects have been



usaha telah dianalisis dengan baik oleh Direksi. Dalam rangka melakukan evaluasi terhadap prospek usaha yang telah disusun oleh Direksi, Dewan Pengawas mempertimbangkan berbagai peluang dan tantangan yang ada di industri transportasi dan kekuatan-kekuatan yang dimiliki Perusahaan dalam merespon berbagai peluang tersebut.

Industri transportasi saat ini sedang dihadapkan pada pembangunan infrastruktur seperti pembangunan jalan tol, bandara, pelabuhan yang sangat pesat sehingga memberikan implikasi kepada penyediaan layanan transportasi yang dapat menjangkau seluruh infrastruktur yang telah dibangun, dan ini menjadi peluang peningkatan dan pengembangan layanan DAMRI ke depan. Sektor pariwisata merupakan proyek strategis nasional sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden nomor 3 tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional, termasuk perubahan kedua, yaitu Peraturan Presiden nomor 56 tahun 2018. Terdapat 10 Kawasan Strategis Pariwisata Nasional (KSPN) yang diharapkan setara dengan kondisi pariwisata di Bali. Pengembangan KSPN baru ini akan memberikan peluang pada angkutan pariwisata. Dewan Pengawas berpandangan bahwa prospek yang telah disusun oleh Direksi sudah tepat sebagai perusahaan transportasi yang unggul di Indonesia yang mampu mengatasi tantangan dan menangkap peluang yang ada di industri transportasi.

PANDANGAN DEWAN PENGAWAS ATAS PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Dalam melakukan kegiatan usaha dibutuhkan mekanisme tata kelola yang baik, karena akan mendorong terpenuhinya hak Pemilik Modal dan pemangku kepentingan lainnya yang tercermin dari semakin meningkatnya kinerja perusahaan. Dewan Pengawas menekankan bahwa prinsip-prinsip tata kelola yang baik senantiasa diterapkan secara efektif di Perusahaan. Pada tahun 2019, terdapat peningkatan kualitas tata kelola yang baik yang tercermin pada peningkatan skor *assessment* GCG. *Assessment* GCG tahun buku 2018 yang dilaksanakan di tahun 2019 menunjukkan skor 77,457 atau mengalami kenaikan skor sebesar 7,387 poin dari pencapaian di tahun buku sebelumnya sebesar 70,070. Kenaikan ini secara umum dikarenakan adanya peningkatan wujud komitmen perusahaan dalam penerapan GCG.

properly analyzed by the Board of Directors. In order to evaluate the business prospects that have been prepared by the Board of Directors, the Supervisory Board considers the various opportunities and challenges that exist in the transportation industry and the strengths the Company has in responding to these opportunities.

The transportation industry is currently facing infrastructure development such as the construction of toll roads, airports, ports which is very rapid, which has implications for the provision of transportation services that can reach all infrastructure that has been built, and this is an opportunity for improving and developing DAMRI services in the future. The tourism sector is a national strategic project as regulated in Presidential Regulation number 3 of 2016 concerning the Acceleration of Implementation of National Strategic Projects, including the second amendment, namely Presidential Regulation number 56 of 2018. There are 10 National Tourism Strategic Areas (KSPN) which are expected to be equivalent to tourism conditions in Bali. The development of the new KSPN will provide opportunities for tourism transportation. The Supervisory Board is of the view that the prospect set by the Board of Directors is right as a leading transportation company in Indonesia capable of overcoming challenges and seizing opportunities in the transportation industry.

THE SUPERVISORY BOARD'S VIEWS ON THE IMPLEMENTATION OF CORPORATE GOVERNANCE

In carrying out business activities, a good governance mechanism is needed, because it will encourage the fulfillment of the rights of Capital Owners and other stakeholders, which is reflected in the increasing company performance. The Supervisory Board emphasizes that the principles of good governance are always applied effectively in the Company. In 2019, there was an increase in the quality of good governance as reflected in an increase in the GCG assessment score. The 2018 GCG assessment carried out in 2019 showed a score of 77.457 or an increase in score of 7.387 points from the achievement in the previous financial year of 70.070. This increase was generally due to an increase in the company's commitment to implementing GCG.



Beberapa mekanisme tata kelola yang baik yang menjadi perhatian utama Dewan Pengawas adalah pelaksanaan sistem pengendalian internal dan pencegahan pelanggaran, khususnya dalam penerapan *whistleblowing system* (WBS).

PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

Tujuan pengendalian internal adalah untuk mewujudkan kepatuhan terhadap kebijakan-kebijakan manajemen yang ditetapkan dalam ketentuan yang berlaku dan memberikan pendapat, masukan dan pertimbangan maupun jasa konsultasi yang bersifat independen dan obyektif kepada Manajemen dan Unit kerja lainnya.

Dewan Pengawas mempunyai tanggung jawab untuk memastikan pengendalian intern telah berjalan secara efektif agar dapat mendeteksi risiko lebih dini sehingga dapat mencegah permasalahan menjadi lebih besar. Dewan Pengawas berpendapat bahwa sistem pengendalian internal telah diterapkan dengan baik selama tahun 2019.

PENERAPAN WHISTLEBLOWING SYSTEM

Whistleblowing System (WBS) memberikan kesempatan kepada seluruh Insan DAMRI dan *stakeholders* lainnya untuk dapat menyampaikan laporan mengenai indikasi pelanggaran terhadap nilai-nilai etika yang berlaku, berdasarkan bukti-bukti yang dapat dipertanggung jawabkan serta dengan niat baik. WBS merupakan sebuah program nyata dari Manajemen DAMRI untuk mewujudkan tempat kerja yang bersih dari tindakan curang, korupsi, dan pemerasan.

Perusahaan telah menyediakan media khusus pelaporan terkait WBS yaitu melalui email pengaduan wbs-direksi@damri.co.id, website perusahaan www.damri.co.id, maupun surat resmi yang ditujukan sesuai dugaan pelanggaran dengan memberi kode WBS, yang diantar langsung atau melalui pos ke DAMRI.

Dewan Pengawas telah menjalankan perannya secara aktif sebagai pengawas dalam penerapan WBS. Monitoring penerapan WBS dilakukan melalui evaluasi yang dilakukan oleh Komite Audit terhadap efektivitas penerapan WBS melalui koordinasi dengan Divisi Audit Intern. Dewan Pengawas berpendapat bahwa WBS telah berjalan dengan baik. Dewan Pengawas senantiasa memberikan arahan untuk lebih meningkatkan efektivitas sosialisasi mekanisme WBS, agar para *stakeholder* lebih termotivasi dalam menyampaikan pelanggaran-pelanggaran yang dapat merugikan Perusahaan.

Several good governance mechanisms that are the main concern of the Supervisory Board are the implementation of an internal control system and prevention of violations, especially in the application of the whistleblowing system (WBS).

APPLICATION OF INTERNAL CONTROL SYSTEM

The purpose of internal control is to achieve compliance with management policies stipulated in applicable regulations and provide opinions, input and considerations as well as independent and objective consulting services to Management and other work units.

The Supervisory Board has the responsibility to ensure that internal control is running effectively so that it can detect risks early so as to prevent problems from getting bigger. The Supervisory Board is of the opinion that the internal control system has been implemented properly during 2019.

APPLICATION OF WHISTLEBLOWING SYSTEM

The Whistleblowing System (WBS) provides an opportunity for all DAMRI personnel and other stakeholders to be able to submit reports regarding indications of violations of prevailing ethical values, based on accountable evidence and in good faith. WBS is a real program from DAMRI Management to create a workplace that is free from cheating, corruption and extortion.

The company has provided a special media for reporting related to WBS, namely through the complaint email wbs-direksi@damri.co.id, the company website www.damri.co.id, as well as an official letter addressed to the alleged violation by giving the WBS code, which is delivered directly or by post. to DAMRI.

The Supervisory Board has played an active role as a supervisor in the implementation of WBS. Monitoring of WBS implementation is carried out through evaluations conducted by the Audit Committee on the effectiveness of WBS implementation in coordination with the Internal Audit Division. The Supervisory Board believes that the WBS has gone well. The Supervisory Board always provides directions to further improve the effectiveness of the socialization of the WBS mechanism, so that stakeholders are more motivated to convey violations that can harm the Company.



PENILAIAN KINERJA KOMITE DI BAWAH DEWAN PENGAWAS DAN DASAR PENILAIANNYA

Dalam melaksanakan tugas kepengurusannya, Dewan Pengawas dibantu 2 (dua) komite, yaitu:

1. Komite Audit
2. Komite Pemantau Manajemen Risiko

Komite Audit dibentuk untuk membantu Dewan Pengawas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan DAMRI sesuai dengan prinsip GCG. Selama tahun 2019, Komite Audit telah melaksanakan tugas antara lain: Melakukan *review* atas perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil audit Divisi Audit Intern, serta melakukan penelaahan atas kualitas informasi keuangan yang akan dikeluarkan oleh Perusahaan.

Komite Pemantau Manajemen Risiko dibentuk untuk meningkatkan kualitas pengawasan dan pemberian nasihat Dewan Pengawas dalam risiko manajemen. Selama tahun 2019, Komite Pemantau Manajemen Risiko telah melaksanakan tugas antara lain melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Manajemen Risiko termasuk *Risk Appetite Korporat*, memberikan evaluasi dan rekomendasi setiap pelaksanaan investasi, dan melakukan monitoring pengembangan system informasi dan komunikasi DAMRI.

Selama tahun 2019, Dewan Pengawas menilai bahwa komite-komite di bawah Dewan Pengawas telah menjalankan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik.

PERUBAHAN KOMPOSISI DEWAN PENGAWAS

Dalam rangka memenuhi perkembangan kebutuhan Perusahaan, selama tahun 2019 terdapat 2 (dua) kali perubahan komposisi Dewan Pengawas sebagaimana penjelasan berikut.

PERIODE 1 JANUARI 2019 – 8 MEI 2019

Pada periode 1 Januari 2019 – 8 Mei 2019, terdapat 1 (satu) orang Ketua Dewan Pengawas, dan 2 (dua) orang Anggota Dewan Pengawas. Seluruh Dewan Pengawas berdomisili di wilayah kerja Kantor Pusat DAMRI.

Nama Name	Jabatan	Position
Muhammad Salim	Ketua Dewan Pengawas	Chairman of the Supervisory Board
Musyafaur Rahman	Anggota Dewan Pengawas	Supervisory Board Member
Edy Cahyono	Anggota Dewan Pengawas	Supervisory Board Member

ASSESSMENT OF THE PERFORMANCE OF COMMITTEES UNDER THE SUPERVISION BOARD AND THE BASIS OF THE ASSESSMENT

In carrying out its management duties, the Supervisory Board is assisted by 2 (two) committees, namely:

- 1. Audit Committee*
- 2. Risk Management Monitoring Committee*

The Audit Committee was formed to assist the Supervisory Board in supervising the management of DAMRI in accordance with the principles of GCG. During 2019, the Audit Committee carried out tasks including: Reviewing the planning, implementation, reporting and follow-up of audit results from the Internal Audit Division, as well as reviewing the quality of financial information to be issued by the Company.

The Risk Management Monitoring Committee was formed to improve the quality of supervision and the provision of advice to the Supervisory Board on risk management. During 2019, the Risk Management Monitoring Committee has carried out tasks including monitoring and evaluating the implementation of Risk Management including the Corporate Risk Appetite, providing evaluation and recommendations for each investment implementation, and monitoring the development of DAMRI's information and communication systems.

During 2019, the Supervisory Board considered that the committees under the Supervisory Board had carried out their duties and responsibilities properly.

CHANGES IN THE COMPOSITION OF THE SUPERVISORY BOARD

In order to meet the development needs of the Company, during 2019 there were 2 (two) changes in the composition of the Supervisory Board as explained below.

PERIOD JANUARY 1, 2019 - MAY 8, 2019

During the period January 1, 2019 - May 8, 2019, there were 1 (one) Chairman of the Supervisory Board, and 2 (two) Members of the Supervisory Board. The entire Supervisory Board is domiciled in the working area of the DAMRI Head Office.



PERIODE 8 MEI 2019 – 13 SEPTEMBER 2019

Berdasarkan Salinan Keputusan Menteri BUMN Nomor: SK-92/MBU/05/2019 Tanggal 8 Mei 2019, Bapak Teguh Pristiwanto diangkat sebagai Dewan Pengawas DAMRI, sehingga terdapat 1 (satu) orang Ketua Dewan Pengawas, 3 (tiga) orang Anggota Dewan Pengawas. Seluruh Dewan Pengawas berdomisili di wilayah kerja Kantor Pusat DAMRI.

PERIOD MAY 8, 2019 –SEPTEMBER 13, 2019

Based on a copy of the Decree of the Minister of BUMN Number: SK-92 / MBU / 05/2019 dated May 8, 2019, Mr. Teguh Pristiwanto was appointed as the Supervisory Board of DAMRI, so that there is 1 (one) Chair of the Supervisory Board, 3 (three) Members of the Supervisory Board. The entire Supervisory Board is domiciled in the working area of the DAMRI Head Office.

Nama Name	Jabatan	Position
Muhammad Salim	Ketua Dewan Pengawas	Chairman of the Supervisory Board
Musyafaur Rahman	Anggota Dewan Pengawas	Supervisory Board Member
Teguh Pristiwanto	Anggota Dewan Pengawas	Supervisory Board Member
Edy Cahyono	Anggota Dewan Pengawas	Supervisory Board Member

PERIODE 13 SEPTEMBER 2019 – 31 DESEMBER 2019

Berdasarkan Salinan Keputusan Menteri BUMN Nomor: SK-201/MBU/09/2019 Tanggal 13 September 2019 memberhentikan Bapak Edy Cahyono sehubungan dengan selesainya masa jabatan dan mengangkat Bapak Yudi Yudhawan sebagai Dewan Pengawas DAMRI. Seluruh Dewan Pengawas berdomisili di wilayah kerja Kantor Pusat DAMRI.

PERIOD SEPTEMBER 13, 2019 –DECEMBER 31, 2019

Based on a copy of the Decree of the Minister of BUMN Number: SK-201 / MBU / 09/2019 September 13, 2019, dismissed Mr. Edy Cahyono in connection with the completion of his term of office and appointed Mr. Yudi Yudhawan as the Supervisory Board of DAMRI. The entire Supervisory Board is domiciled in the working area of the DAMRI Head Office.

Nama Name	Jabatan	Position
Muhammad Salim	Ketua Dewan Pengawas	Chairman of the Supervisory Board
Musyafaur Rahman	Anggota Dewan Pengawas	Supervisory Board Member
Teguh Pristiwanto	Anggota Dewan Pengawas	Supervisory Board Member
Yudi Yudhawan	Anggota Dewan Pengawas	Supervisory Board Member

PENUTUP

Demikian Laporan kami sampaikan. Atas kepercayaan Pemilik Modal dan dukungan Direksi serta pemangku kepentingan lainnya, Dewan Pengawas dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik. Pada khususnya kepada Direksi dan seluruh pegawai, Dewan Pengawas memberikan apresiasi setinggi-tingginya. Berkat dedikasi dan profesionalitas kerja yang diberikan, Perusahaan dapat menghasilkan

CLOSING

This is our report. With the trust of the Capital Owner and the support of the Board of Directors and other stakeholders, the Supervisory Board can carry out its duties and responsibilities properly. In particular, to the Board of Directors and all employees, the Supervisory Board gives the highest appreciation. Thanks to the dedication and work professionalism given, the Company can produce good performance. The



kinerja yang baik. Dewan Pengawas berharap agar kerja sama yang efektif dapat senantiasa dipertahankan, guna memberikan manfaat bagi bangsa dan negara.

Supervisory Board hopes that effective cooperation can always be maintained, in order to provide benefits to the nation and state.

Jakarta, Mei 2020
Atas nama Dewan Pengawas
*Jakarta, May 2020
On behalf of the Supervisory Board*

Muhammad Salim
Ketua Dewan Pengawas
Chairman of the Supervisory Board



Profil Perusahaan
Company Profile



Analisis Dan Pembahasan Manajemen
Atas Kinerja Perusahaan
*Management Discussion and
Analysis on Company Performance*



Fungsi Pendukung Bisnis
Business Support Functions



Laporan Tata Kelola Perusahaan
Good Corporate Governance Report

LAPORAN DIREKSI

Report From The Board Of Directors



Setia Nurul Milatia Moemin

Direktur Utama

President Director



Pemilik Modal dan Para Pemangku Kepentingan Lainnya yang kami hormati,

Puji syukur kami ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas karuniaNya kinerja DAMRI di tahun 2019 secara umum telah sesuai dengan harapan Pemilik Modal. Bersama ini kami laporkan hasil pelaksanaan tugas kepengurusan Perusahaan yang telah dilaksanakan di tahun 2019.

ANALISIS KINERJA PERUSAHAAN

Direksi mengucapkan terima kasih kepada semua pihak, khususnya seluruh pegawai atas kontribusi yang telah diberikan, sehingga DAMRI mampu menghasilkan kinerja yang baik di tahun 2019 di tengah kondisi perekonomian yang penuh dengan tantangan. Direksi telah menyusun dan menerapkan strategi yang efektif dalam menghadapi berbagai tantangan baik dari internal maupun eksternal. Adanya peningkatan strategi perusahaan di 2019 terbukti semakin menguatkan keberadaan layanan DAMRI di seluruh pelosok nusantara.

TINJAUAN PEREKONOMIAN DAN INDUSTRI

Meskipun perekonomian dunia berada dalam kondisi yang tidak berkembang namun, perekonomian nasional di tahun 2019 masih cukup stabil yaitu sebesar 5,02%, meskipun sedikit mengalami penurunan dibandingkan tahun 2018 yang sebesar 5,17%. Tantangan perekonomian tersebut juga terjadi pada industri transportasi di Indonesia. Angkutan Antar Kota dan Angkutan Barang mengalami persaingan tarif dan kondisi sarana transportasi khususnya jalan di daerah belum begitu baik menjadi tantangan di industri transportasi. DAMRI menyadari bahwa berbagai tantangan tersebut harus dihadapi dengan menerapkan berbagai strategi perusahaan yang tepat.

KEBIJAKAN STRATEGIS

Pada tahun 2019, perusahaan telah menerapkan *strategi Business Transformation* dan Peningkatan Strategi Perusahaan dalam rangka mempertahankan dan melakukan ekspansi usaha. Perusahaan senantiasa berupaya untuk menjadi pemimpin pasar (*market leader*) melalui keunggulan produk (*excellent product*). Strategi tersebut kemudian diturunkan dalam strategi-strategi diantaranya adalah meningkatkan aspek keselamatan, meningkatkan kepuasan pelanggan, menerapkan teknologi dan informasi termasuk *online ticketing system*.

We respect the Capital Owners and Other Stakeholders,

We thank God Almighty, for His grace, DAMRI's performance in 2019 has generally been in accordance with the expectations of the Capital Owner. We hereby report the results of the implementation of the Company's stewardship duties that have been carried out in 2019.

ANALYSIS OF COMPANY PERFORMANCE

The Board of Directors would like to thank all parties, especially all employees for their contributions, so that DAMRI was able to produce good performance in 2019 amidst economic conditions that was full of challenges. The Board of Directors has formulated and implemented effective strategies in facing various challenges, both internal and external. The increase in the company's strategy in 2019 has proven to further strengthen the existence of DAMRI services in all corners of the archipelago.

ECONOMIC AND INDUSTRY REVIEW

Although the world economy was in an underdeveloped condition, the national economy in 2019 was still quite stable, namely at 5.02%, although it has decreased slightly compared to 2018 which amounted to 5.17%. These economic challenges also occurred in the transportation industry in Indonesia. Intercity Transportation and Freight Transportation was experiencing tariff competition and the condition of transportation facilities, especially roads in the regions, was not yet very good, which was a challenge in the transportation industry. DAMRI realizes that these challenges must be faced by implementing the right corporate strategies.

STRATEGIC POLICY

In 2019, the company has implemented a *Business Transformation strategy* and *Improved Corporate Strategy* in order to maintain and expand its business. The company always strives to become a market leader through product excellence. This strategy was then derived into strategies including improving safety aspects, increasing customer satisfaction, applying technology and information including the *online ticketing system*.



PENCAPAIAN TARGET

Pada Tahun 2019 Perusahaan telah mampu mencapai target Laba Tahun Berjalan yaitu sebesar 134,12%. Perusahaan juga telah mampu meningkatkan kinerja keuangan dari tahun sebelumnya. Laba tahun berjalan meningkat sebesar 100,64% dari Rp21.562 juta pada tahun 2018 menjadi Rp 43.262 juta pada tahun 2019. Perusahaan juga telah mampu meningkatkan total aset sebesar 9,66% dari Rp1.164.445 juta pada tahun 2018 menjadi Rp1.276.900 juta pada tahun 2019 dan total ekuitas meningkat sebesar 7,00% dari Rp741.050 juta pada tahun 2018 menjadi Rp792.908 juta pada tahun 2019.

KENDALA/TANTANGAN YANG DIHADAPI SERTA STRATEGI PENYELESAIANNYA

Perusahaan memiliki beberapa kendala internal di antaranya adalah masih rendahnya pendidikan formal karyawan dan masih terdapat armada yang berusia lebih dari 10 (sepuluh) tahun. Untuk mengatasi kendala-kendala tersebut, perusahaan telah melaksanakan kegiatan-kegiatan pengembangan kompetensi karyawan untuk semua level jabatan sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Sedangkan terkait pembaharuan armada, perusahaan telah berupaya untuk meningkatkan optimalisasi alat produksi yang handal, berkualitas dan mampu bersaing di pasar.

Perusahaan juga menghadapi beberapa kendala eksternal yaitu meningkatnya jumlah pesaing dan adanya perubahan yang pesat terkait transportasi berbasis aplikasi/*online*. Untuk mengatasi kendala-kendala tersebut, perusahaan senantiasa meningkatkan kualitas pelayanan sebagai upaya untuk meningkatkan kepuasan dan kepercayaan pelanggan. Selain itu perusahaan juga telah menerapkan *online ticketing system*.

ANALISIS PROSPEK USAHA PERUSAHAAN

Secara pengusahaan dan aturan yang ada, pengembangan DAMRI diarahkan untuk melayani angkutan publik pada semua segmen pasar, baik kelas atas, menengah maupun bawah. Ketiga segmen pasar tersebut dikelola secara proporsional agar mampu membentuk sinergi pasar yang dapat menjamin keberlangsungan dan pengembangan usaha DAMRI. Sesuai dengan kondisi historis yang bermula dari melayani angkutan kota (bis kota), DAMRI berperan sebagai stabilisator, pelayanan masyarakat perkotaan, yang menjalin kerjasama dengan pemerintah kota/provinsi dalam menentukan kebijakan-kebijakan tarif

TARGET ACHIEVEMENT

In 2019 the Company was able to achieve the Current Year Profit target of 134.12%. The company has also been able to improve its financial performance from the previous year. Profit for the year increased by 100.64% from IDR 21,562 million in 2018 to IDR 43,262 million in 2019. The company has also been able to increase total assets by 9.66% from IDR 1,164,445 million in 2018 to IDR 1,276,900 million in 2019 and total equity increased by 7.00% from IDR741,050 million in 2018 to IDR792,908 million in 2019.

CONSTRAINTS / CHALLENGES AND ADDRESSING STRATEGIES

The company has several internal obstacles, including the low formal education of employees and a fleet that is more than 10 (ten) years old. To overcome these obstacles, the company has implemented employee competency development activities for all levels of positions according to company needs. Meanwhile, regarding fleet renewal, the company has made efforts to improve the optimization of production equipment that is reliable, of high quality and able to compete in the market.

The company also faced several external obstacles, namely the increasing number of competitors and the rapid changes in application-based / online transportation. To overcome these constraints, the company continues to improve service quality in an effort to increase customer satisfaction and trust. In addition, the company has also implemented an online ticketing system.

ANALYSIS OF THE COMPANY'S BUSINESS PROSPECTS

In terms of existing business and regulations, DAMRI development is directed at serving public transportation in all market segments, both upper, middle and lower class. The three market segments are managed proportionally in order to form market synergies that can ensure the sustainability and development of DAMRI's business. In accordance with historical conditions that started from serving city transportation (city buses), DAMRI acts as a stabilizer, urban community service, which collaborates with city / provincial governments in determining tariff policies and operational costs that have so far been irrational to run a business. city bus



dan biaya operasional yang selama ini masih belum rasional untuk menjalankan usaha transportasi bus kota, seperti subsidi operasional, ijin legalitas *branding* pada bus dan penerapan *e-ticketing*.

Melalui layanan Angkutan Bandara, Angkutan Antar Kota, Angkutan Perkotaan, Angkutan Lintas Batas Negara, Angkutan Perintis, Angkutan Paket/Barang, dan Angkutan Travel atau Pariwisata tetap berusaha memberikan pelayanan dari masyarakat kelas bawah, menengah dan atas, terbukti bahwa DAMRI melayani masyarakat pada lintasan di seluruh nusantara.

Pembangunan infrastruktur seperti pembangunan jalan tol, bandara, pelabuhan, yang sangat pesat pada saat ini memberikan implikasi kepada penyediaan layanan transportasi yang dapat menjangkau seluruh infrastruktur yang telah dibangun, dan ini menjadi peluang peningkatan dan pengembangan layanan DAMRI ke depan. Sektor pariwisata merupakan proyek strategis nasional sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden nomor 3 tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional, termasuk perubahan kedua, yaitu Peraturan Presiden nomor 56 tahun 2018. Terdapat 10 Kawasan Strategis Pariwisata Nasional (KSPN) yang diharapkan setara dengan kondisi pariwisata di Bali. Pengembangan KSPN baru ini akan memberikan peluang pada angkutan pariwisata.

Peraturan Presiden nomor 106 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kewajiban Pelayanan Publik untuk Angkutan Barang di Laut, dan ditegaskan kembali dengan terbitnya Peraturan Presiden nomor 70 tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kewajiban Pelayanan Publik untuk Angkutan Barang dari dan ke Daerah Tertinggal, Terpencil, Terluar, dan Perbatasan, telah mengamanatkan kepada DAMRI untuk melaksanakan tugas dimaksud, sehingga ke depan segmen angkutan barang menjadi prioritas untuk dikembangkan.

Terdapat beberapa segmen layanan baru yang dapat dikembangkan yaitu:

- Konsep kawasan transit terpadu atau *transit oriented development* (TOD) yang mengintegrasikan penggunaan tata ruang guna mengakomodasi berbagai fungsi seperti kegiatan bekerja, berhuni dan berekreasi dalam satu kawasan melalui optimalisasi jaringan angkutan umum massal sehingga dapat mempermudah warga kota untuk mengakses dan menjalankan berbagai fungsi kegiatan.
- Rencana pembentukan SBU layanan jasa perbengkelan, KIR, Karoseri dan Rekondisi Armada, menjadi ATPM yang menunjang kebutuhan armada dan *sparepart* sehingga dapat mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki DAMRI dengan kebutuhan operasional.

transportation, such as operational subsidies, legality permits for branding on buses and application of e-ticketing.

Through airport transportation, intercity transportation, urban transportation, cross-border transportation, pioneer transportation, package / goods transportation, and travel or tourism transportation, it is proven that DAMRI serves the community on the route throughout the archipelago.

Infrastructure development, such as the construction of toll roads, airports, ports, which is very rapid at this time has implications for the provision of transportation services that can reach all infrastructure that has been built, and this is an opportunity to improve and develop DAMRI services in the future. The tourism sector is a national strategic project as regulated in Presidential Regulation number 3 of 2016 concerning the Acceleration of Implementation of National Strategic Projects, including the second amendment, namely Presidential Regulation number 56 of 2018. There are 10 National Tourism Strategic Areas (KSPN) which are expected to be equivalent to tourism conditions in Bali. The development of the new KSPN will provide opportunities for tourism transportation.

Presidential Regulation number 106 of 2015 concerning Implementation of Public Service Obligations for Transportation of Goods at Sea, and reaffirmed by the issuance of Presidential Regulation number 70 of 2017 concerning Implementation of Public Service Obligations for Transportation of Goods from and to Disadvantaged, Remote, Outermost and Border Areas, has mandated DAMRI to carry out these tasks, so that in the future the freight transportation segment is a priority to be developed.

There are several new service segments that can be developed, namely:

- *The concept of an integrated transit area or transit oriented development (TOD) which integrates the use of spatial planning to accommodate various functions such as work, residence and recreation activities in one area through optimization of the mass public transport network so that it can make it easier for city residents to access and carry out various activity functions.*
- *Plans for the formation of SBU for workshop services, KIR, Carrosery and Fleet Reconditioning, to become ATPMs that support fleet and spare parts needs so as to optimize DAMRI's resources with operational needs.*



- Dengan pengalaman sinergi *partnership* yang sudah dimiliki selama ini oleh DAMRI, dimanfaatkan untuk membentuk SBU SPBU (Strategic Business Unit Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum) dan menjadi ATPM (Agen Tunggal Pemegang Merk) yang menjual armada dan suku cadangnya.
- Perkembangan *e-commerce* menciptakan peluang untuk pengembangan layanan jasa *travel agent* dan kurir.
- Optimalisasi pemanfaatan bus afkir menjadi berbagai peruntukan seperti Bus Hotel, Bus Perpustakaan, Bus Kios, dll.

Semua rencana pengembangan layanan dimaksud tetap harus didukung oleh sumber daya manusia yang berkompeten dan beretos kerja tinggi, dan memanfaatkan penerapan teknologi informasi yang dapat memberikan nilai tambah kepada kualitas layanan yang disediakan.

PERKEMBANGAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Seluruh proses bisnis di Perusahaan wajib memenuhi kaidah tata kelola perusahaan yang baik atau Good Corporate Governance (GCG). Kami percaya dengan penerapan GCG maka peningkatan kinerja perusahaan secara berkelanjutan dapat terwujud. DAMRI memiliki komitmen terhadap penerapan GCG di seluruh lini, tidak hanya di Kantor Pusat namun juga di Divisi Regional dan Cabang. Bentuk komitmen tersebut yaitu dengan disahkannya dokumen GCG (CoGCG, CoC, Board Manual, *Whistleblowing System*, dan Pengendalian Gratifikasi), melaksanakan proses bisnis sesuai dengan nilai-nilai GCG, dan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaannya secara berkala. Selain itu, DAMRI juga melaksanakan kegiatan lain guna peningkatan kualitas penerapan GCG diantaranya yaitu penandatanganan Pakta Integritas yang merupakan bentuk komitmen bersama atas kepatuhan kepada asas-asas GCG. Hingga akhir 2019, persentase penandatanganan Pakta Integritas oleh karyawan DAMRI mencapai 100%. Kegiatan lain yang telah dilaksanakan yaitu *reviu internal* atas pedoman-pedoman GCG perusahaan, sehingga untuk selanjutnya dilaksanakan pemutakhiran pedoman-pedoman yang ada. Pedoman yang dilakukan pemutakhiran pada Tahun 2019, yaitu:

1. *Code of Good Corporate Governance* (CoGCG)
2. *Code of Conduct* (CoC)
3. *Board Manual*
4. *Whistleblowing System*
5. Pedoman Gratifikasi

- *With the experience of partnership synergy that has been owned by DAMRI, it is used to form SBU SPBU (Strategic Business Unit of Public Refueling Station) and become car manufacturers who sell their fleets and spare parts.*
- *The development of e-commerce creates opportunities for the development of travel agent and courier services.*
- *Optimizing the use of afkir buses into various uses such as Hotel Bus, Library Bus, Kiosk Bus, etc.*

All of these service development plans must still be supported by competent human resources with high work ethos, and take advantage of the application of information technology that can add value to the quality of services provided.

DEVELOPMENT OF THE IMPLEMENTATION OF CORPORATE GOVERNANCE

All business processes in the Company must comply with the principles of Good Corporate Governance (GCG). We believe that with the implementation of GCG, continuous improvement of company performance can be realized. DAMRI is committed to implementing GCG in all lines, not only at the Head Office but also in the Regional and Branch Divisions. This form of commitment is the adoption of GCG documents (CoGCG, CoC, Board Manual, Whistleblowing System, and Gratification Control), implementing business processes in accordance with GCG values, and evaluating their implementation periodically. In addition, DAMRI also carries out other activities to improve the quality of GCG implementation, including the signing of the Integrity Pact which is a form of joint commitment to compliance with GCG principles. Until the end of 2019, the percentage of Integrity Pact signatories by DAMRI employees reached 100%.

Another activity that has been carried out is an internal review of the company's GCG guidelines, so that the existing guidelines will be updated. Guidelines for updating in 2019, namely:

1. *Code of Good Corporate Governance* (CoGCG)
2. *Code of Conduct* (CoC)
3. *Board Manual*
4. *Whistleblowing System*
5. *Guidelines for Gratification*



Peningkatan kualitas penerapan tata kelola yang baik salah satunya tercermin pada adanya peningkatan skor *assessment* GCG. *Assessment* GCG Tahun 2019 yang dilaksanakan di Tahun 2019 menunjukkan skor 77,457 atau mengalami kenaikan skor sebesar 7,387 poin dari pencapaian di tahun buku sebelumnya sebesar 70,070. Kenaikan ini secara umum dikarenakan adanya peningkatan wujud komitmen perusahaan dalam penerapan GCG.

PENILAIAN KINERJA KOMITE DI BAWAH DIREKSI DAN DASAR PENILAIANNYA

Sampai dengan tahun 2019, DAMRI tidak memiliki komite di bawah Direksi.

PERUBAHAN KOMPOSISI DIREKSI

Sepanjang tahun 2019 terdapat 2 (dua) kali perubahan komposisi Direksi. Perubahan dimaksudkan dalam rangka pemenuhan kebutuhan Perusahaan. Perubahan komposisi dan dasar pengangkatan Direksi selama periode tahun 2019 adalah sebagai berikut:

PERIODE 1 JANUARI 2019 – 10 JUNI 2019

Pada periode 1 Januari 2019 – 10 Juni 2019 terdapat 4 (empat) orang Direksi terdiri dari 1 (satu) orang Direktur Utama, 3 (tiga) orang Direksi. Seluruh Direksi berdomisili di wilayah kerja Kantor Pusat DAMRI.

Nama Name	Jabatan	Position
Setia Nurul Milatia Moemin	Direktur Utama merangkap Direktur Teknik dan Fasilitas	President Director concurrently Director of Engineering and Facilities
Tatan Rustandi	Direktur Komersial dan Pengembangan Usaha	Director of Commercial and Business Development
Sadiyo Sardi*	Direktur SDM dan Umum	HR and General Director
Sri Purwanto	Direktur Keuangan	Director of Finance

*Keterangan: Masa jabatan Bapak Sadiyo Sardi berakhir tanggal 10 Juni 2019

* Note: The term of office of Mr. Sadiyo Sardi ends on June 10, 2019

PERIODE 11 JUNI 2019 – 30 JULI 2019

Jumlah dan Komposisi Anggota Direksi periode 11 Juni 2019 – 30 Juli 2019 berjumlah 3 (tiga) orang terdiri dari 1 (satu) orang Direktur Utama, 2 (dua) orang Direksi. Seluruh Direksi berdomisili di wilayah kerja Kantor Pusat DAMRI.

Nama Name	Jabatan	Position
Setia Nurul Milatia Moemin	Direktur Utama merangkap Direktur Teknik dan Fasilitas	President Director concurrently Director of Engineering and Facilities
Tatan Rustandi	Direktur Komersial dan Pengembangan Usaha	Director of Commercial and Business Development
Sri Purwanto	Direktur Keuangan merangkap Direktur SDM dan Umum	Director of Finance and concurrently Director of Human Resources and General Affairs

One of the improvements in the quality of the implementation of good governance is reflected in the increase in the GCG assessment score. The 2019 GCG Assessment carried out in 2019 showed a score of 77,457 or an increase in score of 7,387 points from the achievement in the previous financial year of 70,070. This increase was generally due to an increase in the company's commitment to implementing GCG.

ASSESSMENT OF THE PERFORMANCE OF COMMITTEES UNDER THE BOARD OF DIRECTORS AND THE BASIS OF THE ASSESSMENT

Until 2019, DAMRI did not have a committee under the Board of Directors.

CHANGES IN BOARD OF DIRECTORS COMPOSITION

Throughout 2019 there were 2 (two) changes in the composition of the Board of Directors. The changes are intended to fulfill the needs of the Company. Changes in the composition and basis of appointment of the Board of Directors during the period 2019 are as follows:

PERIOD JANUARY 1, 2019 – JUNE 10, 2019

In the period January 1, 2019 - June 10, 2019 there were 4 (four) Directors consisting of 1 (one) President Director, 3 (three) Directors. All Directors reside in the working area of DAMRI Head Office.

PERIOD JUNE 11, 2019 – JULY 30, 2019

The number and composition of the members of the Board of Directors for the period June 11, 2019 - July 30, 2019 totaled 3 (three) people, consisting of 1 (one) President Director, 2 (two) Directors. All Directors reside in the working area of DAMRI Head Office.



PERIODE 31 JULI 2019 – 31 DESEMBER 2019

Pada periode 31 Juli 2019 – 31 Desember 2019 terdapat 4 (empat) orang Direksi terdiri dari 1 (satu) orang Direktur Utama, 3 (tiga) orang Direksi. Seluruh Direksi berdomisili di wilayah kerja Kantor Pusat DAMRI.

PERIOD JULY 31, 2019 – DECEMBER 31, 2019

In the period July 31, 2019 - December 31, 2019 there were 4 (four) Directors consisting of 1 (one) President Director, 3 (three) Directors. All Directors reside in the working area of DAMRI Head Office

Nama Name	Jabatan	Position
Setia Nurul Milatia Moemin	Direktur Utama merangkap Direktur Komersial dan Pengembangan Usaha	President Director concurrently Director of Commercial and Business Development
Siti Inda Suri	Direktur SDM dan Umum	HR and General Director
Sri Purwanto	Direktur Keuangan	Director of Finance
Arifin	Direktur Teknik dan Fasilitas	Director of Engineering and Facilities

PENUTUP

Atas dukungan berbagai pihak, khususnya kepada seluruh pegawai, kami segenap jajaran Direksi mengucapkan terima kasih. Berkat dukungan yang diberikan, Perusahaan telah mencatatkan kinerja yang baik di 2019. Terima kasih juga kami ucapkan kepada Pemilik Modal atas kepercayaan yang diberikan. Kepada Dewan Pengawas, Direksi mengucapkan terima kasih atas pengawasan dan arahnya dalam menjalankan kepengurusan Perusahaan.

Ke depannya, Direksi akan senantiasa memberikan yang terbaik, khususnya dalam mewujudkan transformasi dan inovasi guna menjadi perusahaan di bidang transportasi yang terbaik di Indonesia.

CLOSING

For the support of various parties, especially to all employees, we, the entire Board of Directors, would like to thank you. Thanks to the support given, the Company has recorded a good performance in 2019. We also thank the Capital Owners for their trust. To the Supervisory Board, the Board of Directors would like to thank for their supervision and direction in carrying out the management of the Company.

Going forward, the Board of Directors will always provide the best, especially in realizing transformation and innovation to become the best transportation company in Indonesia.

Jakarta, Mei 2020
Jakarta, May 2020
Atas nama Direksi
On behalf of the Board of Directors

Setia Nurul Milatia Moemin
Direktur Utama
President Director



SURAT PERNYATAAN ANGGOTA DEWAN PENGAWAS DAN DIREKSI TENTANG TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN TAHUNAN 2019

STATEMENT OF MEMBERS OF THE SUPERVISORY BOARD AND THE BOARD OF DIRECTORS CONCERNING RESPONSIBILITY FOR THE 2019 ANNUAL REPORT

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa semua informasi dalam Laporan Tahunan DAMRI Tahun 2019 telah dimuat secara lengkap dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi Laporan Tahunan Perusahaan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

We, the undersigned, state that all information in the 2019 DAMRI Annual Report has been fully published and are fully responsible for the accuracy of the contents of the Company's Annual Report.

This statement was made with actual.

Jakarta, 29 Mei 2020
Dewan Pengawas,
Jakarta, May 29, 2020
Supervisory Board,

Muhammad Salim
Ketua Dewan Pengawas
Chairman of Supervisory Board

Teguh Priwanto
Anggota Dewan Pengawas
Supervisory Board Member

Musyafaur Rahman
Anggota Dewan Pengawas
Supervisory Board Member

Yudi Yudhawan
Anggota Dewan Pengawas
Supervisory Board Member

Direksi,
Board of Directors,

Setia Nurul Milatia Moemin
Direktur Utama
President Director

Sri Purwanto
Direktur Keuangan
Finance Director

Arifin
Direktur Teknik dan Fasilitas
Engineering & Facilities Director

Siti Inda Suri
Direktur SDM dan Umum
Human Resources and General
Affairs Director



PROFIL PERUSAHAAN

Company Identity

Nama Perusahaan	Perusahaan Umum (Perum) DAMRI
Merk Dagang <i>Company name</i>	DAMRI
Jenis/Badan Hukum Perusahaan <i>Trademark</i>	Perusahaan Umum (Perum)
Bidang Usaha <i>Type / legal entity of the company</i>	Jasa Transportasi <i>Transportation Services</i>
Produk/Jasa <i>Business fields</i>	Angkutan Bandara, Angkutan Antar Kota, Angkutan Perkotaan, Angkutan Lintas Batas Negara, Angkutan Perintis, Angkutan Paket/Barang, Angkutan Travel/ Pariwisata. <i>Airport Transportation, Intercity Transportation, City Transportation, Cross-border Transportation, Pioneer Transportation, Package / Goods Transportation, Travel / Tourism Transportation.</i>
Tanggal Pendirian <i>Establishment date</i>	25 November 1946 <i>November 25, 1946</i>
Tanggal Beroperasi <i>Operation Date</i>	25 November 1946 <i>November 25, 1946</i>
Dasar Hukum Pendirian <i>Legal Basis of Establishment</i>	- Maklumat Menteri Perhubungan RI No.01/DAM/26 Tahun 1946 - Peraturan Pemerintah Nomor 233 Tahun 1961 - Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1984 - Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2002 - Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 - Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2018 - Declaration of the Minister of Transportation of the Republic of Indonesia No.01 / DAM / 26 of 1946 - Government Regulation Number 233 of 1961 - Government Regulation Number 30 of 1984 - Government Regulation Number 31 of 2002 - Government Regulation Number 45 of 2005 - Government Regulation Number 38 of 2018
Modal Dasar <i>Authorized Capital</i>	Rp19.700.000.000 (Dasar Akta No.1, Tanggal 16 Januari 2013) <i>IDR 19,700,000,000 (Basic Deed No.1, January 16, 2013)</i>
Kepemilikan <i>Ownership</i>	Pemerintah Indonesia 100% <i>Government of Indonesia 100%</i>
Alamat Kantor Pusat <i>Head Office Address</i>	Jl. Matraman Raya No. 25 Jakarta Timur 13140 <i>J. Matraman Raya No. 25 Jakarta Timur 13140</i>
Kontak <i>Contact</i>	Telepon: (021) 8583131, Hunting 1500825 Faksimili: - Email: humas@damri.co.id Web: www.damri.co.id Telepon: (021) 8583131, Hunting 1500825 Faksimili: - Email: humas@damri.co.id Web: www.damri.co.id
Wilayah Kerja <i>Working Area</i>	1 Kantor Pusat <i>1 Head Office</i> 4 Kantor Divisi Regional <i>4 Regional Division Offices</i> 58 Kantor Cabang <i>58 Branch Offices</i>
Jumlah Karyawan <i>Number of Employees</i>	2018 = 5.443 2019 = 5.363



BRAND PERUSAHAAN/LOGO PERUSAHAAN

Company Brand / Company Logo



Warna kuning melambangkan pengalaman dinamis yang memberikan kebahagiaan dan semangat baru bagi seluruh pengguna jasa.

The yellow color represents a dynamic experience that brings happiness and new enthusiasm to all service users.



Warna oranye melengkapi logogram dengan sifat hangat dan kreatif.

The orange color complements the logogram with a warm and creative nature.



Warna biru melambangkan pengetahuan, kebijaksanaan, dan loyalitas DAMRI yang selalu dapat diandalkan.

The blue color represents DAMRI's knowledge, wisdom, and loyalty which can always be relied on.



DAMRI

Logogram berbentuk dua tanda panah sebagai lambang sifat progresif DAMRI, keandalan, kecepatan, serta keselamatan dalam perjalanan yang mampu memberikan pengalaman lebih bagi pelanggan

The logogram is in the form of two arrows as a symbol of DAMRI's progressive nature, reliability, speed and safety on the way to provide a more customer experience.

Jenis huruf sans serif menunjukkan sifat modern, ditulis dengan tebal menggunakan huruf kapital sebagai lambang kekokohan dan komitmen kuat DAMRI dalam melayani kebutuhan transportasi Indonesia.

The sans serif typeface shows a modern character, written in bold using capital letters as a symbol of DAMRI's robustness and strong commitment in serving Indonesia's transportation needs.



RIWAYAT SINGKAT PERUSAHAAN

Brief History Of The Company

DAMRI didirikan pada tanggal 25 November 1946 yang pada awalnya merupakan gabungan dari dua usaha angkutan di jaman pendudukan Jepang yaitu "Jawa Unyu Zigyosha" dan "Zidosha Sokyoku". Pada tahun 1945, kedua usaha angkutan berubah nama menjadi "Djawatan Pengangkutan" untuk angkutan barang dan "Djawatan Angkutan Darat" untuk pengangkutan penumpang di bawah pengelolaan Kementerian Perhubungan Republik Indonesia. Berdasarkan Menteri Perhubungan RI No. 01/DAM/46, kedua djawatan digabungkan menjadi "Djawatan Angkoetan Motor Repoeblrik Indonesia", yang disingkat menjadi DAMRI.

Tahun 1961, terjadi peralihan status DAMRI menjadi Badan Pimpinan Umum Perusahaan Negara (BPUPN) berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 233 tahun 1961, yang kemudian BPUPN dihapus dan DAMRI ditetapkan menjadi Perusahaan Negara (PN) pada tahun 1965. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 1984 dan diperbarui dengan Peraturan Pemerintah No. 31 Tahun 2002, status PN DAMRI beralih menjadi Perusahaan Umum (Perum) DAMRI.

Seiring dengan perkembangan sektor transportasi di Indonesia, DAMRI terus beradaptasi dan berinovasi, baik dalam aspek proses bisnis maupun layanan transportasi yang diberikan kepada seluruh pengguna jasa.

DAMRI was founded on November 25, 1946 which was originally a combination of two transportation businesses during the Japanese occupation, namely "Jawa Unyu Zigyosha" and "Zidosha Sokyoku". In 1945, the two transportation businesses changed their names to "Djawatan Pengangkutan" for goods transportation and "Djawatan Land Transport" for passenger transportation under the management of the Ministry of Transportation of the Republic of Indonesia. Based on the Minister of Transportation of the Republic of Indonesia No. 01 / DAM / 46, the two agencies were merged into "Djawatan Angkoetan Motor Repoeblrik Indonesia", which was shortened to DAMRI.

In 1961, there was a change in the status of DAMRI to become the General Governing Body of State Enterprises (BPUPN) based on Government Regulation No. 233 of 1961, which later BPUPN was abolished and DAMRI was designated as a State Company (PN) in 1965. Based on Government Regulation no. 30 of 1984 and updated with Government Regulation no. 31 of 2002, the status of PN DAMRI changed to DAMRI Public Company (Perum).

Along with the development of the transportation sector in Indonesia, DAMRI continues to adapt and innovate, both in terms of business processes and transportation services provided to all service users.

KETERANGAN PERUBAHAN NAMA

DESCRIPTION OF NAME CHANGE

Keterangan	Information	Tahun Year
Gabungan dari "Jawa Unyu Zigyosha" dan "Zidosha Sokyoku" menjadi "Djawatan Pengangkutan" dan "Djawatan Angkutan Darat"	The combination of "Jawa Unyu Zigyosha" and "Zidosha Sokyoku" to become "Djawatan Pengangkutan" and "Djawatan Land Transportation"	1945
"Djawatan Angkoetan Motor Repoeblrik Indonesia" atau DAMRI	"Djawatan Angkoetan Motor Repoeblrik Indonesia" or DAMRI	1946
Badan Pimpinan Umum Perusahaan Negara (BPUPN) DAMRI	DAMRI's General Governing Body of State Companies (BPUPN)	1961
Perusahaan Negara (PN) DAMRI	State company (PN) DAMRI	1965
Perusahaan Umum (Perum) DAMRI	DAMRI Public Company (Perum)	1984



BIDANG USAHA Business Fields

BIDANG USAHA MENURUT ANGGARAN DASAR DAN YANG DIJALANKAN

Sesuai pasal 8 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 38 tahun 2018 tanggal 6 Agustus 2018 tentang Perusahaan Umum (Perum) DAMRI, maksud, tujuan, dan kegiatan usaha adalah sebagai berikut:

Perusahaan memiliki maksud dan tujuan untuk turut melaksanakan dan menunjang kebijakan dan program Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya terutama di bidang pengusahaan jasa angkutan jalan dan jasa lainnya serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya Perusahaan untuk menghasilkan barang dan jasa berdasarkan prinsip pengelolaan Perusahaan yang sehat.

Dalam melaksanakan maksud dan tujuan, Perusahaan melakukan kegiatan usaha utama, sebagai berikut:

1. Jasa angkutan penumpang dan barang untuk umum.
2. Penugasan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah berupa angkutan perintis, angkutan perkotaan dan penugasan lainnya dalam bidang angkutan.
3. Jasa penyewaan sarana angkutan.
4. Jasa titipan dan pengiriman barang/pos melalui angkutan jalan.
5. Jasa lainnya di bidang angkutan lain.

Selain kegiatan usaha utama sebagaimana dimaksud di atas, sepanjang mendukung secara finansial terhadap kegiatan usaha utama, Perusahaan dapat melaksanakan kegiatan usaha dalam rangka optimalisasi pemanfaatan potensi sumber daya yang sudah dimiliki dan/atau dikuasai Perusahaan sebagaimana ditetapkan oleh Menteri.

Seluruh kegiatan usaha yang telah tercantum dalam Anggaran Dasar telah dijalankan oleh Perusahaan.

PRODUK/JASA (KEGIATAN USAHA) JASA ANGKUTAN

1. Angkutan Bandara

Angkutan Bandara melayani perjalanan pelanggan dari dan menuju bandara. Angkutan Bandara dapat terintegrasi dengan moda transportasi lainnya sehingga dapat menjangkau wilayah strategis atau wilayah lainnya yang memiliki potensi bangkitan dan tarikan perjalanan. Pelayanan yang berorientasi pada kepuasan pelanggan ini akan terus memberikan pelayanan terbaiknya dengan tarif relatif murah, aman dan nyaman.

BUSINESS FIELDS ACCORDING TO THE ARTICLES OF ASSOCIATION AND EXECUTED

According to article 8 of the Republic of Indonesia Government Regulation No. 38 of 2018 dated 6 August 2018 concerning DAMRI Public Company (Perum), the purposes, objectives and business activities are as follows:

The company has the aims and objectives to participate in implementing and supporting the policies and programs of the Central Government and Regional Governments in the economic sector and national development in general, especially in the business of road transportation services and other services as well as optimizing the utilization of Company resources to produce goods and services based on management principles of healthy company.

In carrying out its aims and objectives, the Company carries out the main business activities, as follows:

1. Passenger and public goods transportation services.
2. Assignments of the Central Government and Regional Governments in the form of pioneer transportation, urban transportation and other assignments in the transportation sector.
3. Transportation facilities rental services.
4. Services for custody and delivery of goods / post via road transportation.
5. Other services in other transportation sectors.

In addition to the main business activities as referred to above, as long as they financially support the main business activities, the Company can carry out business activities in order to optimize the utilization of potential resources that are already owned and / or controlled by the Company as stipulated by the Minister.

All business activities listed in the Articles of Association have been carried out by the Company.

PRODUCTS / SERVICES (BUSINESS ACTIVITIES) TRANSPORT SERVICES

1. Airport Transportation

Airport transportation serves customer trips to and from the airport. Airport transportation can be integrated with other modes of transportation so that it can reach strategic areas or other areas that have the potential for travel generation and attraction. This customer satisfaction-oriented service will continue to provide the best service at relatively cheap, safe and comfortable rates.



Bandara yang telah dilayani DAMRI antara lain:

1. Bandara Kualanamu, Medan
2. Bandara Silangit, Tapanuli Utara
3. Bandara Internasional Minangkabau, Padang
4. Bandara Sultan Syarif Kasim II, Pekanbaru
5. Bandara Hang Nadim, Batam
6. Bandara Depati Amir, Bangka Tengah
7. Bandara Fatmawati Soekarno-Putri, Bengkulu
8. Bandara Internasional Soekarno-Hatta, Tangerang
9. Bandara Halim Perdanakusuma, Jakarta
10. Bandara Internasional Kertajati, Majalengka
11. Bandara Ahmad Yani, Semarang
12. Bandara Adi Sumarmo, Boyolali
13. Bandara Adi Sutjipto, Sleman
14. Bandara Internasional Yogyakarta, Kulon Progo
15. Bandara Juanda, Surabaya
16. Bandara Blimbingsari, Banyuwangi
17. Bandara Internasional Lombok
18. Bandara Komodo, Labuan Bajo
19. Bandara Supadio, Pontianak
20. Bandara Aji Pangeran Tumenggung Pranoto, Samarinda
21. Bandara Sam Ratulangi, Manado
22. Bandara Sultan Hasanudin, Makassar
23. Bandara Djalaluddin, Gorontalo
24. Bandara Haluoleo, Konawe Selatan
25. Bandara Pattimura, Ambon
26. Bandara Sentani, Jayapura

2. Angkutan Antar Kota

Pelayanan Angkutan Antar Kota meliputi jaringan pelayanan 33 kota besar di pulau Jawa, Sumatera, Sulawesi, Kalimantan, dan Papua. Cabang yang melayani Angkutan Antar Kota yaitu Serang, Bengkulu, Jambi, Palembang, Pangkal Pinang, Bandung, Bandar Lampung, Jakarta, Bogor, Banjarmasin, Palangkaraya, Samarinda, Surakarta, Purwokerto, Cilacap, Purworejo, Pontianak, Kefamenanu, Kendari, Mamuju, Mataram, Palu, Makassar, Banyuwangi, Denpasar, Malang, Pamekasan, Ponorogo, Manado, Gorontalo, Ambon, Jayapura.

Angkutan Antar Kota menggunakan bus umum yang terikat dalam trayek, terdiri dari Angkutan Kota Dalam Provinsi (AKDP) dan Angkutan Antar Kota Antar Provinsi (AKAP).

- a. Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP) adalah angkutan dari satu kota ke kota lain yang melalui kabupaten/kota dalam satu daerah provinsi.
- b. Angkutan Kota Antar Provinsi (AKAP) Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi adalah angkutan dari

Airports that have been served by DAMRI include:

1. *Kualanamu Airport, Medan*
2. *Silangit Airport, North Tapanuli*
3. *Minangkabau International Airport, Padang*
4. *Sultan Syarif Kasim II Airport, Pekanbaru*
5. *Hang Nadim Airport, Batam*
6. *Depati Amir Airport, Central Bangka*
7. *Fatmawati Soekarno-Putri Airport, Bengkulu*
8. *Soekarno-Hatta International Airport, Tangerang*
9. *Halim Perdanakusuma Airport, Jakarta*
10. *Kertajati International Airport, Majalengka*
11. *Ahmad Yani Airport, Semarang*
12. *Adi Sumarmo Airport, Boyolali*
13. *Adi Sutjipto Airport, Sleman*
14. *Yogyakarta International Airport, Kulon Progo*
15. *Juanda Airport, Surabaya*
16. *Blimbingsari Airport, Banyuwangi*
17. *Lombok International Airport*
18. *Komodo Airport, Labuan Bajo*
19. *Supadio Airport, Pontianak*
20. *Aji Pangeran Tumenggung Pranoto Airport, Samarinda*
21. *Sam Ratulangi Airport, Manado*
22. *Sultan Hasanudin Airport, Makassar*
23. *Djalaluddin Airport, Gorontalo*
24. *Haluoleo Airport, Konawe Selatan*
25. *Pattimura Airport, Ambon*
26. *Sentani Airport, Jayapura*

2. Intercity Transportation

Intercity transportation services cover a service network of 33 major cities on the islands of Java, Sumatra, Sulawesi, Kalimantan and Papua. Branches that serve Intercity Transportation, namely Serang, Bengkulu, Jambi, Palembang, Pangkal Pinang, Bandung, Bandar Lampung, Jakarta, Bogor, Banjarmasin, Palangkaraya, Samarinda, Surakarta, Purwokerto, Cilacap, Purworejo, Pontianak, Kefamenanu, Kendari, Mamuju, Mataram, Palu, Makassar, Banyuwangi, Denpasar, Malang, Pamekasan, Ponorogo, Manado, Gorontalo, Ambon, Jayapura.

Intercity transportation uses public buses that are tied to routes, consisting of City Within Province Transportation (AKDP) and Intercity Inter-Provincial Transportation (AKAP).

- a. *Intercity Within Province Transportation (AKDP) is transportation from one city to another through regencies / cities within a province.*
- b. *Inter-Provincial Municipal Transportation (AKAP) Intercity Within Provinces Transportation*



satu kota ke kota lain yang melalui antar daerah kabupaten/kota yang melalui lebih dari satu daerah provinsi.

3. Angkutan Perkotaan

Angkutan Perkotaan melayani kebutuhan transportasi masyarakat dalam trayek perkotaan (dalam wilayah Kota, Ibu Kota Provinsi dan Kabupaten) baik regular maupun BRT (*Bus Rapid Transit*), dengan rute yang sudah ditentukan. Pelayanan meliputi 9 (sembilan) kota besar di seluruh Indonesia meliputi Jakarta, Padang, Medan, Batam, Bandung, Yogyakarta, Surakarta, Surabaya, Makassar dan Manado.

4. Angkutan Lintas Batas Negara

Angkutan Lintas Batas Negara adalah angkutan dari satu kota ke kota lain yang melintasi batas negara dengan menggunakan bus umum yang terikat dalam trayek. DAMRI memelopori transportasi lintas-batas antar Negara Indonesia-Malaysia, dengan trayek Pontianak (Indonesia)-Kuching (Malaysia). Selain itu DAMRI juga melayani trayek Pontianak-Bandar Seri Begawan (Brunei Darussalam).

5. Angkutan Perintis

Angkutan Perintis melayani daerah-daerah terpencil dan terisolir yang belum dilayani oleh perusahaan angkutan lain. Angkutan Perintis merupakan penugasan dari pemerintah untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan transportasi.

Kegiatan ini dilaksanakan di 47 kabupaten/kota di seluruh Indonesia. Kantor Cabang DAMRI yang melayani Angkutan Perintis antara lain: Banda Aceh, Medan, Padang, Jambi, Bengkulu, Palembang, Pangkal Pinang, Bandar Lampung, Serang, Pontianak, Banjarmasin, Samarinda, Kaltara, Mataram, Kupang, Ende, Waingapu, Kefamenanu, Mamuju, Kendari, Palu, Jayapura, Sorong, Serui, Biak, Nabire, Mimika, Manokwari, Marauke, Ambon, Halmahera, Gorontalo, dan Manado, Batam, Bandung, Bogor, Pekanbaru, Palangkaraya, Cilacap, Makasar, Jember, Banyuwangi, Denpasar, Ponorogo, Namlea, Sarmi, dan Sorong Selatan.

6. Angkutan Paket/ Barang

Angkutan Barang adalah untuk melayani pengiriman barang dengan menggunakan mobil barang (truck/box). Angkutan barang DAMRI tersebar di beberapa wilayah di Indonesia antara lain Angkutan paket/barang Jakarta, Pontianak, Palangkaraya, Denpasar, Makassar.

is transportation from one city to another that passes between regencies / cities through more than one provincial area.

3. City Transportation

City Transportation serves the needs of public transportation in urban routes (in the City, Provincial and Regency Capital areas) both regular and BRT (Bus Rapid Transit), with predetermined routes. Services cover 10 (ten) major cities throughout Indonesia covering Jakarta, Padang, Medan, Batam, Bandung, Yogyakarta, Surakarta, Surabaya, Makassar and Manado.

4. Cross-border Transportation

Cross-border Transportation is transportation from one city to another that crosses national borders by using public buses tied to the route. DAMRI pioneered cross-border transportation between Indonesia-Malaysia, with the Pontianak (Indonesia)-Kuching (Malaysia) route. In addition, DAMRI also serves the Pontianak-Bandar Seri Begawan (Brunei Darussalam) route.

5. Pioneer Transportation

Pioneer transportation serves remote and isolated areas that have not been served by other transportation companies. Pioneer transportation is an assignment from the government to meet the needs of the community for transportation.

This activity was carried out in 47 districts / cities throughout Indonesia. DAMRI Branch Offices serving Pioneer Transportation include: Banda Aceh, Medan, Padang, Jambi, Bengkulu, Palembang, Pangkal Pinang, Bandar Lampung, Serang, Pontianak, Banjarmasin, Samarinda, Kaltara, Mataram, Kupang, Ende, Waingapu, Kefamenanu, Mamuju, Kendari, Palu, Jayapura, Sorong, Serui, Biak, Nabire, Mimika, Manokwari, Marauke, Ambon, Halmahera, Gorontalo, and Manado, Batam, Bandung, Bogor, Pekanbaru, Palangkaraya, Cilacap, Makasar, Jember, Banyuwangi, Denpasar, Ponorogo, Namlea, Sarmi, and South Sorong.

6. Package / Goods Transportation

Goods Transportation is to serve the delivery of goods using a cargo car (truck / box). DAMRI's freight transport is spread across several regions in Indonesia, including package / goods transportation from Jakarta, Pontianak, Palangkaraya, Denpasar, Makassar.



DAMRI juga melakukan kerjasama dengan PT Pos Indonesia (Persero) untuk tujuan Jambi, Jakarta, Surabaya, Denpasar, Kupang, dan Mataram.

DAMRI also collaborates with PT Pos Indonesia (Persero) for the destinations of Jambi, Jakarta, Surabaya, Denpasar, Kupang and Mataram.

7. Angkutan Travel atau Pariwisata

Unit Angkutan Travel merupakan salah satu unit kerja pada DAMRI yang khusus melayani angkutan travel atau pariwisata dengan menggunakan kendaraan microbus dan bus besar. Selain Angkutan travel atau pariwisata yang ada di Jakarta, juga di Kantor Cabang DAMRI yang lainnya di wilayah Indonesia, yaitu Medan, Yogyakarta, Mataram dan Kupang.

7. Travel or Tourism Transportation

The Travel Transportation Unit is one of the work units at DAMRI that specifically serves travel or tourism transportation using microbus vehicles and large buses. Apart from travel or tourism transportation in Jakarta, also at other DAMRI branch offices in Indonesia which are Medan, Yogyakarta, Mataram, and Kupang.





Nama Kantor Office Name	Alamat Address	Telp/Fax/Situs Web Telp/Fax/ Website
Kantor Cabang Banda Aceh <i>Banda Aceh Branch Office</i>	Jl. Twk. Hasyim Bantamuda No.24 - Aceh	Telp: 0651 635586 Fax: Email: cabang.aceh@damri.co.id
Kantor Cabang Bengkulu <i>Bengkulu Branch Office</i>	Jl. Mayjen Sutoyo Km 6 - Bengkulu	Telp: 0736 20465 Fax: - Email: cabang.bengkulu@damri.co.id
Kantor Cabang Pangkal Pinang <i>Pangkal Pinang Branch Office</i>	Jl. Muntok No.24 - Pangkal Pinang	Telp: 0717 421631 Fax: - Email: cabang.pangkalpinang@damri.co.id
Kantor Cabang Padang <i>Padang Branch Office</i>	Jl. Parak Anau (Wisma Indah Parupuk) - Padang	Telp: 0751 7052137 Fax: - Email: cabang.padang@damri.co.id
Kantor Cabang Riau <i>Riau Branch Office</i>	Jl. Sultan Ismail Pel Siak Sri Indrapura - Pekanbaru Riau	Telp: 081284555599 Fax: - Email: cabang.pekanbaru@damri.co.id
Kantor Cabang Batam <i>Batam Branch Office</i>	Jl. Brigjen Katamso, Tg. Uncang - Batam	Telp: 085252252930, 088746454396 Fax: - Email: cabang.batam@damri.co.id
Kantor Divisi Regional (Divre) II Regional Division Office (Divre) II	Jl. Mpu Tantular No. 8 - Semarang	Telp: 0243544712 Fax: - Email: divre.area2@damri.co.id
Kantor Cabang Purwokerto <i>Purwokerto Branch Office</i>	Jl. Pasar No.23 - Purwokerto	Telp: 0281 636064 Fax: - Email: cabang.purwokerto@damri.co.id
Kantor Cabang Cilacap <i>Cilacap Branch Office</i>	Jl. Jend. A. Yani No.21 - Cilacap	Telp: 0282 534018 Fax: - Email: cabang.cilacap@damri.co.id
Kantor Cabang Purworejo <i>Purworejo Branch Office</i>	Jl. Gajah Mada Km.7 - Purworejo	Telp: 0275 321387 Fax: - Email: cabang.purworejo@damri.co.id
Kantor Cabang Yogyakarta <i>Yogyakarta Branch Office</i>	Jl. Ring Road Timur, Banguntapan - Yogyakarta	Telp: 0274 371450, 375839 Fax: - Email: cabang.yogyakarta@damri.co.id
Kantor Cabang Surakarta <i>Surakarta Branch Office</i>	Jl. Raya Palur - Surakarta	Telp: 0271 825411 Fax: - Email: cabang.surakarta@damri.co.id
Kantor Cabang Pontianak <i>Pontianak Branch Office</i>	Jl Sultan Hamid II - Pontianak	Telp: 0561 7076849 Fax: Email: cabang.pontianak@damri.co.id
Kantor Cabang Banjarmasin <i>Banjarmasin Branch Office</i>	Jl. Trikora RT.027 - Banjarmasin	Telp: 0511 7946595 Fax: - Email: cabang.banjarmasin@damri.co.id
Kantor Cabang Samarinda <i>Samarinda Branch Office</i>	Jl. A. Wahab Syahrani No.67 - Samarinda	Telp: 0541 7776890 Fax: - Email: cabang.samarinda@damri.co.id
Kantor Cabang Tanjung Selor <i>Tanjung Selor Branch Office</i>	Jl. Sengkawit Ruko Pasar Induk Gedung II No 8 - Tanjung Selor	Telp: 085346435559 Fax: - Email: cabang.tanjungselor@damri.co.id
Kantor Cabang Palangkaraya <i>Palangkaraya Branch Office</i>	Jl. Cilik Riwut Km.7 - Palangkaraya	Telp: 0536 3231228 Fax: - Email: cabang.palangkaraya@damri.co.id
Kantor Divisi Regional (Divre) III Regional Division Office (Divre) III	Jl. Kali Rungkut No. 7 A - Surabaya	Telp: 031 8490118 Fax: - Email: divre.area3@damri.co.id
Kantor Cabang Malang <i>Malang Branch Office</i>	Jl. Letjend. S. Parman No.11 - Malang	Telp: 0341 473586 Fax: - Email: cabang.malang@damri.co.id
Kantor Cabang Surabaya <i>Surabaya Branch Office</i>	Jl. Raya Kalirungkut No.7a - Surabaya	Telp: 031-8482803 Fax: - Email: cabang.surabaya@damri.co.id
Kantor Cabang Ponorogo <i>Ponorogo Branch Office</i>	Jl. Jend. Sudirman No.8 - Ponorogo	Telp: 0352 481357 Fax: - Email: cabang.ponorogo@damri.co.id
Kantor Cabang Banyuwangi <i>Banyuwangi Branch Office</i>	Jl. Jend. A. Yani No.49 - Banyuwangi	Telp: 0333 424313 Fax: - Email: cabang.banyuwangi@damri.co.id



Nama Kantor Office Name	Alamat Address	Telp/Fax/Situs Web Telp/Fax/ Website
Kantor Cabang Pamekasan Pamekasan Branch Office	Jl. Stadion No. 111 - Pamekasan	Telp: 0324 321585 Fax: - Email: cabang.pamekasan@damri.co.id
Kantor Cabang Jember Jember Branch Office	Jl. MH. Thamrin No.12 - Jember	Telp: 0331 336385 Fax: - Email: cabang.jember@damri.co.id
Kantor Cabang Denpasar Denpasar Branch Office	Jl. P. Diponegoro No. 149 - Denpasar	Telp: 0361 235923 Fax: - Email: cabang.denpasar@damri.co.id
Kantor Cabang Mataram Mataram Branch Office	Jl. Tgh. Faisal No.1 - Mataram	Telp: 0370 671240 Fax: - Email: cabang.mataram@damri.co.id
Kantor Cabang Kupang Kupang Branch Office	Jl. Timor Raya Km.11 Lasiana - Kupang	Telp: 0380 8551788 Fax: - Email: cabang.kupang@damri.co.id
Kantor Cabang Waingapu Waingapu Branch Office	Jl. Adam Malik Km.8 - Waingapu	Telp: 081218318511, 085253511337 Fax: - Email: cabang.waingapu@damri.co.id
Kantor Cabang Ende Ende Branch Office	Jl. Mahoni, Kel. Kota Ratu - Ende	Telp: 0381 22467 Fax: - Email: cabang.ende@damri.co.id
Kantor Cabang Kefamenanu Kefamenanu Branch Office	Jl. Jurusan Kupang Km.9, Kab. Ttu - Kefamenanu	Telp: 0388 2433016 Fax: - Email: cabang.kefamenanu@damri.co.id
Kantor Cabang Makassar Makassar Branch Office	Jl. P. Kemerdekaan Km.14, Daya - Makassar	Telp: 0411 510 155 Fax: - Email: cabang.makassar@damri.co.id
Kantor Cabang Mamuju Mamuju Branch Office	Jl. Gatot Subroto No.37 - Mamuju	Telp: 0426 2324864 Fax: - Email: cabang.mamuju@damri.co.id
Kantor Cabang Gorontalo Gorontalo Branch Office	Gedung IT Terminal Tipe A Isimu Jl. Amala Mantu Desa Dutohe - Gorontalo	Telp: 0822 9196 0999 Fax: - Email: cabang.gorontalo@damri.co.id
Kantor Cabang Manado Manado Branch Office	Jl. Baru Tugu Adipura Km,1 - Manado	Telp: 0431 818086 Fax: - Email: cabang.manado@damri.co.id
Kantor Cabang Palu Palu Branch Office	Jl. P. Diponegoro No.61 - Palu	Telp: 085397077715 Fax: - Email: cabang.palu@damri.co.id
Kantor Cabang Kendari Kendari Branch Office	Jl. Brigjen. Katamso No.99 - Kendari	Telp: 0401 3195968 Fax: - Email: cabang.kendari@damri.co.id
Kantor Divisi Regional (Divre) IV Regional Division Office (Divre) IV	Ex. Bengkel Induk Pu Jl. Pasifik Indah , Pasir 2 - Jayapura	Telp: - Fax: - Email: divre.area4@damri.co.id
Kantor Cabang Jayapura Jayapura Branch Office	Ex. Bengkel Induk Pu Jl. Pasifik Indah , Pasir 2 - Jayapura	Telp: 082238039933 Fax: - Email: cabang.jayapura@damri.co.id
Kantor Cabang Merauke Merauke Branch Office	Jl. Kuprik No.102 - Merauke	Telp: 0971 3331499 Fax: - Email: cabang.merauke@damri.co.id
Kantor Cabang Sorong Sorong Branch Office	Jl. Basuki Rahmat Km.10 - Sorong	Telp: 0951 322385 Fax: - Email: cabang.sorong@damri.co.id
Kantor Cabang Manokwari Manokwari Branch Office	Jl. Percetakan Negara No.276 - Manokwari	Telp: 081218884853 Fax: Email: cabang.manokwari@damri.co.id
Kantor Cabang Biak Biak Branch Office	Jl. Sorido Raya - Biak	Telp: 081248940538 Fax: - Email: cabang.biak@damri.co.id
Kantor Cabang Nabire Nabire Branch Office	Jl. Trikora Kota Lama (Samping Gor) - Nabire	Telp: - Fax: - Email: cabang.nabire@damri.co.id
Kantor Cabang Serui Serui Branch Office	Jl. Sumatra - Serui	Telp: 082199442266 Fax: Email: cabang.serui@damri.co.id
Kantor Cabang Mimika Mimika Branch Office	Jl. C. Heatu Bun, Kab. Mimika - Mimika	Telp: 0901 3268232 Fax: - Email: cabang.mimika@damri.co.id
Kantor Cabang Ambon Ambon Branch Office	Jl. Laksda Leo Wattimena, Bdesa Nania Kec. Baguala - Ambon	Telp: 0911 361369 Fax: - Email: cabang.ambon@damri.co.id
Kantor Cabang Sarmi Sarmi Branch Office	Jl. Syan Mor - Mararena - Sarmi	Telp: - Fax: - Email: cabang.sarmi@damri.co.id
Kantor Cabang Namlea Namlea Branch Office	Jl. Terminal Tatango - Namlea	Telp: - Fax: - Email: cabang.namlea@damri.co.id
Kantor Cabang Halmahera Halmahera Branch Office	Jl. Komplek Pemerintahan Halut - Halmahera	Telp: 0924 2621499 Fax: - Email: cabang.halmahera@damri.co.id
Kantor Cabang Sorong Selatan Sorong Selatan Branch Office	Jl. Terminal Boan - Ayamaru - Sorong Selatan	Telp: - Fax: - Email: cabang.sorongsal@damri.co.id

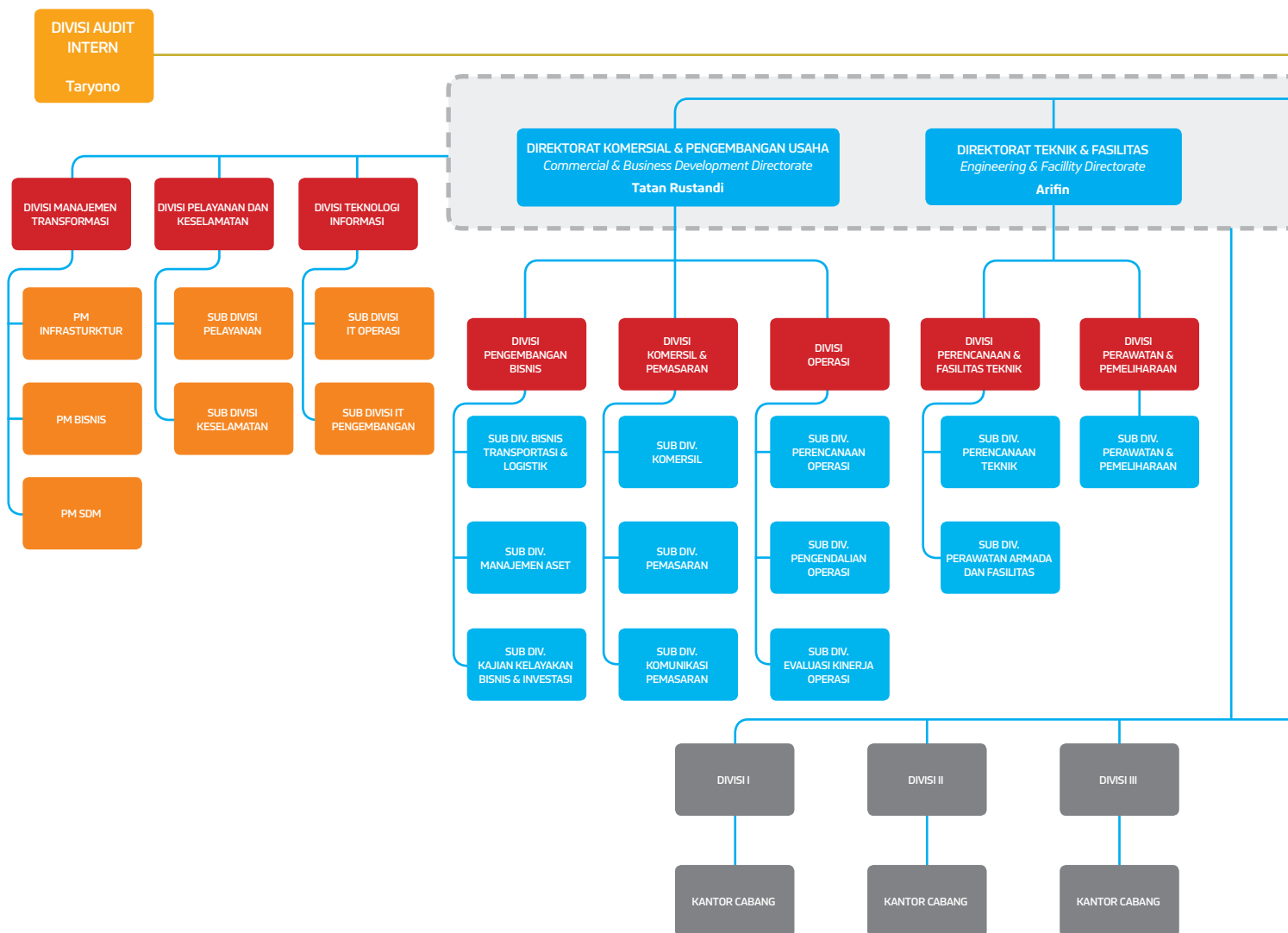


STRUKTUR ORGANISASI

Organizational Structure

Berdasarkan SK.0739/HK.101/DAMRI-2018 tanggal 26 Oktober 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Umum (Perum) DAMRI Kantor Pusat, struktur organisasi DAMRI adalah sebagai berikut:

Based on SK.0739 / HK.101 / DAMRI-2018 dated 26 October 2018 concerning the Organizational Structure and Work Procedures of the General Company (Perum) of DAMRI Headquarters, DAMRI's organizational structure is as follows:



Lampiran SK Direksi Perum DAMRI
Nomor : 455/HK.101/DAMRI-2015
Tanggal : 26 Oktober 2015

Attachment of SK Perum DAMRI Director
Number : 455/HK.101/DAMRI-2015
Date : October 26, 2015



DEWAN PENGAWAS Supervisory Board

Ketua Dewan Pengawas : Muhammad Salim
Anggota Dewan Pengawas: Musyafaur Rahman
Anggota Dewan Pengawas: Teguh Pristiawanto
Anggota Dewan Pengawas: Yudi Yudhawan

DIREKTUR UTAMA President Director

Setia Nurul Milatia Moemin

DIREKSI (BOD)

DIREKTORAT KEUANGAN Finance Directorate

Sri Purwanto

DIREKTORAT SDM & ADMINISTRASI UMUM Human Resources and General

Siti Inda Suri

DIVISI SEKRETARIAT
PERUSAHAAN
N. G. A. Restiti S.
Sekartini

*SUB DIV TATA KELOLA
PERUSAHAAN & TATA USAHA

*SUB DIV KOMUNIKASI
PERUSAHAAN & PROTOKOLER

DIVISI PERENCANAAN
KORP & MANAJEMEN
RISIKO

DIVISI LAYANAN
PENGADAAN

DIVISI HUKUM

DIVISI
AKUNTANSI

DIVISI
KEUANGAN

DIVISI
KAPITAL MANUSIA

DIVISI
UMUM

SUB DIV.
AKUNTANSI
KEUANGAN

SUB DIV.
ADMINISTRASI
KEUANGAN &
PERBENDAHARAAN

SUB DIV.
ADMINISTRASI
PERSONALIA

SUB DIV.
EVALUASI KINERJA
KARYAWAN &
ORGANISASI

SUB DIV.
PERLENGKAPAN
PEMELIHARAAN ASSET
UMUM & PKBL

SUB DIV.
AKUNTANSI
MANAJEMEN

SUB DIV.
PERPAJAKAN

SUB DIV.
PENGEMBANGAN
KARYAWAN &
ORGANISASI

SUB DIV.
HUBUNGAN
KARYAWAN

SUB DIVISI ALAT
PRODUKSI

SUB DIVISI TEKNOLOGI
INFORMASI (TI)

SUB DIVISI UMUM

SUB DIVISI HUKUM
BISNIS

SUB DIVISI LITIGASI &
NON-LITIGASI

SUB DIVISI HUBUNGAN
INDUSTRIAL

DIVISI IV

UNIT BISNIS
PERAWATAN &
PEMELIHARAAN

UNIT BISNIS
MANAJEMEN ASSET
& PENGEMBANGAN
PROPERTI

UNIT BISNIS
TRANSJAKARTA

UNIT BISNIS
LOGISTIK

KANTOR CABANG



VISI, MISI, DAN NILAI (BUDAYA) PERUSAHAAN

Vision, Mission, And Value (Culture) Of The Company

Visi *Vision*

Menjadi Perusahaan Transportasi Kelas Dunia yang Handal, Berkinerja Unggul, dan Berkelanjutan.

To be a Reliable, Excellent Performance, and Sustainable World Class Transportation Company

Misi *Mision*

1. Menyediakan alat produksi yang handal, modern, dan berbasis teknologi mutakhir untuk mendukung konektivitas transportasi.
2. Memberikan pelayanan yang berkualitas prima, berkeselamatan, dan berorientasi kepada pelanggan.
3. Mengembangkan human capital yang profesional dan inovatif untuk mengoptimalkan profit guna meningkatkan nilai tambah kepada *stakeholder*.
4. Menjalankan prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG) dalam aktifitas usaha perusahaan.
5. Mengembangkan diversifikasi usaha guna mendukung cara bisnis perusahaan.

1. *Providing production tools that is reliable, modern and based on the latest technology to support transportation connectivity.*
2. *Providing excellent quality, safety, and customer-oriented services.*
3. *Developing professional and innovative human capital to optimize profits in order to increase added value to stakeholders.*
4. *Carrying out the principles of Good Corporate Governance (GCG) in the company's business activities.*
5. *Developing business diversification in order to support the company's way of doing business.*

Visi dan misi DAMRI telah direviu dan disetujui oleh Dewan Pengawas dan Direksi pada tahun 2019 berdasarkan SK. 0981/HK.003/DAMRI 2019 Tentang Penetapan Visi, Misi dan Nilai Perusahaan di Lingkungan Perusahaan Umum (Perum) DAMRI tanggal 25 Februari 2019.

DAMRI's vision and mission have been reviewed and approved by the Supervisory Board and Board of Directors in 2019 based on a decree. 0981 / HK.003 / DAMRI 2019 Concerning Determining the Vision, Mission and Values of the Company in the Public Company Environment (Perum) DAMRI dated 25 February 2019.



PERILAKU BUDAYA Corporate Culture

NILAI PERUSAHAAN COMPANY VALUE

S

mart yang berarti cerdas, cekatan, tangguh, dan semangat mencapai kinerja.

Smart which means smart, nimble, tough, and passionate to achieve performance..

M

otivation yang berarti motivasi dalam bekerjasama.

Motivation which means motivation to work together.

I

nnovation yang berarti inovasi dalam perbaikan berkesinambungan.

Innovation which means innovation in continuous improvement.

L

earning yang berarti professional dan berkinerja yang optimum.

Learning which means professional and optimum performance.

E

thics dan Integrity yang berarti etika kerja dan tanggung jawab dalam berkarya.

Ethics and Integrity which means work ethics and responsibility at work.



PROFIL DEWAN PENGAWAS

Profile Of The Supervisory Board



MUHAMMAD SALIM
(KETUA DEWAN PENGAWAS)
(CHAIRMAN OF SUPERVISORY BOARD)

Menjabat sebagai Ketua Dewan Pengawas sejak 2018. Beliau memperoleh gelar Sarjana (S1) Fakultas Hukum dari Universitas Gadjah Mada.

Sebelum menjabat sebagai Ketua Dewan Pengawas, beliau menjabat sebagai Anggota Dewan Pengawas DAMRI, Tim Pendamping Hukum DAMRI (2016-2017), Kepala Badan Diklat Kejaksaan RI (2013 – 2016), Sekretaris Badan Diklat Kejaksaan RI (2013-2014), Kepala Kejaksaan Tinggi Kalimantan Timur (2012-2013), Kepala Kejaksaan Tinggi Nusa Tenggara Barat, Kepala Biro Hukum dan Hubungan Luar Negeri Kejaksaan RI (2011-2012), Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Kejaksaan RI (2009-2011), Staf Ahli Jaksa Agung RI (2008-2009), Direktur Penyidikan Jaksa Agung Muda Tindak Pidana Khusus (2007-2008), Wakil Kepala Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah (2006-2007), Asisten Khusus Jaksa Agung RI (2004-2006), Kepala Kejaksaan Negeri Jakarta Utara (2003-2004), Kasubdit Keamanan dan Ketertiban Umum pada Jaksa Agung Muda Intelejen (2001-2003), Kepala Kejaksaan Negeri Tanjung Perak (1999-2001), Kepala Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan pada Sekretaris Jaksa Agung Muda Intelijen (1998-1999).

Has served as Chairman of the Supervisory Board since 2018. He obtained a Bachelor degree (S1) in the Faculty of Law from Gadjah Mada University.

Prior to serving as Chairman of the Supervisory Board, he served as Member of the Supervisory Board of DAMRI, DAMRI Legal Assistance Team (2016-2017), Head of the Indonesian Prosecutors' Education and Training Agency (2013 - 2016), Secretary of the Indonesian Prosecutors' Training Agency (2013-2014), Head of the High Prosecutor's Office East Kalimantan (2012-2013), Head of West Nusa Tenggara High Prosecutor's Office, Head of Law and Foreign Relations Bureau of the Indonesian Prosecutor's Office (2011-2012), Head of the Research and Development Center of the Indonesian Prosecutor's Office (2009-2011), Expert Staff of the Indonesian Attorney General (2008 -2009), Director of Investigation of Junior Attorney General for Special Crimes (2007-2008), Deputy Head of the Central Java High Court (2006-2007), Special Assistant to the Attorney General of the Republic of Indonesia (2004-2006), Head of the North Jakarta District Attorney (2003-2004)), Head of Sub-Directorate for Security and Public Order at the Junior Attorney General Intelligence (2001-2003), Head of the Tanjung Perak State Prosecutor's Office (1999-2001), Head of Program Development and Reporting at the Secretary of the Junior Attorney General Intelligence (1998-1999).



MUSYAFHAUR RAHMAN
(ANGGOTA DEWAN PENGAWAS)
(MEMBER OF SUPERVISORY BOARD)

Menjabat sebagai Anggota Dewan Pengawas sejak 2015. Beliau memperoleh gelar Sarjana (S1) Teknik Komputer dari Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Jakarta pada tahun 2003.

Selain menjabat sebagai Anggota Dewan Pengawas, Beliau juga menjabat sebagai Pengurus Ikatan Alumni Ponpes Al Huda, Kediri region Jawa Bagian Barat (2018 – Sekarang). Sebelum menjabat sebagai Anggota Dewan Pengawas, beliau menjabat sebagai Komisaris Mustang Cyber Media (2013-2015), Direktur Mustang Seruu.com (2013-2015), Direktur Indonesia Economic and Development Studies (IEDS) (2012-2014), Direktur Indonesia Economic and Development Studies (IEDS) (2012-2014), Pemimpin Redaksi Media *Online* Seruu.com (2009-2012), Pemimpin Umum Majalah Ruang Film *Online* dan Cetak (2005-2008).

Has served as a Member of the Supervisory Board since 2015. He obtained a Bachelor degree (S1) in Computer Engineering from the Jakarta College of Information and Computer Management (STMIK) in 2003.

In addition to serving as a Member of the Supervisory Board, he also serves as an administrator of the Al Huda Islamic Boarding School Alumni Association, Kediri, West Java region (2018 - Present). Prior to serving as a Member of the Supervisory Board, he served as Commissioner of Mustang Cyber Media (2013-2015), Director of Mustang Seruu.com (2013-2015), Director of Indonesia Economic and Development Studies (IEDS) (2012-2014), Director of Indonesia Economic and Development Studies (IEDS) (2012-2014), Chief Editor of Online Media Seruu.com (2009-2012), General Manager of Online and Print Film Room Magazine (2005-2008).



TEGUH PRISTIWANTO
(ANGGOTA DEWAN PENGAWAS)
(MEMBER OF SUPERVISORY BOARD)

Menjabat sebagai Anggota Dewan Pengawas sejak 2019. Beliau memperoleh gelar Sarjana (S1) dari Perguruan Tinggi Ilmu Kepolisian (PTIK).

Sebelum menjabat sebagai Anggota Dewan Pengawas, beliau menjabat di Direktorat Perencanaan Pengendalian Kegiatan dan Operasi pada Deputy Intelijen Ekonomi, Kepala Pusat Pengelolaan Data Personel Pusat Lahjiantapers Aparatur Pemerintah dan Non Pemerintah.

Has served as a Member of the Supervisory Board since 2019. He obtained a Bachelor's degree (S1) from the Police Science College (PTIK).

Prior to serving as a Member of the Supervisory Board, he served in the Directorate of Planning for Control of Activities and Operations at the Deputy for Economic Intelligence, Head of the Central Personnel Data Management Center, Lahjiantapers, Government and Non Government Apparatus.



YUDI YUDHAWAN
(ANGGOTA DEWAN PENGAWAS)
(MEMBER OF SUPERVISORY BOARD)

Menjabat sebagai Anggota Dewan Pengawas sejak 2019. Beliau memperoleh gelar Sarjana (S1) Hukum dari Universitas Padjajaran Bandung (1989-1995).

Selain menjabat sebagai Anggota Dewan Pengawas, Beliau juga menjabat sebagai Kepala Bidang Kebijakan Sumber Daya Manusia Eksekutif BUMN pada Keasdepan Manajemen Sumber Daya Manusia Eksekutif BUMN, Kementerian BUMN. Sebelum menjabat sebagai Anggota Dewan Pengawas, beliau menjabat sebagai Kepala Bidang Layanan Hukum BUMN II pada Keasdepan Layanan Hukum BUMN, Kementerian BUMN (2015-2017), Kepala Bagian Pelayanan Hukum II pada Biro Hukum, Kementerian BUMN (2014-2015), Kepala Sub Bagian Pelayanan dan Bantuan Hukum IIb pada Biro Hukum, Kementerian BUMN (2010-2014), Kepala Sub Bagian Litigasi pada Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat, Kementerian BUMN (2006-2010), Kepala Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan I pada Biro Hukum Kementerian BUMN (2002-2006), Kepala Seksi Pendanaan Dan Sumber Daya Jasa Pembiayaan pada Direktorat Persero Jasa Keuangan, Ditjen Pembinaan BUMN Departemen Keuangan (2001-2002).

Has served as a Member of the Supervisory Board since 2019. He obtained a Bachelor's degree (S1) in Law from Padjajaran University Bandung (1989-1995).

In addition to serving as a Member of the Supervisory Board, he also serves as Head of the SOE Executive Human Resources Policy Division at the Future of SOE Executive Human Resource Management, Ministry of BUMN. Prior to serving as a Member of the Supervisory Board, he served as Head of BUMN Legal Services Division II at the Future of BUMN Legal Services, Ministry of BUMN (2015-2017), Head of Legal Services Section II at the Legal Bureau, Ministry of BUMN (2014-2015), Head of Sub Division IIb Legal Services and Assistance at the Legal Bureau, Ministry of BUMN (2010-2014), Head of the Litigation Sub-Section at the Law and Public Relations Bureau, Ministry of BUMN (2006-2010), Head of Sub-Section for Legislation I at the Law Bureau of the Ministry of State-Owned Enterprises (2002-2006), Head of Section of Funding and Financing Services Resources at the Directorate of Financial Services Persero, Directorate General of BUMN Development, Ministry of Finance (2001-2002).



PROFIL DIREKSI

Profile Of The Board Of Directors



SETIA NURUL MILATIA MOEMIN
(DIREKTUR UTAMA)
(PRESIDENT DIRECTOR)

Menjabat sebagai Direktur Utama sejak 2017. Beliau memperoleh gelar Sarjana (S1) Insinyur Teknik Sipil Fakultas Teknik dari Universitas Indonesia dengan Konsentrasi Studi Transportasi, Universitas Indonesia (UI) pada 1983, gelar MBA (S2) dari *School of Business and Management*, Azusa Pacific University, a Christian University, Azusa, California, USA pada tahun 1994.

Sebelum menjabat sebagai Direktur Utama, beliau juga pernah menjabat posisi manajemen di berbagai perusahaan yaitu sebagai *Country Director Institute Transportation Development and Policy (ITDP)* (2007 - 2012), Financial Director of PT. Eka Sari Lorena (2005 - 2006), Anggota Komite Audit dari PT. Kereta Api Indonesia (2001 - 2003). Selain itu, beliau juga berkontribusi terhadap negara melalui dedikasinya menjadi staff ahli baik pada sektor transportasi maupun keuangan. Selama menjabat sebagai Direktur Utama DAMRI, beliau menerima berbagai penghargaan yaitu "*The Best CEO In Remote Area Development*", "*The Best CEO Innovate Company in Providing*", "*The Best CEO Revolusi Mental Gotong Royong*", dan "*Best CEO on Leading Change (Turnaround)*".

Has served as President Director since 2017. She obtained a Bachelor degree (S1) in Civil Engineering Engineering from the University of Indonesia with a concentration in Transportation Studies, University of Indonesia (UI) in 1983, an MBA (S2) from the School of Business and Management, Azusa Pacific University, a Christian University, Azusa, California, USA in 1994.

Prior to serving as President Director, She also held management positions in various companies, namely as Country Director of the Institute for Transportation Development and Policy (ITDP) (2007 - 2012), Financial Director of PT. Eka Sari Lorena (2005 - 2006), Member of the Audit Committee of PT. Kereta Api Indonesia (2001 - 2003). In addition, She also contributes to the country through her dedication as an expert staff in both the transportation and financial sectors. During her tenure as President Director of DAMRI, her received various awards, namely "The Best CEO In Remote Area Development", "The Best CEO Innovate Company in Providing", "The Best CEO of Mutual Cooperation Mental Revolution", and "Best CEO on Leading Change (Turnaround)".



Menjabat sebagai Direktur Keuangan sejak 2016. Beliau memperoleh gelar Sarjana (S1) Akuntansi dari Universitas Diponegoro, Semarang pada tahun 1988, gelar (S2) Manajemen Keuangan dari Syracuse University, New York Amerika Serikat pada tahun 1999, dan gelar (S3) Ekonomi Manajemen Jasa dari Universitas Trisakti, Jakarta pada tahun 2015.

Selain menjabat sebagai Direktur Keuangan, beliau juga menjabat sebagai Ketua Umum Ikatan Doktor Service Management (Ikadoksma) selama 2 (dua) periode yaitu pada tahun 2016-2019 & 2019-2022. Selama lebih dari 20 tahun beliau menjalani karirnya di dunia perbankan, yaitu sebagai *Service Quality, Network and Electronic Banking Division* Bank BTN (2014-2016), *Customer Care Division Head* Bank BTN (2013-2014), *Promotion dan Product Development Department Head* Bank BTN (2010-2013), *Branch Manager* Bank BTN (2006-2010), *Deputy Branch Manager* (2002-2006), *Risk Manager, Compliance Manager, R&D Manager, Corporate Planner, Liason Officer* Bank BTN dengan beberapa konsultan (Deutch Bank, Hay Consultant, Booz Allen Hamilton, PWC, Ernst & Young, Arthur Andersen dll), Bank Duta Internal Control Auditor of KJA (1993 – 2001). Selain itu, beliau juga menekuni dunia pendidikan dengan menjadi Dosen di berbagai Universitas Nasional yaitu Universitas Pembangunan Nasional Jakarta, Universitas Trisakti Jakarta, Universitas Multimedia Nusantara Tangerang, Universitas Muhammadiyah Tangerang, Universitas Pramita Tangerang, Universitas Mahasaraswati Denpasar, STIE Bisnis Indonesia Jakarta, STIE Trisakti Jakarta, STIE Supra Jakarta, STIAMI Jakarta, STIE Budhi Tangerang, STIE Lepisi Tangerang, STIE PPI Tangerang, dan STIE Pembangunan Tanjung Pinang (1999 - 2015)

Has served as Director of Finance since 2016. He obtained a Bachelor degree (S1) in Accounting from Diponegoro University, Semarang in 1988, a degree (S2) in Financial Management from Syracuse University, New York, United States in 1999, and a degree (S3) in Service Management Economics from Trisakti University, Jakarta in 2015.

Apart from serving as Director of Finance, he also served as the General Chair of the Service Management Doctoral Association (Ikadoksma) for 2 (two) periods, namely 2016-2019 & 2019-2022. For more than 20 years he has had a career in the banking world, namely as Service Quality, Network and Electronic Banking



SRI PURWANTO
(DIREKTUR KEUANGAN)
(DIRECTOR OF FINANCE)

Division of Bank BTN (2014-2016), Customer Care Division Head of Bank BTN (2013-2014), Promotion and Product Development Department Head of Bank BTN. (2010-2013), Branch Manager of Bank BTN (2006-2010), Deputy Branch Manager (2002-2006), Risk Manager, Compliance Manager, R&D Manager, Corporate Planner, Liason Officer of Bank BTN with several consultants (Deutch Bank, Hay Consultant , Booz Allen Hamilton, PWC, Ernst & Young, Arthur Andersen etc.), Internal Control Ambassador Bank. Auditor of KJA (1993 - 2001). In addition, he also pursues the world of education by becoming a Lecturer at various National Universities, namely the Jakarta National Development University, Trisakti University Jakarta, Tangerang Nusantara Multimedia University, Tangerang Muhammadiyah University, Pramita Tangerang University, Mahasaraswati University Denpasar, STIE Bisnis Indonesia Jakarta, STIE Trisakti Jakarta , STIE Supra Jakarta, STIAMI Jakarta, STIE Budhi Tangerang, STIE Lepisi Tangerang, STIE PPI Tangerang, and STIE Pembangunan Tanjung Pinang (1999 - 2015)



ARIFIN
(DIREKTUR TEKNIK DAN FASILITAS)
(DIRECTOR OF ENGINEERING AND FACILITIES)

Menjabat sebagai Direktur Teknik dan Fasilitas sejak 2019. Beliau memperoleh gelar Sarjana (S1) Fisika dari Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Jakarta pada tahun 1995, dan gelar (S2) Manajemen Transportasi dari Universitas Pembangunan Nasional Jakarta pada tahun 2011.

Sebelum menjabat sebagai Direktur Teknik dan Fasilitas, beliau telah berkarir di DAMRI lebih dari 20 tahun dengan menjabat posisi manajemen yaitu sebagai Area Manager Divisi Regional III (2018-2019), Senior Manager Sekretariat Perusahaan (2015-2018), Area Manager Divisi Regional I (2014-2015), Senior Manager Sub Direktorat SDM (2012-2014), Kepala Sub Direktorat Personalia Kantor Pusat DAMRI (2011-2012), Ph Kepala Sub Direktorat Umum dan Rumah Tangga (2011), Kepala Seksi Diklat Sub Direktorat Personalia (2007-2011), Kepala Seksi Tata Usaha Personalia (2003-2007).

Has served as Director of Engineering and Facilities since 2019. He obtained a Bachelor degree (S1) in Physics from the Jakarta Teacher Training and Education Institute in 1995, and a Masters degree in Transportation Management from the Jakarta National Development University in 2011.

Prior to serving as Director of Engineering and Facilities, he had a career at DAMRI for more than 20 years in management positions, namely as Area Manager for Regional Division III (2018-2019), Senior Manager of the Company Secretariat (2015-2018), Area Manager for Regional Division I (2014-2015), Senior Manager of the Human Resources Sub Directorate (2012-2014), Head of the Sub Directorate of Personnel at the Head Office of DAMRI (2011-2012), Ph Head of the Sub Directorate General and Households (2011), Head of the Sub Directorate of Personnel Education and Training Section (2007-2011), Head of Personnel Administration Section (2003-2007).



Menjabat sebagai Direktur SDM dan Umum DAMRI sejak tahun 2019. Beliau memperoleh gelar Sarjana (S1) Bidang Sosial dan Politik dari Universitas Indonesia pada Tahun 1986.

Selain menjabat sebagai Direktur SDM dan Umum DAMRI, beliau juga menjabat sebagai *Advisor for Marke-Team, a Head Hunter services and various pro-bono HR services and consulting*. Sebelum menjabat sebagai Direktur SDM dan Umum DAMRI, beliau juga pernah menjabat posisi manajemen di berbagai perusahaan yaitu sebagai *HR Director PT Cowell Development Tbk., (2014-2017), Head of HR Bentoel Group – a subsidiary of British American Tobacco in Indonesia (2006-2014), Vice President – Human Resources and General Affairs PT MetLife Sejahtera – Jakarta, Indonesia. (2002-2005), HR Manager PT BAT (British American Tobacco) Indonesia Tbk. – Jakarta, Indonesia (1997-2002), Office Manager Westinghouse Electric S.A., Jakarta, Indonesia (1993-1997), dan Customer dan Inbound Services Manager PT Crown Pacific Jaya, Jakarta, Indonesia(1990-1993).*

She has served as Director of Human Resources and General Affairs at DAMRI since 2019. She obtained a Bachelor's degree (S1) in Social and Political Affairs from the University of Indonesia in 1986.

Apart from serving as Director of Human Resources and General Affairs at DAMRI, he also serves as an Advisor for Marke-Team, a Head Hunter services and various pro-bono HR services and consulting. Prior to serving as DAMRI's Director of Human Resources and General Affairs, She also held management positions in various companies, namely as HR Director of PT Cowell Development Tbk., (2014-2017), Head of HR Bentoel Group - a subsidiary of British American Tobacco in Indonesia (2006 -2014), Vice President - Human Resources and General Affairs PT MetLife Sejahtera - Jakarta, Indonesia. (2002-2005), HR Manager of PT BAT (British American Tobacco) Indonesia Tbk. - Jakarta, Indonesia (1997-2002), Office Manager of Westinghouse Electric S.A., Jakarta, Indonesia (1993-1997), and Customer and Inbound Services Manager of PT Crown Pacific Jaya, Jakarta, Indonesia (1990-1993).



SITI INDA SURI
(DIREKTUR SDM DAN UMUM)
(DIRECTOR OF HR AND GENERAL AFFAIRS)



KOMPOSISI PEMEGANG SAHAM

Shareholders Composition

Per 31 Desember 2019, seluruh modal DAMRI dimiliki Pemerintah Republik Indonesia berupa kekayaan negara yang dipisahkan dan tidak terbagi atas saham. Dengan demikian informasi kepemilikan saham yang meliputi 20 pemegang saham terbesar, nama pemegang saham yang memiliki 5% atau lebih dan kelompok pemegang saham masyarakat dengan kepemilikan saham masing-masing kurang dari 5% serta kepemilikan saham Direktur dan Dewan Pengawas baik langsung dan tidak langsung tidak relevan bagi DAMRI.

As of December 31, 2019, all of DAMRI's capital was owned by the Government of the Republic of Indonesia in the form of separated state assets and not divided into shares. Thus, information on share ownership which includes the 20 largest shareholders, names of shareholders who own 5% or more and groups of public shareholders with share ownership of less than 5% each and direct and indirect ownership of shares of Directors and Supervisory Board is irrelevant for DAMRI.

DAFTAR ENTITAS ANAK DAN/ATAU ENTITAS ASOSIASI

Per 31 Desember 2019, DAMRI tidak memiliki anak perusahaan.

LIST OF SUBSIDIARIES AND / OR ASSOCIATED ENTITIES

December 31, 2019, DAMRI has no subsidiary.

STRUKTUR GRUP

GROUP STRUCTURE



Per 31 Desember 2019, DAMRI tidak memiliki entitas induk, entitas anak, entitas asosiasi, joint venture, dan special purpose vehicle (SPV). Modal DAMRI 100% dimiliki oleh Pemerintah Indonesia.

As of December 31, 2019, DAMRI did not have a parent entity, subsidiary, associate, joint venture, and special purpose vehicle (SPV). DAMRI's capital is 100% owned by the Government of Indonesia.

KRONOLOGI PENERBITAN SAHAM

Kepemilikan Modal DAMRI 100% dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia, sehingga tidak terdapat informasi terkait kronologi penerbitan saham.

CHRONOLOGY OF ISSUANCE OF SHARES

DAMRI's Capital Ownership is 100% owned by the Government of the Republic of Indonesia, so there is no information regarding the chronology of share issuance.



NAMA DAN ALAMAT LEMBAGA PROFESI PENUNJANG

Name And Address Of Supporting Professional Institutions

Kantor Akuntan Publik

KAP : P Budiman, Wawan,
Pamudji & Rekan
Alamat : Jl. Medokan Ayu I Blok
D-16, Surabaya 60295
Telp/Fax : 031-8706347
Email : kapbwp.sby@gmail.com
Periode Penugasan : Tahun buku 2019
Fee : 415.666.000

Lingkup Penugasan :

1. Melaksanakan prosedur atas Laporan Hasil Evaluasi Kinerja dan Pencapaian KPI (Key Performance Indicator) untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019.
2. Melaksanakan audit atas Laporan Keuangan tahun buku 2019.
3. Melaksanakan audit Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan dan Pengendalian Intern tahun buku 2019.
4. Melaksanakan audit atas Pengendalian Internal tahun buku 2019.
5. Melaksanakan audit Laporan Keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019.

Notaris

Notaris : R. Hendro N. Asmoro, SH
Alamat : Jl. Pramuka No. 19, Jakarta Timur
Periode Penugasan : -
Fee : Rp2.000.000,-
Lingkup Penugasan : Menyatakan dalam Salinan otentik Keputusan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Selaku Wakil Pemerintah Sebagai Pemilik Modal DAMRI Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Dewan Pengawas dan/atau Anggota Direksi DAMRI.

Public Accounting Firm

Public Accounting Firm : P Budiman, Wawan,
Pamudji & Rekan
Address : Jl. Medokan Ayu I Blok
D-16, Surabaya 60295
Telp/Fax : 031-8706347
Email : kapbwp.sby@gmail.com
Assignment Period : Book year 2019
Fee : 415.666.000

Assigned scope :

1. Carrying out procedures for the Report on the Results of Performance Evaluation and Achievement of KPIs (Key Performance Indicators) for the financial year ended 31 December 2019.
2. Conducting an audit of the 2019 financial year financial statements.
3. Conducting a Compliance audit with Legislation and Internal Control for the 2019 financial year.
4. Conducting an audit of Internal Control for the 2019 financial year.
5. Conducting an audit of the Partnership and Community Development Program (PKBL) Financial Report for the financial year ended December 31, 2019.

Notary

Notary : R. Hendro N. Asmoro, SH
Address : Jl. Pramuka No. 19, Jakarta Timur
Assigned Period : -
Fee : IDR 2.000.000, -
Assigned Scope : Stating in an authentic copy of the Decree of the State Minister for State-Owned Enterprises as the Government's Representative as the Owner of DAMRI Capital Regarding Dismissal and Appointment of Members of the Supervisory Board and / or Members of the Board of Directors.



PENGHARGAAN DAN SERTIFIKASI

Awards And Certifications

PENGHARGAAN

AWARDS

Innovative Company in Providing e-Ticketing Service

Kategori | *Category* : Transportation and Warehousing
 Acara | *Event* : Digital Innovation Award 2019
 Penyelenggara | *Organizers* : Majalah Warta Ekonomi |
 Warta Ekonomi Magazine
 Tanggal | *Date* : 22 Februari 2019 | February 22, 2019



Bronze Winner The Most Promising Company in Strategic Marketing

Kategori | *Category* : Company
 Acara | *Event* : SOEs Marketeers Award 2019
 Penyelenggara | *Organizers* : SOE
 Tanggal | *Date* : April 24, 2019 | April 24, 2019

Indonesia Innovation Award 2019

Kategori | *Category* : Best Over All 2019
 Acara | *Event* : Indonesia Innovation Award 2019
 Penyelenggara | *Organizers* : Majalah Biskom dan Asosiasi
 Pengusaha Teknologi
 Informasi dan Komunikasi
 Nasional (APTIKNAS)
 Tanggal | *Date* : 25 April 2019 | April 25, 2019





Infobank, Digital Brand Awards ke-8

Infobank, 8th Digital Brand Awards

Kategori | *Category* : Peringkat I BUMN | *Rank I SOEs*
Acara | *Event* : Infobank, Digital Brand Awards
ke-8 2019 | *Infobank, 8th Digital
Brand Awards 2019*
Penyelenggara | *Organizers* : Infobank dan Isentia Indonesia |
Infobank and Isentia Indonesia
Tanggal | *Date* : 16 Mei 2019 | *May 16, 2019*



Revolusi Mental Award 2019

Mental Revolution Award 2019

Kategori | *Category* : Indonesia Bersatu Gold Winner |
Indonesia United Gold Winner
Acara | *Event* : Revolusi Mental Award 2019 BUMN Track |
Mental Revolution Award 2019
Penyelenggara | *Organizers* : BUMN Track | *SOEs Track*
Tanggal | *Date* : 19 September 2019 | *September 19, 2019*

Pencapaian Zero Accident

Zero Accident Achievements



Kategori | *Category* : Pencapaian Nihil Kecelakaan/Zero
Accident dalam penyelenggaraan
Angkutan Mudik Lebaran tahun 2019
/ 1440 H sebanyak 221.212 orang |
*Achievement of Zero Accidents in the
implementation of Lebaran 2019/1440
H Homecoming Transportation as
many as 221,212 people*
Acara | *Event* : Penghargaan Zero Accident dalam
Penyelenggaraan Angkutan Mudik
Lebaran Tahun 2019 | *Zero Accident
Award in Organizing 2019 Lebaran
Homecoming Transportation*
Penyelenggara | *Organizers* : Kementerian BUMN | *Ministry of BUMN*
Tanggal | *Date* : 1 Oktober 2019 | *October 1, 2019*



Predikat Pelayanan Prima Madya

Predicate of Prime Service Intermediate

Kategori <i>Category</i>	: Angkutan Umum di Wilayah Jabodetabek <i>Public Transportation in the Jabodetabek Area</i>
Acara <i>Event</i>	: Pemilihan Operator Angkutan Umum Terbaik di Wilayah Jabodetabek Tahun 2019 <i>Selection of the Best Public Transport Operators in the Jabodetabek Area in 2019</i>
Penyelenggara <i>Organizers</i>	: Badan Pengelola Transportasi Jabodetabek (BPTJ) <i>Jabodetabek Transportation Management Agency (BPTJ)</i>
Tanggal <i>Date</i>	: 29 Oktober 2019 <i>October 29, 2019</i>



Instansi dengan pengelolaan LHKPN terbaik tahun 2019

The agency with the best LHKPN management in 2019



Kategori <i>Category</i>	: -
Acara <i>Event</i>	: Penganugerahan Kepatuhan LHKPN Terbaik: Maju Lawan Korupsi <i>Best LHKPN Compliance Award: Forward to Fight Corruption</i>
Penyelenggara <i>Organizers</i>	: Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) <i>Corruption Eradication Commission (KPK)</i>
Tanggal <i>Date</i>	: 9 Desember 2019 <i>December 9, 2019</i>

SERTIFIKASI | CERTIFICATION

Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum (SMK PAU)

Public Transportation Company Safety Management System (SMK PAU)

Tahun Perolehan <i>Acquisition Year</i>	: 22 November 2018 <i>November 22, 2018</i>
Badan Pemberi Sertifikasi <i>Certification Provider Body</i>	: TUV Rheinland Indonesia <i>TUV Rheinland Indonesia</i>
Masa Berlaku <i>Validity period</i>	: 22 November 2018 – 22 November 2019 <i>November 22, 2018 – November 22, 2019</i>





INFORMASI PADA WEBSITE PERUSAHAAN

Information On The Company Website



DAMRI memberikan kemudahan akses informasi secara transparan dan akurat kepada seluruh pemangku kepentingan melalui situs resmi Perusahaan <http://damri.co.id/>

DAMRI provides easy access to information in a transparent and accurate manner to all stakeholders through the Company's official website <http://damri.co.id/>

Website DAMRI menyediakan informasi penting dan relevan terkait layanan, bisnis, dan keterbukaan informasi DAMRI.

The DAMRI website provides important and relevant information related to DAMRI services, business, and information disclosure.

Situs DAMRI juga memuat informasi yang lebih spesifik, yaitu:

The DAMRI website also contains more specific information, namely:

1. Home
Berisi menu tampilan awal *website*, yakni Informasi Layanan yang berada di sebelah kiri, 7 (tujuh) buah Segmen Usaha milik DAMRI serta Berita Terbaru DAMRI.
2. Profil
Informasi mengenai Sejarah, Dewan Pengawas, Direksi, Struktur Organisasi, Visi dan Misi dan Penghargaan.
3. Galeri
Menampilkan Foto yang berisi kegiatan-kegiatan DAMRI dan Publikasi terkini mengenai DAMRI.
4. Informasi
Meliputi informasi Lowongan Pekerjaan (Career) terbaru DAMRI dan informasi *Good Corporate Governance* (GCG) yang berisi antara lain Pedoman dan Etika Bisnis DAMRI, Board Manual 2019, *Code of Good Corporate Governance* 2019, *Whistleblowing System* 2019, SK Pemberlakuan Pedoman Pengungkapan Informasi di Lingkungan, Pedoman DAMRI, SK Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan DAMRI, *Good Corporate Governance* DAMRI.

1. Home
Contains the initial website display menu, namely Service Information on the left, 7 (seven) DAMRI-owned Business Segments and DAMRI's Latest News.
2. Profile
Information regarding History, Board of Trustees, Directors, Organizational Structure, Vision and Mission and Awards.
3. Gallery
Showing photos containing DAMRI activities and the latest publications about DAMRI.
4. Information
Includes information on DAMRI's latest Career Vacancies and information on Good Corporate Governance (GCG) which includes DAMRI Guidelines and Business Ethics, Board Manual 2019, Code of Good Corporate Governance 2019, Whistleblowing System 2019, Decree on Guidelines for Enabling Information Disclosure in the Environment, DAMRI Guidelines, Decree on Gratification Control in DAMRI Environment, DAMRI Good Corporate Governance.



5. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

PPID merupakan singkatan dari Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang berfungsi sebagai pengelola dan penyampai dokumen yang dimiliki oleh badan publik sesuai dengan amanat UU 14/2008 tentang keterbukaan informasi publik. Layanan ini merupakan sarana layanan *online* bagi pemohon informasi publik sebagai salah satu wujud pelaksanaan keterbukaan informasi publik di DAMRI.

Menu PPID meliputi Profil, Regulasi, Informasi Publik secara Berkala, Serta Merta dan Setiap Saat. Serta Layanan Informasi terkait Alur Mekanisme Pelayanan Informasi Publik hingga Permohonan Informasi Publik yang akan dikirim ke email PPID DAMRI yakni ppid@damri.co.id atau datang langsung ke Kantor Pusat DAMRI di Jalan Matraman Raya No 25, Jakarta Timur.

6. Pengadaan

Merupakan link Portal Website *E-Procurement* DAMRI untuk Pengadaan Barang/Jasa, informasi pengadaan antar unit DAMRI sesuai dengan pedoman pengadaan barang/jasa yang berlaku di DAMRI yang dilakukan secara *online* dengan menggunakan fasilitas aplikasi *E-Procurement*.

7. Computer Assisted Test (CAT)

Link untuk menu sebagai salah satu mekanisme rekrutmen pekerja DAMRI.

5. Information and Documentation Management Officer (PPID)

PPID stands for Information and Documentation Management Officer who functions as a manager and conveyor of documents owned by public bodies in accordance with the mandate of Law 14/2008 concerning public information disclosure. This service is an online service facility for requesters of public information as part of the implementation of public information disclosure at DAMRI.

The PPID menu includes Profiles, Regulations, Public Information Periodically, as well as Maturally and at any Time. As well as Information Services related to the Flow of Public Information Service Mechanisms to Requests for Public Information which will be sent to DAMRI's PPID email namely ppid@damri.co.id or come directly to DAMRI Headquarters on Jalan Matraman Raya No 25, East Jakarta.

6. Procurement

This is a link to the DAMRI E-Procurement Website Portal for the Procurement of Goods / Services, procurement information between DAMRI units in accordance with the guidelines for procurement of goods / services that apply at DAMRI which is done online using the E-Procurement application facility.

7. Computer Assisted Test (CAT)

Link to menu as one of the recruitment mechanisms for DAMRI employees.





Informasi Pemegang Saham Utama
Dan Pengendali
Information on Major and
Controlling Shareholders



Tanggung Jawab Sosial
Perusahaan
Corporate Social
Responsibility



Referensi POJK dan kriteria ARA
POJK Reference and ARA Criteria



Laporan Auditor Independen
Independent Auditor's Report



ANALISIS DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN **ATAS KINERJA** **PERUSAHAAN**

MANAGEMENT DISCUSSION
AND ANALYSIS OF COMPANY
PERFORMANCE







TINJAUAN PEREKONOMIAN

ECONOMIC REVIEW

ANALISIS PEREKONOMIAN DAN INDUSTRI TRANSPORTASI

Kondisi global yang kurang kondusif menyebabkan penurunan pertumbuhan ekonomi global. Ketidakpastian terhadap prospek perdagangan dunia meningkat dan mengakibatkan keyakinan pelaku ekonomi menurun di banyak negara. Kondisi ini kemudian mengakibatkan volume perdagangan dunia pada 2019 berkontraksi sebesar 0,2%, terendah sejak krisis finansial global. Pada 2019, ekonomi global hanya tumbuh 2,9%, melambat dibandingkan dengan pertumbuhan 2018 sebesar 3,6%, terendah sejak krisis finansial global. Kondisi perekonomian global yang mengalami berbagai tantangan dalam beberapa tahun terakhir ini juga mempengaruhi pertumbuhan ekonomi Indonesia. Pertumbuhan ekonomi Indonesia tahun 2019 tumbuh 5,02%, lebih rendah dibanding capaian tahun 2018 sebesar 5,17%.

Dalam industri transportasi diwarnai oleh persaingan tarif di segmen Angkutan Antar Kota dan Angkutan Barang. Kinerja perusahaan yang bergerak dalam industri transportasi dipengaruhi berkembangnya industri otomotif, kemudahan memperoleh fasilitas kredit kepemilikan kendaraan perkotaan/niaga lainnya dan termasuk perolehan izin trayek serta pesatnya pertumbuhan sepeda motor dan transportasi *online*.

Kondisi sarana transportasi khususnya jalan di daerah yang belum begitu baik, jenis dan harga suku cadang kendaraan yang cukup bervariasi dan perkembangan teknologi yang meningkat pesat juga mempengaruhi perkembangan industri transportasi. Tingkat kemacetan di beberapa kota besar dan bencana alam yang mengganggu layanan/operasional juga merupakan tantangan bagi industri transportasi di tahun 2019.

THE ECONOMIC ANALYSIS AND THE TRANSPORTATION INDUSTRY

The unfavorable global conditions led to a decline in global economic growth. Uncertainty over the prospects for world trade has increased and has resulted in decreased confidence in economic actors in many countries. This condition then caused world trade volume in 2019 to contract by 0.2%, the lowest since the global financial crisis. In 2019, the global economy grew by only 2.9%, slowing down compared to 2018's growth of 3.6%, the lowest since the global financial crisis. Global economic conditions, which have experienced various challenges in recent years, have also affected Indonesia's economic growth. Indonesia's economic growth in 2019 grew 5.02%, lower than the 2018 achievement of 5.17%.

The transportation industry is characterized by tariff competition in the Intercity and Freight Transport segments. The performance of companies engaged in the transportation industry is influenced by the development of the automotive industry, the ease of obtaining credit facilities for other urban / commercial vehicle ownership and including obtaining route permits and the rapid growth of motorbikes and online transportation.

The condition of transportation facilities, especially roads in areas that are not yet very good, the types and prices of vehicle spare parts are quite varied and the rapidly increasing technological developments also affect the development of the transportation industry. The level of congestion in several big cities and natural disasters that disrupt services / operations are also challenges for the transportation industry in 2019.





TINJAUAN OPERASIONAL

OPERATIONAL REVIEW

Berdasarkan jumlah perjalanan orang yang melakukan perjalanan dengan menggunakan transportasi darat baik itu dengan menggunakan kendaraan pribadi maupun dengan angkutan umum (*bus*, *taxi*, dan lain-lain), dapat diketahui data populasi orang yang melakukan perjalanan dengan menggunakan angkutan umum berdasarkan asal tujuan orang melakukan perjalanan dibandingkan data realisasi orang yang melakukan perjalanan dengan menggunakan bus DAMRI.

Maka dari itu, klasifikasi orang yang melakukan perjalanan orang dikelompokkan sesuai dengan segmen angkutan yang dimiliki DAMRI sebagai berikut:

1. Segmen Antar Kota.
2. Segmen Angkutan Perkotaan.
3. Segmen Angkutan Bandara.
4. Segmen Pariwisata.
5. Segmen Perintis.
6. Segmen Angkutan Barang (Logistik).
7. Segmen Angkutan Lintas Batas Negara (ALBN).

STRATEGI PERUSAHAAN

Kebijakan RKAP tahun 2019 adalah untuk mencapai perusahaan yang mampu mempertahankan dan memperkuat eksistensinya di seluruh pelosok nusantara dan melakukan ekspansi usaha dengan peningkatan strategi perusahaan dan strategi *Business Transformation* adalah sebagai berikut:

- a. Menjadi pemimpin pasar (*Leader market*) melalui keunggulan produk (*excellent product*).
- b. Menjadi Perusahaan Angkutan yang berkeselamatan.
- c. Meningkatkan kepuasan dan kepercayaan pelanggan dengan meningkatkan kualitas pelayanan.
- d. Optimalisasi perencanaan dan pengendalian proses produksi untuk mencapai kinerja yang efektif dan efisien.
- e. Meningkatkan Optimalisasi Alat Produksi yang handal, berkualitas dan mampu bersaing di pasar.
- f. Menerapkan Teknologi dan Informasi untuk Sistem Pendukung Perusahaan termasuk *online ticketing system*.
- g. Optimalisasi aset tetap (Tanah dan Bangunan) baik aset produktif maupun tidak produktif.
- h. Menerapkan *Financial management* berbasis *Budget oriented*.
- i. Menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang baik dan taat kepada ketentuan perundangan yang berlaku.
- j. Menerapkan manajemen risiko di lingkungan perusahaan.

Based on the number of trips of people who travel using land transportation, either by private vehicles or by public transportation (buses, taxis, etc.), it can be seen that the population data of people who travel by using public transportation are based on the origin of the destination of the people traveling compared to actual data of people traveling by DAMRI buses.

Therefore, the classification of people traveling people is grouped according to the transportation segment owned by DAMRI as follows:

- 1. Intercity Segments.*
- 2. City Transportation segment.*
- 3. Airport Transportation Segment.*
- 4. Tourism segment.*
- 5. Pioneer segment.*
- 6. Goods Transportation (Logistics) segment.*
- 7. Cross-border segment.*

COMPANY STRATEGY

The 2019 Company Budget Work Plan policy is to achieve a company that is able to maintain and strengthen its existence in all corners of the archipelago and to expand its business by enhancing the company's strategy and Business Transformation strategy as follows:

- a. Becoming a market leader through product excellence.*
- b. Becoming a safe transportation company.*
- c. Increasing customer satisfaction and trust by improving service quality.*
- d. Optimization of planning and control of production processes to achieve effective and efficient performance.*
- e. Increasing the optimization of production tools that is reliable, of high quality and able to compete in the market.*
- f. Implementing Technology and Information for Company Support Systems including online ticketing systems.*
- g. Optimization of fixed assets (land and buildings), both productive and non-productive assets.*
- h. Implementing Budget-oriented financial management.*
- i. Implementing good corporate governance and comply with applicable laws and regulations.*
- j. Implementing risk management in a corporate environment.*



- k. Meningkatkan Kompetensi dan produktivitas SDM.
- l. Meningkatkan kualitas pengawasan dan pemeriksaan.
- m. Melaksanakan dan evaluasi Program Kemitraan dan Bina Lingkungan secara periodik.

ASPEK PEMASARAN

Strategi Pemasaran

A. Pemasaran Konvensional (Offline)

Strategi pemasaran konvensional yang diterapkan dalam memasarkan jasa DAMRI kepada konsumen dan untuk meningkatkan pendapatan perusahaan adalah sebagai berikut.

1. Pengadaan iklan di badan bus DAMRI.
2. Melakukan branding untuk 4 (empat) Trayek KSPN dan DSP untuk kepentingan promosi, seperti membuat desain logo, jadwal trayek, selebaran/flyer, dan spanduk yang dipasang di area KSPN.
3. Melakukan branding untuk Trayek Yogyakarta - YIA untuk kepentingan promosi, seperti membuat desain logo, trayek, selebaran/flyer, dan spanduk yang dipasang di titik – titik keberangkatan di Yogyakarta.
4. Melakukan kerja sama dengan Maskapai untuk menjual tiket secara bundling.
5. Bekerja sama dengan Kementerian BUMN dan Perusahaan-Perusahaan BUMN sebagai penyedia bus untuk kegiatan Mudik Gratis Lebaran Tahun 2019.
6. Melakukan branding untuk trayek Transjawa (Jakarta – Surabaya) untuk kepentingan promosi, seperti membuat desain logo, trayek, selebaran/flyer, dan spanduk di titik pemberangkatan Jakarta dan Surabaya.
7. Bekerja sama dengan PT ASDP Ferry.

B. Pemasaran Digital (Online)

1. Melakukan branding untuk 4 (empat) Trayek KSPN dan DSP di sosial media DAMRI Indonesia dan *website*.
2. Melakukan branding untuk trayek Yogyakarta Bandara Internasional Yogyakarta (YIA) untuk kepentingan promosi melalui halaman media sosial DAMRI dan *website* DAMRI.
3. Melakukan branding untuk trayek Transjawa (Jakarta – Surabaya) untuk kepentingan promosi di sosial media DAMRI Indonesia.
4. Bekerja sama dengan *online travel agent* (OTA) untuk memperluas jangkauan pelanggan terhadap produk DAMRI.
5. Mengelola sosial media resmi DAMRI (*Instagram*, *Twitter*, *Youtube*, dan *Facebook*) sebagai media

- k. Increasing HR Competence and productivity.
- l. Improving the quality of supervision and inspection.
- m. Implementing and periodically evaluating the Partnership and Community Development Program.

MARKETING ASPECTS

Marketing Strategy

A. Conventional Marketing (Offline)

The conventional marketing strategy applied in marketing DAMRI services to consumers and to increase company revenue is as follows.

1. Advertising on the DAMRI bus body.
2. Branding for 4 (four) KSPN and DSP Routes for promotional purposes, such as creating logo designs, route schedules, leaflets / flyers, and banners posted in the KSPN area.
3. Branding the Yogyakarta - YIA Route for promotional purposes, such as designing logos, routes, leaflets / flyers, and banners posted at departure points in Yogyakarta.
4. Cooperating with airlines to sell tickets in bundles.
5. Collaborating with the Ministry of BUMN and BUMN Companies as a bus provider for the 2019 Eid Free Homecoming activities.
6. Branding for the Transjawa route (Jakarta - Surabaya) for promotional purposes, such as designing logos, routes, leaflets / flyers, and banners at the Jakarta and Surabaya departure points.
7. Collaborating with PT ASDP Ferry.

B. Digital Marketing (Online)

1. Branding for 4 (four) KSPN and DSP Routes on DAMRI Indonesia's social media and *website*.
2. Branding for the Yogyakarta International Airport (YIA) route for promotional purposes through DAMRI's social media pages and DAMRI's *website*.
3. Branding for the Transjawa route (Jakarta - Surabaya) for promotional purposes on DAMRI Indonesia's social media.
4. Cooperate with online travel agents (OTA) to expand customer reach to DAMRI products.
5. Managing DAMRI's official social media (*Instagram*, *Twitter*, *Youtube*, and *Facebook*)



antara pelanggan dan DAMRI untuk menciptakan dan meningkatkan keterikatan (*engagement*) pelanggan, kesadaran (*awareness*), sumber informasi dan edukasi bagi pelanggan, dan media promosi produk baru DAMRI.

6. Memasang iklan di media sosial untuk meningkatkan kesadaran merek (*awareness*) pelanggan dan calon pelanggan DAMRI.
7. Edukasi pelanggan untuk mengarahkan pelanggan melakukan pembelian tiket secara online melalui aplikasi 'Damri Apps' di seluruh trayek Bandara, Antar Kota Antar Provinsi, dan Kawasan Pariwisata.

as a medium between customers and DAMRI to create and increase customer engagement, awareness, sources of information and education for customers, and media for promoting new products DAMRI.

6. *Posting advertisements on social media to increase brand awareness of DAMRI customers and prospective customers.*
7. *Customer education to direct customers to purchase tickets online through the "Damri Apps" application in all airport routes, intercity and interprovincial and tourism areas.*

KINERJA SEGMENT

Perusahaan membagi segmen berdasarkan jasa yang diberikan. Sampai dengan 31 Desember 2019, Perusahaan belum memiliki kategori segmen sesuai standar akuntansi yang berlaku, sehingga laporan keuangan perusahaan belum mengungkapkan informasi segmen. Kategori segmen yang disajikan dalam laporan adalah kategori segmen berdasarkan kategori internal perusahaan.

SEGMENT PERFORMANCE

The company divides the segments based on the services provided. As of December 31, 2019, the Company did not yet have a segment category according to applicable accounting standards, so the company's financial statements have not disclosed segment information. The segment categories presented in the report are segment categories based on the company's internal category.

Penjelasan Segmen

Segmen usaha utama perusahaan meliputi sebagai berikut:

1. Angkutan Bandara
2. Angkutan Antar Kota
3. Angkutan Perkotaan
4. Angkutan Lintas Batas Negara
5. Angkutan Perintis
6. Angkutan Paket/Barang
7. Angkutan Travel/Pariwisata

Penjelasan tiap-tiap segmen usaha telah disampaikan pada sub bagian Produk atau Jasa (Kegiatan Usaha) pada bagian Profil dalam Laporan Tahunan ini.

Segment Description

The main business segments of the company include the following:

1. *Airport Transportation*
2. *Intercity Transportation*
3. *City Transportation*
4. *Cross-border Transportation*
5. *Pioneer Transportation*
6. *Package / Goods Transportation*
7. *Transport Travel / Tourism*

Explanations for each business segment have been submitted in the Products or Services (Business Activities) sub-section in the Profiles section of this Annual Report.





Produktivitas Segmen

Segment Productivity

NO	TINJAUAN PRODUKSI PER SEGEMEN USAHA PRODUCTION REVIEW PER BUSINESS SEGMENT				REALISASI REALIZATION		
	SEGMENT SEGMENT	URAIAN	DESCRIPTION	2019	2018	Presentase Percentage	Nominal Nominal
1	ANGKUTAN BANDARA AIRPORT TRANSPORT	Hari Jalan	Operational Day	162.156	157.525	103%	4.631
		Trip	Trip	954.926	959.882	99%	(4.956)
		Total Perjalanan (ribu km)	Total Trip (thousand km)	53.391	52.482	102%	909
		Total Pelanggan (ribu pnp-orang)*	Total Customers (thousand pnp-person) *	9.451	11.529	82%	(2.078)
2	ANGKUTAN ANTAR KOTA INTERCITY TRANSPORTATION	Hari Jalan	Operational Day	124.034	116.497	106%	7.537
		Trip	Trip	165.199	170.082	97%	(4.883)
		Total Perjalanan (ribu km)	Total Trip (thousand km)	40.184	37.563	107%	2.621
		Total Pelanggan (ribu pnp-orang)*	Total Customers (thousand pnp-person) *	3.455	3.359	103%	96
		Total Pelanggan (ribu pnp-km)**	Total Customers (thousand pnp-km)**	875.087	786.162	111%	88.925
3	ANGKUTAN PERKOTAAN CITY TRANSPORTATION	Hari Jalan	Operational Day	143.282	155.833	92%	(12.551)
		Trip	Trip	953.086	1.065.443	89%	(112.357)
		Total Perjalanan (ribu km)	Total Trip (thousand km)	28.512	30.695	93%	(2.183)
		Total Pelanggan (ribu pnp-orang)*	Total Customers (thousand pnp-person) *	30.129	18.409	164%	11.720
4	ANGKUTAN LINTAS BATAS NEGARA CROSS-BORDER TRANSPORTATION	Hari Jalan	Operational Day	3.668	2.409	152%	1.259
		Trip	Trip	3.648	2.263	161%	1.385
		Total Perjalanan (ribu km)	Total Trip (thousand km)	1.886	1.512	125%	374
		Total Pelanggan (ribu pnp-orang)*	Total Customers (thousand pnp-person) *	73	35	206%	38
		Total Pelanggan (ribu pnp-km)**	Total Customers (thousand pnp-km)**	37.636	23.453	160%	14.183
5	ANGKUTAN PERINTIS PIONEER TRANSPORTATION	Hari Jalan	Operational Day	144.794	149.707	97%	(4.913)
		Trip	Trip	331.965	331.821	100%	144
		Total Perjalanan (ribu km)	Total Trip (thousand km)	26.204	27.578	95%	(1.374)
		Total Pelanggan (ribu pnp-orang)*	Total Customers (thousand pnp-person) *	2.188	6.615	33%	(4.427)
		Total Pelanggan (ribu pnp-km)**	Total Customers (thousand pnp-km) **	172.706	176.965	98%	(4.259)
6	ANGKUTAN PAKET/BARANG PACKAGE/GOODS TRANSPORTATION	Hari Jalan	Operational Day	17.126	20.705	83%	(3.579)
		Trip	Trip	12.877	11.589	111%	1.288
		Total Perjalanan (ribu km)	Total Trip (thousand km)	4.622	5.157	90%	(535)
		Total Tonase (ribu ton)	Total Tonnage (thousand tons)	172	273	63%	(101)
		Total Tonase (ribu ton-km)	Total Tonnage (thousand tonnes-km)	61.858	52.732	117%	9.126
7	ANGKUTAN TRAVEL/ PARIWISATA TRAVEL/TOURISM TRANSPORTATION	Hari Jalan	Operational Day	5.400	1.660	325%	3.740
		Trip	Trip	45.882	6.362	721%	39.520
		Total Perjalanan (ribu km)	Total Trip (thousand km)	1.350	491	275%	859
		Total Pelanggan (ribu pnp-orang)*	Total Customers (thousand pnp-person) *	570	36	1583%	534
		Total Pelanggan (ribu pnp-km)**	Total Customers (thousand pnp-km)**	16.770	1.060	1583%	15.710



Pendapatan dan Profitabilitas Segmen

Segment Revenue and Profitability

NO	SEGMENT	PENDAPATAN INCOME		PROFIT PROFIT		PERTUMBUHAN GROWTH		SEGMENT
		2019	2018	2019	2018	PENDAPATAN INCOME	PROFIT PROFIT	
1	Angkutan Bandara	401.545.714	498.251.488	67.724.925	118.469.844	-19,41%	-42,83%	Airport Transportation
2	Angkutan Antar Kota	337.706.727	287.022.392	29.047.823	10.528.342	17,66%	175,90%	Intercity Transportation
3	Angkutan Perkotaan	273.524.321	266.822.150	14.884.892	31.780.552	2,51%	-53,16%	City Transportation
4	Angkutan Lintas Batas Negara	17.391.561	10.929.261	4.413.283	1.359.702	59,13%	224,58%	Cross-Border
5	Angkutan Perintis	177.097.234	171.658.141	13.657.457	14.880.082	3,17%	-8,22%	Pioneer Transportation
6	Angkutan Paket/Barang	22.691.041	20.059.795	1.956.894	1.455.645	13,12%	34,43%	Logistics Delivery Service

PROSPEK USAHA

Perkembangan bisnis transportasi terus bertransformasi seiring dengan kemajuan teknologi, perubahan pasar, dan fokus pengembangan perekonomian bangsa. Dilatarbelakangi beberapa faktor tersebut, sejumlah perubahan pun terjadi, termasuk meningkatnya tingkat kompetisi dan meluasnya segmen pasar. Menanggapi persaingan ketat yang hadir dewasa ini, DAMRI sebagai salah satu penyedia jasa transportasi darat terus berinovasi dengan melakukan digitalisasi, pengembangan teknologi, dan ekspansi pasar secara agresif dan tepat sasaran. Pengembangan DAMRI diarahkan untuk melayani angkutan publik pada semua segmen pasar, baik kelas atas, menengah maupun bawah pada lintasan di seluruh nusantara. Ketiga segmen pasar tersebut dikelola secara proporsional agar mampu membentuk sinergi pasar yang dapat menjamin keberlangsungan dan pengembangan usaha DAMRI.

Berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah tahun 2019 yang dipublikasikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, peningkatan sektor transportasi dan pergudangan tidak terlepas dari adanya dukungan infrastruktur yang memadai. Untuk mendukung peningkatan tersebut, pemerintah mengeluarkan Peraturan Presiden No. 72 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2019. Arah kebijakan pemerintah guna mendukung perbaikan infrastruktur adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan konektivitas antar wilayah serta arus lalu lintas barang dan penumpang sehingga diharapkan mampu tumbuh 8,7-9,0%.

BUSINESS PROSPECT

The development of the transportation business continues to transform in line with technological advances, market changes, and the focus of developing the nation's economy. Against these factors, a number of changes have occurred, including increasing levels of competition and expanding market segments. Responding to today's intense competition, DAMRI as one of the land transportation service providers continues to innovate by digitizing, developing technology, and expanding the market aggressively and on target. The development of DAMRI is directed at serving public transportation in all market segments, both upper, middle and lower class on routes throughout the archipelago. The three market segments are managed proportionally in order to form market synergies that can ensure the sustainability and development of DAMRI's business.

Based on the 2019 Government Work Plan published by the National Development Planning Agency, the improvement of the transportation and warehousing sectors cannot be separated from the existence of adequate infrastructure support. To support this increase, the government issued Presidential Regulation no. 72 of 2018 concerning the Government Work Plan for 2019. The direction of government policy to support infrastructure improvement is as follows:

1. Improving connectivity between regions and the flow of goods and passengers traffic so that it is expected to grow by 8.7-9.0%.



2. Pertumbuhan usaha e-commerce yang juga dapat mendorong jasa pengiriman dan gudang tumbuh tinggi.
3. Beroperasinya bandara dan pelabuhan baru guna meningkatkan penggunaan moda transportasi umum dan arus logistik barang.

Serta adanya Peraturan Presiden nomor 106 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kewajiban Pelayanan Publik untuk Angkutan Barang di Laut, dan ditegaskan kembali dengan terbitnya Peraturan Presiden nomor 70 tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kewajiban Pelayanan Publik untuk Angkutan Barang dari dan ke Daerah Tertinggal, Terpencil, Terluar, dan Perbatasan, telah mengamanatkan kepada DAMRI untuk melaksanakan tugas dimaksud. Dengan demikian, segmen angkutan barang menjadi prioritas untuk dikembangkan dengan strategi berupa pengembangan jaringan dan sinergi dengan perusahaan BUMN lain.

Industri pariwisata merupakan proyek strategis nasional sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden nomor 3 tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional, termasuk perubahan kedua, yaitu Peraturan Presiden nomor 56 tahun 2018. Terdapat 10 Kawasan Strategis Pariwisata Nasional (KSPN) yang diharapkan setara dengan kondisi pariwisata di Bali. Diawali dengan pengembangan KSPN baru, DAMRI ikut andil secara aktif dalam melayani perjalanan wisata dan bersiap untuk mengembangkan pelayanan dalam sektor Pariwisata dengan menangkap peluang yang ada di industri pariwisata dengan strategi *cross selling*.

Semua rencana pengembangan layanan dimaksud tetap harus didukung oleh sumber daya manusia yang berkompeten dan beretos kerja tinggi, dan memanfaatkan penerapan teknologi informasi yang dapat memberikan nilai tambah kepada kualitas layanan yang disediakan.

STRATEGI KE DEPAN

Strategi perusahaan adalah merebut peluang pasar yang lebih baik dan secara bertahap mampu memenuhi kebutuhan kepuasan pengguna jasa (*customer satisfaction*) melalui penyediaan jasa berkualitas prima (*excellent quality services*) serta

2. *The growth of the e-commerce business which can also encourage shipping and warehouse services to grow high.*
3. *The operation of new airports and ports in order to increase the use of public transportation modes and the flow of goods logistics.*

As well as the existence of Presidential Regulation number 106 of 2015 concerning Implementation of Public Service Obligations for the Transportation of Goods at Sea, and reaffirmed by the issuance of Presidential Regulation number 70 of 2017 concerning Implementation of Public Service Obligations for Transportation of Goods from and to Disadvantaged, Remote, Outermost, and Border Areas, has mandated DAMRI to carry out these tasks. Thus, the freight transportation segment is a priority to be developed with a strategy in the form of network development and synergy with other BUMN companies.

The tourism industry is a national strategic project as regulated in Presidential Regulation number 3 of 2016 concerning the Acceleration of Implementation of National Strategic Projects, including the second amendment, namely Presidential Regulation number 56 of 2018. There are 10 National Tourism Strategic Areas (KSPN) which are expected to be equivalent to the conditions of tourism in Bali. Starting with the development of the new KSPN, DAMRI actively takes part in serving tour trips and is preparing to develop services in the tourism sector by capturing opportunities in the tourism industry with a cross selling strategy.

All plans for the development of the aforementioned services must still be supported by competent human resources and a high work ethic, and take advantage of the application of information technology that can add value to the quality of services provided..

FUTURE STRATEGIES

The company's strategy is to seize better market opportunities and gradually be able to meet the needs of customer satisfaction through the provision of excellent quality services and supporting services in order to achieve superior performance that is



jasa-jasa penunjangnya agar dapat mencapai kinerja unggul (*high performance*) yang lebih optimal untuk menjadikan “*top of mind*” para pelanggan.

Perusahaan melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap kinerja jasa pelayanan dari perspektif pelanggan dengan survei kepuasan dan loyalitas pelanggan sehingga DAMRI dapat memberikan pelayanan yang fokus dan berorientasi pelanggan. DAMRI menjamin keselamatan penumpang dengan kondisi kendaraan yang prima dan penyediaan fasilitas terbaik untuk pelanggan agar selama perjalanan merasa nyaman, aman, dan selamat mencapai tujuan.

Teknologi Informasi berperan penting dalam mendukung proses bisnis perusahaan karena menghasilkan peningkatan efisiensi waktu dan biaya dalam bekerja. Proses transformasi dilaksanakan secara menyeluruh untuk memposisikan perusahaan dalam menyikapi dan menjawab tantangan-tantangan bisnis baru, digitalisasi, inovasi dan adaptasi. Perusahaan dapat memfokuskan diri kepada bidang bisnis yang lebih menjanjikan (*business repositioning*), menciptakan daya tahan dan daya saing yang lebih besar serta memanfaatkan penerapan teknologi informasi yang dapat memberikan nilai tambah kepada kualitas layanan yang disediakan.

more optimal for make customers “top of mind”.

The company monitors and evaluates service performance from a customer perspective by surveying customer satisfaction and loyalty so that DAMRI can provide focused and customer-oriented services. DAMRI guarantees passenger safety with excellent vehicle conditions and provides the best facilities for customers so that during the trip they feel comfortable, secure, and safely reaching their destination.

*Information technology plays an important role in supporting the company's business processes because it results in increased efficiency in work time and costs. The transformation process was carried out as a whole to position the company in responding to and responding to new business challenges, digitization, innovation and adaptation. Companies can focus on more promising business areas (*business repositioning*), create greater resilience and competitiveness and take advantage of the application of information technology that can provide added value to the quality of services provided.*





TINJAUAN KEUANGAN

FINANCIAL REVIEW

KINERJA KEUANGAN

Laporan Posisi Keuangan

FINANCIAL PERFORMANCE

Statement of Financial Position

Tabel Laporan Posisi Keuangan
Table of Financial Position Report

(Dalam Jutaan Rupiah)
(in IDR Million)

KETERANGAN	Posisi Position		Pertumbuhan Growth	DESCRIPTION
	2019	2018		
ASET				ASSET
Aset Lancar				Current assets
Kas dan Setara Kas	146.092	146.071	0,01%	Cash and cash equivalents
Piutang Usaha - Setelah di kurangi cadangan kerugian penurunan nilai sebesar Rp7.968.726.404 pada tahun 2018 dan Rp4.969.414.636 pada tahun 2017	35.108	14.783	137,48%	Accounts Receivable - After deducting allowance for impairment losses of IDR 7,968,726,404 in 2018 and IDR 4,969,414,636 in 2017
Piutang Lain-lain - setelah dikurangi cadangan kerugian penurunan nilai sebesar Rp4.184.980.702 pada tahun 2018 dan 2017	9.772	7.709	26,76%	Other Receivables - after deducting allowance for impairment losses of IDR 4,184,980,702 in 2018 and 2017
Persediaan	13.120	13.436	-2,36%	Stock
Biaya Dibayar Dimuka	3.590	4.242	-15,38%	Prepaid expenses
Uang Muka Pembelian	9.339	1.251	646,82%	Down payment
Jumlah Aset Lancar	217.020	187.492	15,75%	Total Current Assets
Aset Tidak Lancar				Non-Current Assets
Aset Program	1.974	2.657	-25,71%	Program Assets
Aset Tetap - Setelah Dikurangi akumulasi penurunan sebesar Rp1.256.915.329.564 pada tahun 2018 dan Rp1.137.826.543.135 pada tahun 2017	1.048.408	966.541	8,47%	Fixed Assets - After Deducting the accumulated decline of IDR 1,256,915,329,564 in 2018 and IDR 1,137,826,543,135 in 2017
Investasi Pada Entitas Asosiasi	319	319	0,00%	Investments in Associates
Aset dalam Proses	6.739	5.373	25,42%	Work in Process
Aset Lain - Lain	2.440	2.062	18,33%	Other Assets
Jumlah Aset Tidak Lancar	1.059.880	976.953	8,49%	Total Non-Current Assets
JUMLAH ASET	1.276.900	1.164.445	9,66%	TOTAL ASSETS
LIABILITAS DAN EKUITAS				LIABILITY AND EQUITY
LIABILITAS				LIABILITIES
Liabilitas Jangka Pendek				Short-term liabilities
Utang Usaha	22.176	26.953	-17,72%	Accounts payable
Pendapatan Diterima Dimuka	4.592	3.358	36,73%	Prepaid income
Beban Akrua	1.383	2.901	-52,31%	Accrual Expense
Utang Pajak	13.609	24.828	-45,19%	Tax debt
Utang Bank Jangka Panjang yang Jatuh Tempo dalam Satu tahun	56.049	59.657	-6,05%	Long-term Bank Loans Due in One year
Utang Lain - Lain	10.589	6.058	74,80%	Other Debt - Others
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek	108.398	123.755	-12,41%	Total Short Term Liabilities
Liabilitas Jangka Panjang				Long-term Liabilities
Liabilitas Sewa Pembiayaan	102	102	0,00%	Finance Lease Liabilities
Liabilitas Pajak Tangguhan	63.380	72.639	-12,75%	Deferred Tax Liability
Utang Bank Jangka Panjang setelah Dikurangi Bagian Jatuh Tempo dalam Satu Tahun	113.617	25.161	351,57%	Long-term bank loans after deducting the maturity portion in one year
Utang Investasi	12.012	-	100,00%	Investment Payable
Liabilitas Imbalan Pasca Kerja	186.483	201.739	-7,56%	Post-employment benefits liabilities
Jumlah Liabilitas Jangka Panjang	375.594	299.641	25,35%	Total of Long-Term Liabilities
TOTAL LIABILITAS	483.992	423.396	14,31%	TOTAL LIABILITIES
EKUITAS				EQUITY
Modal Disetor	19.700	19.700	0,00%	Paid-up capital
Penyertaan Modal Negara (PMN)	627.721	627.721	0,00%	State Equity Participation
Bantuan Pemerintah Lainnya yang belum Ditentukan Statusnya (BPYBDS)	-	-	0,00%	Other Government Assistance whose Status has not been Determined
Modal Sumbangan	4.266	4.266	0,00%	Donated Capital
Cadangan Modal	150.990	129.427	16,66%	Capital Reserves
Penghasilan Komprehensif Lain	(53.031)	(61.627)	-13,95%	Other Comprehensive Income
Laba (Rugi) Tahun Berjalan	43.262	21.562	100,64%	Income for the year
TOTAL EKUITAS	792.908	741.050	7,00%	TOTAL EQUITY
TOTAL LIABILITAS DAN EKUITAS	1.276.900	1.164.445	9,66%	TOTAL OF LIABILITIES AND EQUITIES



Aset

Komposisi aset Perusahaan pada tahun 2019 terdiri dari 16,99% aset lancar dan 83,01% aset tidak lancar. Jumlah aset tahun 2019 mengalami kenaikan sebesar Rp112.455 Juta atau 9,66% dari tahun 2018 yaitu sebesar Rp1.164.445 Juta menjadi Rp1.276.900 Juta.

Aset Lancar

Perusahaan membukukan aset lancar tahun 2019 sebesar Rp217.020 Juta, naik Rp29.528 Juta atau 15,75% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp187.492 Juta. Kenaikan aset lancar terutama disebabkan oleh peningkatan piutang dan uang muka pembelian.

Kas dan Setara Kas

Pada tahun 2019, Kas dan Setara Kas tercatat sebesar Rp146.092 Juta, mengalami kenaikan sebesar Rp21 Juta atau 0,01% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp146.071 Juta. Kenaikan Kas dan Setara Kas disebabkan oleh pergeseran pelaksanaan investasi dari tahun 2018 ke 2019 sehingga penerimaan kas dari aktivitas operasional belum sepenuhnya terpakai untuk kegiatan investasi.

Piutang Usaha

Perusahaan membukukan piutang usaha tahun 2019 sebesar Rp35.108 Juta, mengalami kenaikan sebesar Rp20.325 Juta atau 137,49% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp14.783 Juta. Kenaikan piutang usaha disebabkan adanya beberapa piutang yang cukup signifikan yang belum dibayarkan dari beberapa perusahaan dan instansi pemerintah.

Persediaan

Per 31 Desember 2019, Persediaan tercatat sebesar Rp13.119 Juta, mengalami penurunan sebesar Rp317 Juta atau 2,36% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp13.436 Juta. Penurunan persediaan disebabkan oleh pemakaian suku cadang.

Biaya Di Bayar Di Muka

Perusahaan mencatat biaya di bayar di muka tahun 2019 sebesar Rp3.589 Juta, mengalami penurunan sebesar Rp653 Juta atau 15,38% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp4.242 Juta. Penurunan biaya dibayar di muka disebabkan oleh menurunnya biaya sewa kantor, bangunan atau shelter.

Asset

The composition of the Company's assets in 2019 consisted of 16.99% current assets and 83.01% non-current assets. Total assets in 2019 increased by IDR 112,455 million or 9.66% from 2018, which amounted to IDR 1,164,445 million to IDR 1,276,900 million.

Current Assets

The company recorded current assets in 2019 of IDR 217,020 million, an increase of IDR 29,528 million or 15.75% compared to 2018, which was IDR 187,492 million. The increase in current assets was mainly due to an increase in receivables and advances for purchases.

Cash and Cash Equivalents

In 2019, Cash and Cash Equivalents were recorded at IDR 146,092 million, an increase of IDR 21 million or 0.01% compared to 2018, which was IDR 146,071 million. The increase in cash and cash equivalents was caused by a shift in investment implementation from 2018 to 2019 so that cash receipts from operating activities had not been fully used for investing activities.

Accounts Receivable

The company recorded trade receivables in 2019 of IDR 35,108 million, an increase of IDR 20,325 million or 137.49% compared to 2018, which was IDR 14,783 million. The increase in trade accounts receivable was due to several significant unpaid receivables from several companies and government agencies.

Supply

As of December 31, 2019, inventories were recorded at IDR 13,119 million, decreased by IDR 317 million or 2.36% compared to 2018, which was IDR 13,436 million. The decrease in inventory was caused by the use of spare parts.

Prepaid Expenses

The company recorded prepaid expenses in 2019 of IDR 3,589 million, decreased by IDR 653 million or 15.38% compared to 2018, which was IDR 4,242 million. The decrease in prepaid expenses was due to lower rental costs for offices, buildings or shelters.



Uang Muka Pembelian

Perusahaan mencatat uang muka pembelian tahun 2019 sebesar Rp9.339 Juta, mengalami kenaikan sebesar Rp8.088 Juta atau 646,52% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp1.251 Juta. Kenaikan uang muka pembelian terutama diakibatkan oleh adanya persekot pada pembelian suku cadang.

Uang Muka Pajak

Perusahaan tidak membukukan uang muka pajak pada tahun 2019 maupun pada tahun 2018.

Aset Tidak Lancar

Perusahaan membukukan aset tidak lancar pada tahun 2019 sebesar Rp1.059.880 Juta, mengalami kenaikan sebesar Rp82.927 Juta atau 8,49% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp976,953 Juta. Kenaikan aset karena adanya penambahan investasi pada aset tetap.

Aset Program

Perusahaan mencatat aset program tahun 2019 sebesar Rp1.974 Juta, dengan penurunan sebesar Rp683 Juta atau 25,71% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp2.657 Juta. Penurunan aset program karena pembayaran manfaat pensiun di tahun 2019 yang meningkat signifikan.

Aset Tetap

Aset tetap tahun 2019 mengalami kenaikan sebesar Rp81.867 Juta atau 8,47%, dari tahun 2018 yaitu sebesar Rp966.541 Juta menjadi Rp1.048.408 Juta. Kenaikan aset tetap diakibatkan adanya penambahan investasi pada aset tetap berupa alat produksi.

Investasi Pada Entitas Asosiasi

Perusahaan mencatat investasi pada entitas asosiasi sebesar Rp319 Juta pada tahun 2019 atau jumlah yang sama dengan investasi pada entitas asosiasi pada tahun 2018.

Aset Dalam Proses

Perusahaan mencatat aset dalam proses tahun 2019 sebesar Rp6.739 Juta, tumbuh signifikan sebesar Rp1.336 Juta atau 25,42% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp5.373 Juta. Pertumbuhan aset dalam proses disebabkan oleh penyelesaian perbaikan alat produksi maupun alat penunjang.

Down Payment

The company recorded a down payment for purchases in 2019 of IDR 9,339 million, an increase of IDR 8,088 million or 646.52% compared to 2018, which was IDR 1,251 million. The increase in down payments for purchases was mainly due to persecution in the purchase of spare parts.

Tax Advance

The company did not record tax advances in 2019 or in 2018.

Non-Current Assets

The company recorded non-current assets in 2019 amounting to IDR 1,059,880 million, an increase of IDR 82,927 million or 8.49% compared to 2018, which was IDR 976,953 million. The increase in assets is due to the increase in investment in fixed assets.

Program Assets

The company recorded program assets in 2019 of IDR 1,974 million, with a decrease of IDR 683 million or 25.71% compared to 2018, which was IDR 2,657 million. The decrease in program assets was due to the significant increase in pension benefit payments in 2019.

Fixed Assets

Fixed assets in 2019 increased by IDR 81,867 million or 8.47%, from 2018, which was IDR 966,541 million to IDR 1,048,408 million. The increase in fixed assets was due to additional investment in fixed assets in the form of production equipment.

Investment In Associated Entities

The company recorded an investment in an associated company of IDR 319 million in 2019 or the same amount as an investment in an associate in 2018.

Assets In Process

The company recorded assets in process in 2019 amounting to IDR 6,739 million, a significant growth of IDR 1,336 million or 25.42% compared to 2018, which was IDR 5,373 million. The growth of in-process assets is due to the completion of improvements to production equipment and supporting equipment.



Aset Lain-Lain

Aset lain-lain tercatat tahun 2019 sebesar Rp2.440 Juta, mengalami kenaikan sebesar Rp378 Juta atau 18,33% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp2.062 juta. Kenaikan aset lain-lain disebabkan karena kenaikan jaminan tender dan mutasi piutang menjadi piutang pasif.

Liabilitas

Komposisi liabilitas Perusahaan pada tahun 2019 terdiri dari 22,40% liabilitas jangka pendek dan 77,60% liabilitas jangka panjang. Jumlah liabilitas mengalami kenaikan sebesar Rp60.596 Juta atau 14,31% dari tahun 2018 yaitu sebesar Rp423.396 Juta menjadi Rp483.992 Juta pada tahun 2019.

Liabilitas Jangka Pendek

Perusahaan mencatat liabilitas jangka pendek tahun 2019 sebesar Rp108.397 Juta, mengalami penurunan sebesar Rp15.358 Juta atau 12,41% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp123.755 Juta. Penurunan liabilitas jangka pendek disebabkan oleh pelunasan utang bank yang sudah jatuh tempo.

Utang Usaha

Perusahaan mencatat utang usaha tahun 2019 sebesar Rp22.176 Juta, mengalami penurunan sebesar Rp4.777 Juta atau 17,72% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp26.953 Juta. Penurunan utang usaha diakibatkan karena pelunasan utang kepada pihak ketiga.

Pendapatan Di Terima Di Muka

Perusahaan membukukan pendapatan diterima di muka tahun 2019 sebesar Rp4.592 Juta, naik sebesar Rp1.234 Juta atau 36,75% dibandingkan Rp3.358 Juta pada tahun 2018. Kenaikan pendapatan diterima di muka secara signifikan pada tahun 2019 disebabkan oleh adanya kontrak kontrak baru, baik angkutan keperintisan maupun angkutan BRT dengan Pemerintah Daerah.

Beban Akrua

Beban akrual tahun 2019 tercatat sebesar Rp1.383 Juta, mengalami penurunan sebesar Rp1.518 Juta atau 52,33% dibandingkan Rp2.901 Juta pada tahun 2018. Penurunan beban akrual terutama diakibatkan oleh beban provisi, adanya pelunasan pajak, utang pihak ketiga dan jasa konsultan lainnya.

Other Assets

Other assets recorded in 2019 amounted to IDR 2,440 million, an increase of IDR 378 million or 18.33% compared to 2018, which was IDR 2,062 million. The increase in other assets was due to the increase in tender guarantees and transfer of receivables to passive receivables.

Liabilities

The composition of the Company's liabilities in 2019 consisted of 22.40% short-term liabilities and 77.60% long-term liabilities. Total liabilities increased by IDR 60,596 million or 14.31% from 2018, which was IDR 423,396 million to IDR 483,992 million in 2019.

Short-Term Liabilities

The company recorded short-term liabilities in 2019 of IDR 108,397 million, a decrease of IDR 15,358 million or 12.41% compared to 2018, which was IDR 123,755 million. The decrease in short-term liabilities is due to the repayment of overdue bank loans.

Accounts Payable

The company recorded trade payables in 2019 amounting to IDR 22,176 million, a decrease of IDR 4,777 million or 17.72% compared to 2018, which was IDR 26,953 million. The decrease in trade payables was due to the repayment of debts to third parties.

Prepaid Income

The company posted revenue received in advance in 2019 amounting to IDR 4,592 million, an increase of IDR 1,234 million or 36.75% compared to IDR 3,358 million in 2018. The significant increase in income received in advance in 2019 was due to new contracts, both pioneer transportation and BRT transportation with the Regional Government.

Accrual Expenses

Accrual expenses in 2019 were recorded at IDR 1,383 million, decreased by IDR 1,518 million or 52.33% compared to IDR 2,901 million in 2018. The decrease in accrual expenses was mainly due to provision expenses, tax payments, third party debts and services of other consultants.



Utang Pajak

Utang pajak tahun 2019 tercatat sebesar Rp13.609 Juta, mengalami penurunan sebesar Rp11.219 Juta atau 45,11% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp24.428 Juta. Penurunan utang pajak diakibatkan karena penurunan PPh pasal 25 di tahun 2019.

Utang Bank Jangka Panjang Yang Jatuh Tempo Dalam Satu Tahun

Perusahaan mencatat utang bank jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun sebesar Rp56.049 Juta pada tahun 2019, mengalami penurunan sebesar Rp3.608 Juta atau 6,05% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp59.657 Juta. Penurunan tersebut disebabkan oleh pelunasan pokok pinjaman pada tahun 2018.

Utang Lain-Lain

Perusahaan mencatat utang lain-lain tahun 2019 sebesar Rp10.589 Juta, mengalami kenaikan sebesar Rp4.531 Juta atau 74,80% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp6.058 Juta. Kenaikan utang lain-lain terutama diakibatkan oleh pencatatan beban jasa produksi tahun 2019.

Liabilitas Jangka Panjang

Perusahaan mencatat liabilitas jangka panjang tahun 2019 sebesar Rp299.641 Juta, mengalami kenaikan sebesar Rp75.953 juta atau 25,35% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp375.594 Juta. Kenaikan liabilitas jangka panjang diakibatkan karena perusahaan berinvestasi pada aset tetap melalui pembiayaan pihak ketiga.

Liabilitas Sewa Pembiayaan

Liabilitas sewa pembiayaan tahun 2019 tercatat sebesar Rp102 Juta, atau tidak mengalami perubahan dibandingkan tahun 2018.

Liabilitas Pajak Tangguhan

Perusahaan mencatat liabilitas pajak tangguhan tahun 2019 sebesar Rp63.380 Juta, mengalami penurunan sebesar Rp9.259 Juta atau 12,75% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp72.639 Juta. Penurunan liabilitas pajak tangguhan diakibatkan karena perbedaan temporer pengakuan beban dan pendapatan antara Perusahaan dengan perpajakan; beban penyusutan, beban penyisihan piutang usaha, jasa produksi, dan imbalan pasca kerja.

Tax Debt

Tax payable in 2019 was recorded at IDR 13,609 million, decreased by IDR 11,219 million or 45.11% compared to 2018, which was IDR 24,428 million. The decrease in tax debt was due to a decrease in income tax article 25 in 2019.

Long-Term Bank Debt That Will Mature In One Year

The company recorded long-term bank loans maturing in one year amounting to IDR 56,049 million in 2019, a decrease of IDR 3,608 million or 6.05% compared to 2018, which was IDR 59,657 million. This decrease was due to the repayment of the loan principal in 2018.

Other Loans

The company recorded other debts in 2019 amounting to IDR 10,589 million, an increase of IDR 4,531 million or 74.80% compared to 2018, which was IDR 6,058 million. The increase in other debt was mainly due to the recording of production service expenses in 2019.

Long Term Liabilities

The company recorded long-term liabilities in 2019 amounting to IDR 299,641 million, an increase of IDR 75,953 million or 25.35% compared to 2018, which was IDR 375,594 million. The increase in long-term liabilities was due to the company investing in fixed assets through third party financing.

Funding Rental Liabilities

The finance lease liabilities in 2019 were recorded at IDR 102 million, or did not change compared to 2018.

Suspended Tax Liabilities

The company recorded a deferred tax liability in 2019 of IDR 63,380 million, a decrease of IDR 9,259 million or 12.75% compared to 2018, which was IDR 72,639 million. The decrease in deferred tax liabilities was due to temporary differences in the recognition of expenses and income between the Company and taxation, depreciation expense, allowance for trade receivables, production services, and post-employment benefits.



Utang Bank Jangka Panjang Setelah Dikurangi Bagian Jatuh Tempo Dalam Satu Tahun

Perusahaan mencatat utang bank jangka panjang tahun 2019 setelah dikurangi bagian jatuh tempo dalam satu tahun sebesar Rp113.617 Juta, mengalami kenaikan sebesar Rp88.456 Juta atau 351,57% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp25.161 Juta. Kenaikan tersebut diakibatkan pinjaman bank untuk kebutuhan pembiayaan investasi.

Utang Investasi

Perusahaan mencatat utang investasi tahun 2019 sebesar Rp12.012 Juta dan pada tahun 2018 tidak terdapat utang investasi pada perusahaan. Utang Investasi terjadi pada tahun 2019 karena adanya pengadaan 12 (dua belas) unit *Luxury Micro Bus*.

Liabilitas Imbalan Pasca Kerja

Perusahaan mencatat liabilitas imbalan pasca kerja tahun 2019 sebesar Rp186.482 Juta, mengalami penurunan sebesar Rp15.257 Juta atau 7,56% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp201.739 Juta. Penurunan tersebut diakibatkan oleh pembayaran utang imbalan pasca kerja oleh perusahaan.

Ekuitas

Jumlah ekuitas Perusahaan pada tahun 2019 sebesar Rp792.908 juta, mengalami kenaikan sebesar Rp51.858 juta atau 7,00% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp741.050 juta. Kenaikan disebabkan oleh kenaikan pada pos cadangan modal dari laba tahun sebelumnya, kenaikan laba tahun berjalan, serta laba komprehensif lain berasal dari perhitungan aktuaris atas imbalan pasca kerja.

Laporan Laba Rugi Komprehensif

Long-Term Bank Loans After Reduced Matured-Loan In One Year

The company recorded long-term bank loans in 2019 after deducting the maturity portion in one year of IDR 113,617 million, an increase of IDR 88,456 million or 351.57% compared to 2018, which was IDR 25,161 million. The increase was due to bank loans for investment financing needs.

Investment Debt

The company recorded investment debt in 2019 of IDR 12,012 million and in 2018 there was no investment debt to the company. Investment Payable occurred in 2019 due to the procurement of 12 (twelve) *Luxury Micro Bus* units.

Post-Employment Benefit Liabilities

The company recorded post-employment benefits liability in 2019 amounting to IDR186,482 million, a decrease of IDR 15,257 million or 7.56% compared to 2018, which was IDR201,739 million. The decrease was caused by the payment of post-employment benefits debt by the company.

Equity

The total equity of the Company in 2019 was IDR 792,908 million, an increase of IDR 51,858 million or 7.00% compared to 2018, which was IDR 741,050 million. The increase was due to the increase in the capital reserve post from the previous year's profit, the increase in profit for the current year, and other comprehensive income from the actuary calculation for post-employment benefits.

Comprehensive Statement of Profit and Loss

Tabel Laporan Laba Rugi Komprehensif
Table of Comprehensive Profit and Loss Statement

(Dalam Jutaan Rupiah)
(in IDR Million)

KETERANGAN	Tahun Year		Pertumbuhan Growth	DESCRIPTION
	2019	2018		
Pendapatan Usaha				Operating revenues
Pendapatan Angkutan	1.229.479	1.237.678	-0,66%	Transportation Revenue
Pendapatan bukan Angkutan	7.300	10.963	-33,41%	Non-Transportation Income
Lainnya	5.172	2.850	81,49%	Others
Jumlah Pendapatan Usaha	1.241.951	1.251.491	-0,76%	Total revenue
Beban Usaha				Operating expenses
Operasional	876.675	846.288	3,59%	Operational



KETERANGAN	Tahun Year		Pertumbuhan Growth	DESCRIPTION
	2019	2018		
Pemasaran	57.580	62.044	-7,19%	Marketing
Administrasi dan Umum	277.263	269.831	2,75%	Administration and General
Jumlah Beban Usaha	1.211.518	1.178.163	2,83%	Total Operating Expenses
Laba Rugi Usaha	30.433	73.328	-58,50%	Income from Operations
Pendapatan (Beban) Lain-lain				Other Income (Expenses)
Pendapatan Lain-lain	43.385	4.035	975,18%	Other income
Beban Lain-lain	(11.105)	(6.705)	65,62%	Other Expenses
Jumlah Pendapatan (beban) lain-lain	32.280	(2.670)	-1308,99%	Total other income (expenses)
Pendapatan (beban) keuangan				Finance income (expenses)
Pendapatan Keuangan	4.708	1.586	196,89%	Financial Income
Beban Keuangan	(19.495)	(21.450)	-9,11%	Financial Charges
Jumlah Pendapatan (beban) keuangan	(14.787)	(19.864)	-25,56%	Total financial income (expense)
Laba sebelum pajak	47.927	50.794	-5,64%	Profit before tax
Pendapatan (beban) pajak				Tax income (expense)
Pajak Kini	(13.923)	(22.994)	-39,45%	Current Tax
Pajak Tangguhan	9.259	(6.237)	-248,44%	Deferred Tax
Jumlah Pendapatan (beban) pajak	(4.664)	(29.231)	-84,04%	Total tax revenue (expense)
Laba Tahun Berjalan	43.262	21.562	100,64%	Current year profit
Penghasilan Rugi Komprehensif Lain				Other Comprehensive Income
Keuntungan (kerugian) aktuarial	8.596	(25.527)	-133,67%	Actuarial gain (loss)
Jumlah penghasilan (rugi) komprehensif lain	51.859	(3.964)	-1408,14%	Total other comprehensive income (loss)

Pendapatan Usaha

Perusahaan membukukan pendapatan usaha tahun 2019 sebesar Rp1.241.951 Juta, menurun 0,76% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp1.251.491 Juta. Penurunan pendapatan usaha disebabkan oleh penurunan jumlah penumpang pada segmen bandara dan SBU Transjakarta.

Beban Usaha

Seiring dengan pertumbuhan pendapatan, beban usaha pada tahun 2019 adalah Rp1.211.518 juta mengalami kenaikan Rp33.355 juta atau 2,83% dibandingkan pada tahun 2018 sebesar Rp1.178.163 juta. Peningkatan beban usaha terutama diakibatkan oleh kenaikan beban operasional, serta gaji tenaga operasional dan teknik. Di sisi lain, beban depresiasi mengalami penurunan sebesar 27,38% dibandingkan tahun 2018 sebagai dampak dari perubahan kebijakan akuntansi untuk umur ekonomis aset dari sebelumnya 5 (lima) tahun menjadi 10 (tahun) untuk segmen angkutan komersil dan 8 (delapan) tahun untuk segmen angkutan perintis.

Operating Revenues

The company posted operating revenues in 2019 of IDR 1,241,951 million, a decrease of 0.76% compared to 2018, which was IDR 1,251,491 million. The decline in operating revenues was due to a decrease in the number of passengers in the airport segment and Transjakarta SBU.

Operating Expenses

In line with revenue growth, operating expenses in 2019 were IDR 1,211,518 million, an increase of IDR 33,355 million or 2.83% compared to 2018 of IDR 1,178,163 million. The increase in operating expenses was primarily due to an increase in operating expenses and salaries for operational and technical personnel. On the other hand, depreciation expense decreased by 27.38% compared to 2018 as a result of changes in the accounting policy for the economic life of assets from the previous 5 (five) years to 10 (years) for the commercial transport segment and 8 (eight) years for the segment of pioneer transport.



Pendapatan (Beban) Lain-Lain

Perusahaan membukukan pendapatan (beban) lain-lain tahun 2019 sebesar Rp32.280 Juta, mengalami peningkatan signifikan dibandingkan tahun 2018 yang merupakan beban lain-lain sebesar Rp2.670 juta atau 1308,99%. Kenaikan ini terutama disebabkan karena adanya penjualan aset tanah dan penjualan barang bekas.

Laba (Rugi) Usaha

Pada tahun 2019, Perusahaan mencatat laba usaha sebesar Rp30.433 juta, menurun sebesar Rp42.895 juta atau 58,50% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp73.328 juta. Penurunan laba usaha diakibatkan oleh penurunan pendapatan yang dialami perusahaan di beberapa cabang yang disebabkan oleh beberapa faktor eksternal diantaranya kenaikan harga pesawat yang menurunkan jumlah mobilitas penumpang dari dan ke bandara dengan bus DAMRI, adanya persaingan PO lain dan kendaraan aplikasi online.

Pendapatan (Beban) Keuangan

Perusahaan mencatat pendapatan (beban) keuangan pada tahun 2019 Rp14.787 juta, turun sebesar Rp5.077 juta atau 25,56% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp19.864 juta. Penurunan pendapatan (beban) keuangan disebabkan oleh penurunan beban bunga pinjaman setelah pelunasan pokok pinjaman pada tahun 2019. Di sisi lain, beban bunga mengalami penurunan yang disebabkan perubahan penempatan investasi tahun 2019.

Laba (Rugi) Sebelum Pajak

Realisasi laba (rugi) sebelum pajak pada tahun 2019 tercatat sebesar Rp47.926 juta, menurun sebesar Rp2.868 juta atau 5,65% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp34.867 juta. Penurunan diakibatkan karena pendapatan usaha mengalami penurunan, di sisi lain beban usaha meningkat.

Beban Pajak

Perusahaan mencatat beban pajak sebesar Rp4.664 juta pada tahun 2019, turun sebesar Rp24.567 juta atau 84,04% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp29.231 juta. Penurunan beban pajak disebabkan karena adanya penurunan pajak kini dan pajak tangguhan yang merupakan akibat dari penurunan laba sebelum pajak.

Other Income (Expenses)

The company posted other income (expenses) in 2019 of IDR 32,280 million, a significant increase compared to 2018, which was other expenses of IDR 2,670 million or 1308.99%. This increase was mainly due to the sale of land assets and the sale of used goods.

Business Profit (Loss)

In 2019, the Company recorded an operating profit of IDR 30,433 million, decreased by IDR 42,895 million or 58.50% compared to 2018, which was IDR 73,328 million. The decrease in operating profit was due to the decrease in revenue experienced by the company in several branches due to several external factors including the increase in aircraft prices which reduced the number of passenger mobility to and from the airport by DAMRI buses, competition for other POs and online application vehicles.

Financial Revenue (Expense)

The company recorded financial income (expenses) in 2019 of IDR 14,787 million, a decrease of IDR 5,077 million or 25.56% compared to 2018, which was IDR 19,864 million. The decrease in financial income (expense) was due to a decrease in loan interest expense after repayment of the loan principal in 2019. On the other hand, interest expense has decreased due to changes in investment placement in 2019.

Profit (Loss) Before Tax

The realization of profit (loss) before tax in 2019 was recorded at IDR 47,926 million, decreased by IDR 2,868 million or 5.65% compared to 2018, which was IDR 34,867 million. The decrease was caused by a decrease in operating income, on the other hand operating expenses increased.

Tax Expense

The company recorded a tax expense of IDR 4,664 million in 2019, decreased by IDR 24,567 million or 84.04% compared to 2018, which was IDR 29,231 million. The decrease in tax expense was due to a decrease in current tax and deferred tax which resulted from a decrease in profit before tax.



Laba (Rugi) Tahun Berjalan

Realisasi laba (rugi) tahun berjalan tahun 2019 sebesar Rp43.262 juta, tumbuh signifikan sebesar Rp21.700 juta atau 100,64% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp21.562 Juta. Kenaikan disebabkan oleh penurunan beban pajak.

Penghasilan (Rugi) Komprehensif Lain

Perusahaan membukukan rugi komprehensif lain tahun 2019 sebesar Rp51.858 Juta, mengalami kenaikan sebesar Rp55.823 juta atau 1408,14% dibandingkan rugi komprehensif lain tahun 2018 yaitu sebesar Rp3.964. Kenaikan tersebut disebabkan oleh berasal dari perhitungan aktuaris atas imbalan pasca kerja.

Laporan Arus Kas

Income (Loss) For The Year

Realization of profit (loss) for the year 2019 amounted to IDR 43,262 million, a significant growth of IDR 21,700 million or 100.64% compared to 2018, which was IDR 21,562 million. The increase was due to lower tax burden.

Other Comprehensive Income (Loss)

The company posted another comprehensive loss in 2019 of IDR 51,858 million, an increase of IDR 55,823 million or 1408.14% compared to other comprehensive losses in 2018, which was IDR 3,964. The increase was due to the actuary's calculation of post-employment benefits.

Cash Flow Statement

Tabel Laporan Arus Kas
Table of Cash Flow Statement

(Dalam Jutaan Rupiah)
(in IDR Million)

KETERANGAN	Posisi <i>Position</i>		Pertumbuhan <i>Growth</i>	DESCRIPTION
	2019	2018		
AKTIVITAS OPERASI	OPERATING ACTIVITIES			
Penerimaan Kas dari Pelanggan	1.231.171	1.237.678	-0,53%	Cash Receipts from Customers
Penerimaan Kas dari Lainnya	17.730	19.434	-8,77%	Cash Receipts from Others
Pengeluaran Kas kepada Pemasok	(44.894)	(36.749)	22,16%	Disbursement of Cash to Suppliers
Pengeluaran Kas Beban Operasional	(788.267)	(848.574)	-7,11%	Operating Expenses Cash Expenses
Pengeluaran Kas kepada Karyawan	(288.524)	(236.221)	22,14%	Cash Disbursements to Employees
Kas yang Dihasilkan dari Operasi	127.216	135.568	-6,16%	Cash Generated from Operations
Pembayaran Bunga dan Beban Keuangan	(19.647)	(15.121)	29,93%	Payment of Interest and Financial Charges
Pembayaran Pajak Penghasilan	(19.899)	(20.823)	-4,44%	Payment of Income Tax
Kas Bersih Diperoleh dari (Digunakan untuk) Aktivitas Operasi	87.670	99.624	-12,00%	Net Cash Provided From (Used in) Operating Activities
AKTIVITAS INVESTASI	INVESTMENT ACTIVITIES			
Pengeluaran untuk Perolehan Aset Tetap	(216.923)	(23.979)	804,62%	Expenditures for the Acquisition of Fixed Assets
Penerimaan dari Pelepasan Aset Lainnya	44.315	5.359	726,96%	Proceeds from Disposal of Other Assets
Kas Bersih Diperoleh dari (Digunakan untuk) Aktivitas Investasi	(172.608)	(18.621)	826,97%	Net Cash Provided From (Used in) Investing Activities
AKTIVITAS PENDANAAN	FUNDING ACTIVITIES			
Pembayaran Pinjaman Jangka Panjang	(69.136)	(35.607)	94,16%	Long Term Loan Payments
Penerimaan Pinjaman Jangka Panjang	154.095	-	100,00%	Long-term Loan Receipts
Penerimaan Bantuan Pemerintah	-	3.627	-100,00%	Receipt of Government Assistance
Deviden	-	(357)	-100,00%	Dividend
Kas Bersih Diperoleh dari (Digunakan untuk) Aktivitas Pendanaan	84.959	(32.337)	-362,73%	Net Cash Provided From (Used in) Financing Activities
KENAIKAN (PENURUNAN) BERSIH KAS DAN SETARA KAS	21	48.667	-99,96%	NET INCREASE (DECREASE) IN CASH AND CASH EQUIVALENTS
SALDO KAS DAN SETARA KAS AWAL TAHUN	146.071	97.404	49,96%	CASH BALANCES AND CASH EQUIVALENTS AT BEGINNING OF YEAR
SALDO KAS DAN SETARA KAS AKHIR TAHUN	146.092	146.071	0,01%	CASH BALANCES AND CASH EQUIVALENTS AT THE END OF YEAR



Kas Bersih Yang Diperoleh Dari Aktivitas Operasi

Perusahaan mencatat kas bersih yang diperoleh dari aktivitas operasi tahun 2019 sebesar Rp87.670 juta, mengalami penurunan sebesar Rp11.954 Juta atau 12,00% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp99.624 Juta. Penurunan kas bersih dari aktivitas operasi terutama disebabkan oleh penurunan penerimaan kas dari pelanggan.

Kas Bersih Yang Digunakan Untuk Aktivitas Investasi

Perusahaan mencatat kas bersih yang digunakan untuk aktivitas investasi tahun 2019 sebesar Rp172.608 juta, mengalami peningkatan penggunaan investasi sebesar Rp153.987 Juta atau 826,97% dibandingkan tahun 2018 yaitu sebesar Rp18.621 Juta. Peningkatan kas bersih yang digunakan untuk aktivitas investasi disebabkan oleh peningkatan pengeluaran untuk perolehan aset tetap yang merupakan pergeseran pelaksanaan investasi dari tahun 2018 ke tahun 2019.

Kas Bersih Yang Diperoleh Dari Aktivitas Pendanaan

Pada tahun 2019, kas bersih yang diperoleh dari aktivitas pendanaan tercatat sebesar Rp84.959 Juta, mengalami kenaikan sebesar Rp117.296 Juta atau 362,73% dibandingkan tahun 2018 yang posisinya merupakan kas yang digunakan yaitu sebesar Rp32.337 Juta. Kenaikan tersebut terutama dikarenakan adanya Penerimaan Pinjaman Jangka Panjang.

Kemampuan Membayar Utang dan Kolektibilitas Piutang

Kemampuan Membayar Utang

KETERANGAN	2019	2018	DESCRIPTION
Rasio Cepat (%)	45%	140.65%	Quick Ratio (%)
Rasio Lancar (%)	200%	151.50%	Current Ratio (%)
Rasio Utang Terhadap Aset (%)	38%	57,13%	Debt to Assets Ratio (%)
Rasio Utang Terhadap Aset (%)	61%	36,36%	Debt to Assets Ratio (%)
Return on Asset (%)	3,39%	1,85%	Return on Asset (%)
Return on Equity (%)	5,46%	2,91%	Return on Equity (%)

Kemampuan membayar hutang Perusahaan untuk jangka pendek tercermin dalam rasio-rasio likuiditas yakni quick ratio dan current ratio. Current ratio adalah rasio yang digunakan untuk mengukur kemampuan Perusahaan dalam membayar kewajiban jangka

Net Cash Obtained From Operating Activities

The company recorded net cash obtained from operating activities in 2019 amounting to IDR 87,670 million, a decrease of IDR 11,954 million or 12.00% compared to 2018, which was IDR 99,624 million. The decrease in net cash from operating activities was mainly due to lower cash receipts from customers.

Net Used For Investment Activities

The company recorded net cash used for investing activities in 2019 amounting to IDR172,608 million, experiencing an increase in investment use of IDR153,987 million or 826.97% compared to 2018, which was IDR18,621 million. The increase in net cash used in investing activities was due to an increase in spending for the acquisition of fixed assets, which was a shift in investment implementation from 2018 to 2019.

Net Cash Obtained From Funding Activities

In 2019, net cash obtained from funding activities was recorded at IDR 84,959 million, an increase of IDR 117,296 million or 362.73% compared to 2018, where the position was cash used, which was IDR 32,337 million. The increase was mainly due to the receipt of long-term loans.

Ability To Pay Debt and Debt Collectibility

Ability To Pay Debt

The ability to pay the Company's debt for the short term was reflected in the liquidity ratios, namely the quick ratio and the current ratio. Current ratio is the ratio used to measure the Company's ability to pay its short-term liabilities using its current assets. The quick ratio



pendeknya dengan menggunakan aktiva lancar yang dimiliki. *Quick ratio* mengalami penurunan dari 140.65% pada tahun 2018 menjadi 45% pada tahun 2019. *Current ratio* juga mengalami kenaikan dari 151,50% di tahun 2018 menjadi 200% di tahun 2019.

has decreased from 140.65% in 2018 to 45% in 2019. The current ratio has also increased from 151.50% in 2018 to 200% in 2019.

Kolektibilitas Piutang

Debt Collectibility

KETERANGAN	2019	2018	DESCRIPTION
Perputaran Piutang (Kali)	38	35	Accounts Receivable Turnover (Times)
Rata-Rata Umur Piutang (Hari)	13	4	Average Age of Accounts (Days)

Rasio perputaran piutang tahun 2019 mengalami kenaikan dari 35 (tiga puluh lima) kali di tahun 2018 menjadi 38 (tiga puluh delapan) di tahun 2019, atau mengalami perubahan selama 11 kali. Sedangkan, rata-rata umur piutang mengalami peningkatan. Secara umum, kolektibilitas piutang perusahaan dalam kondisi baik.

Accounts receivable turnover ratio in 2019 has increased from 35 (thirty-five) times in 2018 to 38 (thirty-eight) in 2019, or has changed for 11 times. Meanwhile, the average age of accounts receivable has increased. In general, the company's receivables collectibility is in good condition.

Struktur Modal

Capital Structure

Rincian Struktur Modal

Details of Capital Structure

Tabel Struktur Modal
Table of Capital Structure

(Dalam Jutaan Rupiah)
(in IDR Million)

Uraian	2019		2018		Description
	Jumlah Total	Komposisi Composition	Jumlah Total	Komposisi Composition	
Liabilitas Jangka Pendek					Short-term liabilities
Utang Usaha	22.176	20,46%	26.953	21,78%	Accounts payable
Pendapatan Diterima Dimuka	4.592	4,24%	3.358	2,71%	Prepaid income
Beban Akrua	1.383	1,28%	2.901	2,34%	Accrual Expense
Utang Pajak	13.609	12,55%	24.828	20,06%	Tax debt
Utang Bank Jangka Panjang yang Jatuh Tempo dalam Satu tahun	56.049	51,71%	59.657	48,21%	Long-term Bank Loans Due in One year
Utang Lain - Lain	10.589	9,77%	6.058	4,90%	Other Debt - Others
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek	108.398	100,00%	123.755	100,00%	Total Short Term Liabilities
Liabilitas Jangka Panjang					Long-term Liabilities
Liabilitas Sewa Pembiayaan	102	0,03%	102	0,03%	Finance Lease Liabilities
Liabilitas Pajak Tangguhan	63.380	16,87%	72.639	24,24%	Deferred Tax Liability
Utang Bank Jangka Panjang setelah Dikurangi Bagian Jatuh Tempo dalam Satu Tahun	113.617	30,25%	25.161	8,40%	Long-term bank loans after deducting the maturity portion in one year
Utang Investasi	12.012	3,20%	-	0,00%	Investment Payable
Liabilitas Imbalan Pasca Kerja	186.483	49,65%	201.739	67,33%	Post-employment benefits liabilities
Jumlah Liabilitas Jangka Panjang	375.594	100,00%	299.641	100,00%	Total of Long-Term Liabilities
TOTAL LIABILITAS	483.992	37,90%	423.396	36,36%	TOTAL LIABILITIES
TOTAL EKUITAS	792.908	62,10%	741.050	63,64%	TOTAL EQUITY
TOTAL LIABILITAS DAN EKUITAS	1.276.900	100,00%	1.164.445	100,00%	TOTAL OF LIABILITIES AND EQUITIES



Struktur modal DAMRI tahun 2019 terdiri dari 37,90% Liabilitas dan 62,10% Ekuitas. Sedangkan struktur modal DAMRI tahun 2018 terdiri dari 36,36% Liabilitas dan 63,64% Ekuitas.

Kebijakan Manajemen Atas Struktur Modal Dan Dasar Pemilihannya

DAMRI menetapkan kebijakan struktur modal yang lebih menekankan pada penggunaan ekuitas. Struktur Ekuitas DAMRI terdiri dari: Modal Disetor, Penyertaan Modal Negara, BPYBDS, Modal Sumbangan, Cadangan dan Saldo Laba (Rugi) berjalan.

Ikatan Material Atas Investasi Barang Modal

DAMRI memiliki ikatan material terkait investasi barang modal. Pada tahun 2019 DAMRI memiliki perjanjian perikatan yang signifikan dengan vendor sebagai berikut:

DAMRI's 2019 capital structure consisted of 37.90% Liabilities and 62.10% Equity. Meanwhile, DAMRI's 2018 capital structure consists of 36.36% Liabilities and 63.64% Equity.

Management Policy On Capital Structure And The Basis Of Selection

DAMRI establishes a capital structure policy that puts more emphasis on the use of equity. DAMRI's Equity Structure consists of: Paid-in Capital, State Capital Participation, BPYBDS, Donated Capital, Reserves and Current Profit (Loss) Balance.

Material Commitments To Investment Of Capital Goods

DAMRI has material commitments related to investment in capital goods. In 2019 DAMRI had significant engagement agreements with vendors as follows:

No	Jenis Ikatan	Type of Bond	Pelaksana Executor	Tujuan	Destination	Mata Uang & Nilai Currency & Value
1	Penyedia Tenaga Kerja Front Liner (helper) untuk Cabang Angkutan Bandara Soekarno Hatta	Front Liner (helper) manpower provider for Soekarno Hatta Airport Transportation Branch	PT. Binayasa Karya Pratama	Peningkatan pelayanan kepada konsumen	Improved service to consumers	Rp2.056.548.000
2	Pekerjaan Rekondisi Body 15 (Lima Belas) Unit Microbus Long AC Elf Angkutan Bandara Kantor Cabang Bandara Soekarno-Hatta	Reconditioning Work Body 15 (Fifteen) Unit Microbus Long AC Elf Airport Transportation Soekarno-Hatta Airport Branch Office	CV. Ethos Fimadani	Peningkatan kapasitas, produktivitas dan pelayanan kepada Konsumen.	Increased capacity, productivity and services to consumers.	Rp1.250.040.000
3	Pekerjaan Retrofit 3 Unit Bus Besar AC Super Eksekutif, 1 Unit Bus Besar AC Bisnis Cabang Pontianak dan 4 Unit Bus Besar AC Eksekutif Cabang Bandar Lampung	Retrofitting Work 3 Large Bus Unit Super Executive AC, 1 Unit Large Bus Business AC Pontianak Branch and 4 Units Big Bus Executive AC Bandar Lampung Branch	PT. Piala Mas Industri	Peningkatan kapasitas, produktivitas dan pelayanan kepada Konsumen.	Increased capacity, productivity and services to consumers.	Rp5.444.000.000
4	Kontrak pengadaan 12 unit Mercedes Sprinter A3	Procurement contract for 12 units of Mercedes Sprinter A3	PT. Panji Rama Otomotif	Peningkatan kapasitas, produktivitas dan pelayanan kepada Konsumen.	Increased capacity, productivity and services to consumers.	Rp12.011.724.000



Tujuan Ikatan Material Investasi Barang Modal

Selama tahun 2019, DAMRI melakukan ikatan material untuk investasi barang dan modal dan pelayanan dengan tujuan peningkatan kapasitas, produktivitas dan pelayanan kepada Konsumen.

Sumber Dana

Sumber pendanaan atas belanja modal berasal dari dana internal DAMRI dan hutang kepada pihak luar.

Langkah Perlindungan Risiko Mata Uang

Pada tahun 2019, tidak terdapat ikatan dalam mata uang asing sesuai dengan Peraturan Bank Indonesia terkait dengan kewajiban penggunaan rupiah dalam setiap transaksi di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Selain itu, laporan Keuangan DAMRI disusun dalam mata uang rupiah.

Pencapaian Target 2019 dan Target 2020

Pencapaian Target 2019

Laporan Keuangan

1. Laba Rugi

Purpose Of Capital Investment Material Commitment

During 2019, DAMRI made material commitments for investment in goods and capital and services with the aim of increasing capacity, productivity and services to consumers.

Source Of Funds

Sources of funding for capital expenditures come from DAMRI's internal funds and debt to external parties.

Currency Risk Protection Steps

In 2019, there were no bonds in foreign currencies in accordance with Bank Indonesia Regulations regarding the mandatory use of rupiah in every transaction within the territory of the Republic of Indonesia. In addition, DAMRI's financial statements are prepared in rupiah currency.

Achievement Of The 2019 Target And The 2020 Target

2019 Target Achievement

Financial Statements

1. Profit And Loss

Tabel Laba Rugi
Table of Profit and Loss

(Dalam Jutaan Rupiah)
(in IDR Million)

NO	URAIAN	TAHUN 2019 YEAR 2019		PENCAPAIAN ACHIEVEMENT	DESCRIPTION
		RKAP ANNUAL CORPORATE BUDGET PLAN	REALISASI REALIZATION	%	
1	2	3	4	5 (4:3)	2
1	Pendapatan Usaha	1.581.305.555	1.241.950.963	78,54%	Operating revenues
2	Beban Operasional	1.035.710.988	876.674.893	84,64%	Operating Expenses
3	Beban Pemasaran	81.565.222	57.579.856	70,59%	Marketing Expenses
4	Beban Administrasi dan Umum	332.846.575	277.263.249	83,30%	General and Administrative Expenses
5	Laba (Rugi) Usaha	131.182.770	30.432.965	23,20%	Profit (Loss) from Operations
6	Pendapatan dan Beban Lain:				Other Profit and Expenses:
	a. Pendapatan Lain-Lain	2.090.279	48.093.703	2300,83%	a. Other Profit
	b. Beban Lain-lain	65.603.021	30.600.079	46,64%	b. Other Expenses
7	Laba (Rugi) Sebelum Pajak	67.670.028	47.926.589	70,82%	Profit (Loss) Before Tax
8	Beban Pajak Kini dan Tangguhan	-35.412.393	-4.664.172	13,17%	Current and Deferred Tax Expenses
9	Laba Tahun Berjalan	32.257.635	43.262.417	134,12%	Current year profit

Pendapatan Usaha belum bisa mencapai yang ditargetkan (terrealisasi sebesar 78,54%) dikarenakan adanya pergeseran waktu investasi

Operating Revenues have not been able to reach the target (realized by 78.54%) due to a shift in investment time from 2018 to the beginning of the



dari tahun 2018 menjadi awal triwulan tahun 2019. Namun demikian, perusahaan mampu mencapai target laba tahun berjalan sebesar 134,12% di tahun 2019.

2019 quarter. However, the company was able to achieve the current year's profit target of 134.12% in 2019.

2. Laporan Posisi Keuangan

2. Statement Of Financial Position

Tabel Laporan Posisi Keuangan
Table of Financial Position Report

NO	URAIAN	TAHUN 2019 YEAR 2019		PENCAPAIAN ACHIEVEMENT	DESCRIPTION
		RKAP ANNUAL CORPORATE BUDGET PLAN	REALISASI REALIZATION	%	
1	2	3	4	5 (4:3)	2
Aset					
1	Aset Lancar	151.041.247	217.019.726	143,68%	Current assets
2	Aset Tetap	1.927.581.746	1.057.121.081	54,84%	Fixed assets
3	Investasi Jangka Panjang	319.000	319.000	100,00%	Long term investment
4	Aset lain-lain	136.431.052	2.439.873	1,79%	Other Assets
	Jumlah Aset	2.215.373.044	1.276.899.680	57,64%	Total assets
Liabilitas dan Ekuitas					
5	Liabilitas Jangka Pendek	121.228.771	108.397.513	89,42%	Short-term liabilities
6	Liabilitas Jangka Panjang	1.050.469.259	375.594.127	35,75%	Long-term Liabilities
7	Ekuitas	1.043.675.013	792.908.040	75,97%	Equity
	Jumlah Liabilitas dan Ekuitas	2.215.373.044	1.276.899.680	57,64%	Total Liabilities and Equity

Target Aset terealisasi sebesar 57,64%, sedangkan target ekuitas terealisasi sebesar 75,97%. Hal ini sejalan dengan realisasi target usaha.

Realized asset target was 57.64%, while realized equity target was 75.97%. This is in line with the realization of business targets.

3. SDM, Alat Produksi dan Produksi

3. HR, Production and Production Tools

Tabel SDM, Alat Produksi, dan Produksi
Table of HR, Production Tools, and Production

(Dalam Jutaan Rupiah)
(in IDR Million)

NO	URAIAN	TAHUN 2019 YEAR 2019		PENCAPAIAN ACHIEVEMENT	DESCRIPTION
		RKAP ANNUAL CORPORATE BUDGET PLAN	REALISASI REALIZATION	%	
1	2	3	4	5 (4:3)	2
1	SDM (orang)	6.699	5.363	80,06	HR (people)
	Rasio SDM : SO	2,72	2,93		HR Ratio: SO
2	ALAT PRODUKSI				PRODUCTION TOOLS
	a. Armada	3.216	2.939	91,39	a. Fleet
	b. Siap Guna (SG)	3.105	2.757	88,79	b. Ready to Use (SG)
	c. Siap Guna Operasi (SGO)	2.818	2.230	79,14	c. Ready for Operation (SGO)
	d. Siap Operasi (SO)	2.524	1.883	74,62	d. Operation Ready (SO)
3	PRODUKSI				PRODUCTION
	a. Jumlah Hari Jalan	688.025	585.638	85,12	a. Number of Operational Days
	b. Jumlah Perjalanan (Rit)	2.645.028	2.337.391	88,37	b. Number of Trips (Rit)
	c. Panjang Perjalanan (km)	286.830	155.797	54,32	c. Travel Length (km)
	d. Jasa Angkutan				d. Transportation Services
	- Pelanggan (orang)	85.842	49.667	57,86	- Customer (person)
	- Pelanggan (km)	1.172.286	1.165.836	99,45	- Customers (km)
	- Ton-Km	28.705	34.069	118,69	- Ton-Km



Target 2020

Laporan Keuangan

1. Laba Rugi

2020 TARGET

FINANCIAL STATEMENTS

1. Profit And Loss

Tabel Laba Rugi
Table of Profit and Loss

(Dalam Jutaan Rupiah)
(in IDR Million)

NO	URAIAN	RKAP 2020* ANNUAL CORPORATE BUDGET PLAN 2020*	DESCRIPTION
1	2	3	2
1	a. Pendapatan Usaha	1.487.671.144	a. Operating revenues
	b. Discount (Potongan Harga)	1.238.577	b. Discount (discount)
	c. Pendapatan Usaha Bersih	1.486.432.567	c. Net Operating Income
	d. Subsidi Operasional	132.084.134	d. Operational Subsidies
	Pendapatan Usaha Bersih	1.618.516.701	Net Operating Income
2	Beban Langsung	1.112.388.912	Direct Load
3	Laba (Rugi) Kotor	506.127.789	Gross Profit (Loss)
4	Beban Penjualan	70.853.857	Selling expenses
5	Beban Umum Adm	354.843.751	General Expenses Adm
6	Laba (Rugi) Usaha Bersih	80.430.180	Net Operating Profit (Loss)
	Pendapatan dan Beban Lain:		Other Income and Expenses:
	a. Pendapatan Lain-Lain	28.978.624	a. Other income
	b. Beban Lain-lain	21.117.024	b. Other Expenses
7	Laba (Rugi) Sebelum Pajak	88.291.780	Profit (Loss) Before Tax
8	Beban Pajak Kini dan Tangguhan:	27.968.286	Current and Deferred Tax Expenses:
9	Laba (Rugi) Setelah Pajak	60.323.494	Profit (Loss) After Tax
10	Total Pendapatan	1.648.733.902	Total income
11	Total Biaya	1.588.410.408	Total cost
12	Laba (Rugi)	60.323.494	Profit and loss)

2. Arus Kas

2. Cash Flows

Tabel Arus Kas
Table of Cash Flows

(Dalam Jutaan Rupiah)
(in IDR Million)

NO	URAIAN	RKAP 2020* ANNUAL CORPORATE BUDGET PLAN 2020*	DESCRIPTION
1	2	3	2
1	Arus Kas Dari Aktivitas Operasi	236.703.004	Cash Flow From Operating Activities
2	Arus Kas Dari Aktivitas Investasi	(583.029.037)	Cash Flow From Investing Activities
3	Arus Kas dari aktivitas pendanaan	368.506.793	Cash flows from financing activities
4	Kenaikan (Penurunan) Kas dan Setara Kas	22.180.760	Increase (decrease) in cash and cash equivalents
5	Kas Bank dan setara kas Awal	67.250.906	Bank cash and Initial cash equivalents
6	Kas Bank dan setara kas Akhir	89.431.666	Bank Cash and Final cash equivalents



3. Laporan Posisi Keuangan

3. Statement Of Financial Position

Tabel Laporan Posisi Keuangan
Table of Financial Position Report

(Dalam Jutaan Rupiah)
(in IDR Million)

NO	URAIAN	RKAP 2020* ANNUAL CORPORATE BUDGET PLAN 2020*	DESCRIPTION
1	2	3	2
Aset			Asset
1	Aset Lancar	148.884.810	Current assets
2	Aset tidak Lancar	1.544.738.493	Non-current assets
3	Aset Dalam Proses	7.319.336	In-Process Assets
4	Aset Lain-lain	25.402.744	Other Assets
5	Investasi Jangka Panjang	37.000.000	Long term investment
6	Jumlah Aset	1.763.345.384	Total assets
Liabilitas dan Ekuitas			Liability and equity
7	Liabilitas Jangka Panjang	90.363.904	Long-term Liabilities
8	Liabilitas Jangka Pendek	842.621.011	Short-term liabilities
9	Ekuitas	830.360.468	Equity
	Jumlah Liabilitas dan Ekuitas	1.763.345.384	Total Liabilities and Equity

* Saat ini perusahaan sedang melakukan pembahasan revisi RKAP 2020 sehubungan dengan terjadinya pandemi Covid 19.
* The company is currently discussing the revision of the 2020 RKAP in connection with the Covid 19 pandemic.

4. SDM, Alat Produksi Dan Produksi

4. HR, Production and Production Tools

Tabel SDM, Alat Produksi, dan Produksi
Table of HR, Production Tools, and Production

(Dalam Jutaan Rupiah)
(in IDR Million)

NO	URAIAN	RKAP 2020* ANNUAL CORPORATE BUDGET PLAN 2020*	DESCRIPTION
1	2	3	2
1	SDM (orang)	6.261	HR (people)
	Rasio SDM : SO	2,72	HR Ratio: SO
2	ALAT PRODUKSI		PRODUCTION TOOLS
	a. Armada	3.392	a. Fleet
	b. Siap Guna (SG)	3.121	b. Ready to Use (SG)
	c. Siap Guna Operasi (SGO)	2.658	c. Ready for Operation (SGO)
	d. Siap Operasi (SO)	2.299	d. Operation Ready (SO)
3	PRODUKSI		PRODUCTION
	a. Jumlah Hari Jalan	772.475	a. Number of Operational Days
	b. Jumlah Perjalanan (Rit)	3.277.429	b. Number of Trips (Rit)
	c. Panjang Perjalanan (km)	200.016	c. Travel Length (km)
	d. Jasa Angkutan		d. Transportation Services
	- Pelanggan (orang)	74.856	- Customer (person)
	- Pelanggan (km)	1.650.820	- Customers (km)
	- Ton-Km	36.988	- Ton-Km

a. Tahun 2020 jumlah SDM ditargetkan sebanyak 6.261 orang atau 113,40% dari prognosa tahun 2019 dengan rasio SDM terhadap bus Siap Operasi (SO) 1: 2,72 dirasiakan lebih efisien dikarenakan terdapat program pensiun dan

a. In 2020 the number of human resources is targeted to be 6,261 people or 113.40% of the prognosis in 2019 with a ratio of HR to Buses Ready for Operation (SO) of 1: 2.72 is considered more efficient because there are pension and



pensiun dini di cabang-cabang yang memiliki rasio sdm yang tinggi.

- b. Armada pada tahun 2020 sebesar 3.392 unit dengan asumsi penambahan 244 unit baik pengadaan tahun 2019 maupun tahun 2020.
- c. Siap Guna pada tahun 2020 sebesar 3.121 unit terdapat usul afkir 271 unit dari armada tahun 2020.
- d. Siap Guna Operasi pada 2020 sebesar 2.658 unit terdapat peningkatan 429 unit bila dibanding Siap Guna Operasi prognosa tahun 2019 sebesar 2.230 unit disebabkan oleh pengadaan 180 unit baru dan perbaikan atau rekondisi sehingga kendaraan bisa terserap secara SGO.
- e. Siap Operasi pada tahun 2020 sebesar 2.299 unit terdapat peningkatan 406 unit bila dibanding Siap Operasi prognosa tahun 2019 sebesar 1.883 unit disebabkan oleh pengadaan unit baru, perbaikan atau rekondisi dan pengembangan serta optimalisasi alat produksi.
- f. Untuk produksi baik hari jalan, rit, panjang km dan jumlah pelanggan mengalami kenaikan dari prognosa tahun 2019 sebanding dengan peningkatan Siap Operasi, pengembangan/ penambahan trayek dan penumpang per rit.

early retirement programs in branches that have a high ratio of human resources.

- b. The fleet in 2020 is 3,392 units with the assumption of an additional 244 units, both procurement in 2019 and 2020.
- c. Ready for use in 2020, amounting to 3,121 units, there are proposals to reject 271 units from the 2020 fleet.
- d. Ready for Operation in 2020 amounting to 2,658 units, there is an increase of 429 units when compared to the 2019 Prognosis Ready for Operation of 2,230 units due to the procurement of 180 new units and repairs or reconditions so that vehicles can be absorbed by SGO.
- e. Ready for Operation in 2020 amounting to 2,299 units, there is an increase of 406 units when compared to Ready for Operation in 2019 prognosis of 1,883 units due to the procurement of new units, repair or reconditioning and development and optimization of production equipment.
- f. For production, both road days, routes, km length and the number of customers have increased from the prognosis in 2019 which is proportional to the increase in Ready for Operation, development / addition of routes and passengers per route.

INFORMASI DAN FAKTA MATERIAL YANG TERJADI SETELAH TANGGAL LAPORAN AKUNTAN

1. Pada tanggal 31 Mei 2020 dilaksanakan pengangkatan Direktur Komersial dan Pengembangan Usaha yang dijabat oleh Sandry Pasambuna.
2. Terjadinya pandemik Covid-19 yang memberikan dampak signifikan pada kinerja perusahaan.

KEBIJAKAN DIVIDEN

Cadangan Modal Tahun 2019

Sesuai dengan Persetujuan Laporan tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan (Audited) DAMRI tahun Buku 2018 No. S-366/MBU/05/2019 tanggal 28 Mei 2019, menetapkan laba bersih DAMRI tahun 2018 seluruhnya dialokasikan sebagai cadangan sebesar Rp21.562.478.886, sebagai berikut:

- Dividen : -
- Bina Lingkungan : -
- Cadangan : 21.562.478.886

Cadangan Modal Tahun 2018

MATERIAL INFORMATION AND FACTS THAT OCCURRED AFTER THE ACCOUNTANT'S REPORT DATE

1. On May 31, 2020, the Director of Commercial and Business Development, Sandry Pasambuna, was appointed.
2. The Covid-19 pandemic which had a significant impact on company performance.

DIVIDEND POLICY

Capital Reserves for 2019

In accordance with the Approval of the Annual Report and the Ratification of DAMRI's Financial Statements (Audited) for Fiscal Year 2018 No. S-366 / MBU / 05/2019 dated May 28, 2019, determined that DAMRI's 2018 net profit was allocated as a reserve of IDR 21,562,478,886, as follows:

- Dividend : -
- Environmental Guidance: -
- Reserves : 21,562,478,886

Capital Reserves for 2018



Sesuai dengan Persetujuan Laporan tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan (Audited) DAMRI tahun Buku 2017 No. S-250/MBU/04/2018 tanggal 17 April 2018, menetapkan laba bersih DAMRI tahun 2017 seluruhnya dialokasikan sebagai cadangan sebesar Rp7.143.689.850, sebagai berikut:

- Dividen : 357.000.000
- Bina Lingkungan : 115.195.700
- Cadangan : 6.671.494.150

Kebijakan Pembagian Dividen

In accordance with the Approval of the Annual Report and the Ratification of DAMRI's Financial Statements (Audited) for Fiscal Year 2017 No. S-250 / MBU / 04/2018 dated April 17, 2018, determined that DAMRI's 2017 net profit was allocated as a reserve of IDR 7,143,689,850, as follows:

- Dividend : 357,000,000
- Environmental Guidance : 115,195,700
- Reserves : 6,671,494,150

Dividend Distribution Policy

Uraian	Tahun Buku 2018 Fiscal Year 2018	Tahun Buku 2017 Fiscal Year 2017	Description
Total Dividen	0	357.000.000	Total Dividends
Jumlah Dividen Kas*	0	357.000.000	Cash Dividend Amount *
Payout Ratio	0	0,83%	Payout Ratio
Tanggal Pengumuman Dividen Kas	28 Mei 2019 May 28, 2019	17 April 2018 April 17, 2018	Cash Dividend Announcement Date
Tanggal Pembayaran Dividen Kas	0	16 Mei 2018 May 16, 2018	Cash Dividend Payment Date

*Saham perusahaan tidak dinyatakan dalam lembar saham sehingga dividen disajikan secara total.
* The company's shares are not stated in shares, so the dividends are presented in total.

TRANSAKSI MATERIAL YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN DAN/ATAU TRANSAKSI DENGAN PIHAK AFILIASI

Sepanjang tahun 2019, DAMRI tidak memiliki transaksi material yang mengandung benturan kepentingan dan/atau transaksi dengan pihak afiliasi.

Transaksi Dengan Pihak Afiliasi

Sepanjang tahun 2019, DAMRI tidak memiliki transaksi dengan pihak afiliasi. Sehingga tidak terdapat informasi nama pihak, sifat hubungan afiliasi, kewajaran transaksi, alasan dilakukannya transaksi, realisasi transaksi, kebijakan mekanisme rewiu atas transaksi, pemenuhan peraturan dan ketentuan terkait.

Transaksi Dengan Pihak Berelasi

Nama Pihak Dan Sifat Hubungan Berelasi

No	Pihak Berelasi Related Parties	Sifat Berelasi Related Nature	Transaksi Transaction
1	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.	Institusi Keuangan yang Dikendalikan oleh Pemerintah RI Financial Institutions Controlled by the Indonesian Government	Penempatan Kas dan Bank, Deposito Placement of Cash and Banks, Deposits

MATERIAL TRANSACTIONS CONTAINING CONFLICT OF INTEREST AND / OR TRANSACTIONS WITH AFFILIATED PARTIES

Throughout 2019, DAMRI did not have material transactions containing conflict of interest and / or transactions with affiliated parties.

Transactions With Affiliated Parties

Throughout 2019, DAMRI had no transactions with affiliated parties. So that there is no information on the name of the party, the nature of the affiliation relationship, the fairness of the transaction, the reason for the transaction, the realization of the transaction, the review mechanism policy for the transaction, the fulfillment of the relevant rules and regulations.

Transactions With Related Parties

Party Name And Nature Of Related Relationship



No	Pihak Berelasi Related Parties	Sifat Berelasi Related Nature	Transaksi Transaction
2	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.	Institusi Keuangan yang Dikendalikan oleh Pemerintah RI <i>Financial Institutions Controlled by the Indonesian Government</i>	Penempatan Kas dan Bank, Deposito <i>Placement of Cash and Banks, Deposits</i>
3	PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.	Institusi Keuangan yang Dikendalikan oleh Pemerintah RI <i>Financial Institutions Controlled by the Indonesian Government</i>	Penempatan Kas dan Bank, Deposito <i>Placement of Cash and Banks, Deposits</i>
4	PT Bank Mandiri (Persero), Tbk	Institusi Keuangan yang Dikendalikan oleh Pemerintah RI <i>Financial Institutions Controlled by the Indonesian Government</i>	Penempatan Kas dan Bank, Deposito <i>Placement of Cash and Banks, Deposits</i>

Kewajaran Transaksi

Transaksi dengan pihak berelasi telah dilakukan secara wajar sesuai dengan kepentingan Perusahaan. Transaksi telah dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan bebas dari konflik kepentingan.

Alasan Dilakukannya Transaksi

Seluruh transaksi dengan pihak berelasi dilaksanakan atas dasar alasan kebutuhan usaha serta ditujukan untuk meningkatkan kinerja Perusahaan.

Realisasi Transaksi

Dalam kegiatan usahanya, Perusahaan melakukan transaksi tertentu dengan pihak-pihak berelasi diantaranya adalah Perusahaan menempatkan dana pada Bank Pemerintah dengan persyaratan dan tingkat bunga normal sebagaimana berlaku untuk nasabah bank pihak ketiga.

Transaksi dengan pihak-pihak berelasi pada tanggal laporan posisi keuangan, sebagai berikut:

Transaction Fairness

Transactions with related parties have been carried out fairly in accordance with the interests of the Company. Transactions have been carried out in accordance with laws and regulations and are free from conflicts of interest.

Reason For Conducting The Transaction

All transactions with related parties are carried out on the basis of business needs and are aimed at improving the Company's performance.

Realization Of The Transaction

In its business activities, the Company carries out certain transactions with related parties, including the Company placing funds in a Government Bank with the terms and normal interest rates applicable to third party bank customers.

Transactions with related parties at the statement of financial position date are as follows:

KETERANGAN	2019	2018	DESCRIPTION
ASET			ASSETS
Kas Setara Kas			Cash Equivalents
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	22.378.056.913	20.884.144.481	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	25.910.387.023	25.910.387.023	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	27.042.304.401	18.211.321.991	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk	344.891.942	1.540.146.890	PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk
Jumlah	75.675.640.279	72.489.012.410	Total
Deposito			Deposit
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	8.500.000.000	23.500.000.000	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk	6.906.167.509	29.227.626.391	PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	-	-	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	7.000.000.000	-	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
Jumlah	22.406.167.509	52.727.626.391	Total



KETERANGAN	2019	2018	DESCRIPTION
Piutang Usaha			Accounts Receivable
PT Angkasa Pura II (Persero)	3.441.162.656	323.166.582	PT Angkasa Pura II (Persero)
PT Garuda Indonesia (Persero)	2.274.373.750	-	PT Garuda Indonesia (Persero)
Subsidi Perintis	1.646.319.395	-	Pioneer Subsidies
Dishub/ Provinsi	1.496.111.652	283.391.370	Transportation Agency / Province
Kemenhub	1.238.800.129	-	Ministry of Transportation
PT POS Indonesia (Persero)	885.588.034	37.663.250	PT POS Indonesia (Persero)
Piutang Kontrak Subsidi Perintis	404.452.374	-	Pioneer Subsidy Contract Receivables
Departemen Sosial (TKI B)	367.719.846	731.925.171	Ministry of Social Affairs (TKI B)
Kementerian Sosial (TKI)	344.532.000	284.041.000	Ministry of Social Affairs (TKI)
PT Angkasa Pura LINK AJA	304.882.710	-	PT Angkasa Pura LINK AJA
Universitas Padjajaran (UNPAD)	232.031.139	324.585.031	Universitas Padjajaran (UNPAD)
Piutang Kontrak Subsidi Perintis	200.000.000	-	Pioneer Subsidy Contract Receivables
Badan Nasional Penempatan	-	478.452.250	National Placement Agency
Departemen Tenaga Kerja	-	217.429.500	Department of Manpower
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	-	64.944.143	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
PT ASDP (Persero) - (LJJ)	-	66.400	PT ASDP (Persero) - (LJJ)
Jumlah	12.835.973.685	2.745.664.697	Total
Utang Bank			Bank Loans
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	-	31.105.000.000	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
Jumlah	-	31.105.000.000	Total

Kebijakan Mekanisme Reviu Atas Transaksi

Setiap transaksi dengan pihak berelasi harus melalui mekanisme reviu sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh Perusahaan. Semua transaksi dan saldo yang signifikan dengan pihak berelasi, dilakukan dengan syarat normal dan wajar.

Transaksi dengan pihak berelasi dilakukan berdasarkan persyaratan yang disetujui oleh kedua belah pihak, dimana persyaratan tersebut mungkin tidak sama dengan transaksi yang dilakukan dengan pihak-pihak yang tidak berelasi.

Persyaratan dan kondisi transaksi dengan pihak berelasi secara umum dilakukan sebagaimana dengan pihak ketiga yang di reviu oleh Komite Audit serta wajib mendapatkan persetujuan dari Dewan Pengawas.

Pemenuhan Peraturan dan Ketentuan Terkait

Selama tahun 2019 tidak terdapat pelanggaran atas peraturan perundang-undangan terkait transaksi dengan pihak berelasi.

Review Mechanism Policy On Transactions

Every transaction with related parties must go through a review mechanism in accordance with that determined by the Company. All significant transactions and balances with related parties are carried out on normal and fair terms.

Transactions with related parties are conducted based on terms agreed by both parties, where these terms may not be the same as transactions made with unrelated parties.

The terms and conditions for transactions with related parties are generally carried out as with third parties which are reviewed by the Audit Committee and must obtain approval from the Supervisory Board.

Compliance With Related Regulations and Provisions

During 2019 there were no violations of the laws and regulations related to transactions with related parties.



PERUBAHAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERHADAP PERUSAHAAN

AMENDMENTS TO THE LAWS AND REGULATIONS ON THE COMPANY

Peraturan	Regulations	Dampak	Impact
Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor: PM 73 Tahun 2019 Tanggal 9 Desember 2019 Tentang Penyelenggaraan Subsidi Angkutan Jalan Perintis	<i>Regulation of the Minister of Transportation of the Republic of Indonesia Number: PM 73 of 2019 dated 9 December 2019 concerning the Implementation of Pioneer Road Transportation Subsidies</i>	Perubahan peraturan tersebut berdampak signifikan terhadap DAMRI, karena salah satu layanan angkutan DAMRI yaitu keperintisan sehingga dengan adanya peraturan tersebut mengatur subsidi angkutan perintis untuk melakukan operasional di daerah T3 (Tertinggal, Terluar, dan Terdepan) di Indonesia	<i>This regulatory change has a significant impact on DAMRI, because one of DAMRI's transportation services is pioneering so that with this regulation regulates pioneer transportation subsidies to carry out operations in T3 (Disadvantaged, Outermost, and Frontier) areas in Indonesia.</i>
Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor: PM 52 Tahun 2019 Tanggal 1 Agustus 2019 Tentang Pelayanan Angkutan Penumpang Umum pada Kawasan Strategis Nasional	<i>Regulation of the Minister of Transportation of the Republic of Indonesia Number: PM 52 of 2019 dated 1 August 2019 concerning Public Passenger Transportation Services in National Strategic Areas</i>	Perubahan peraturan tersebut berdampak signifikan terhadap DAMRI, karena salah satu layanan angkutan DAMRI yaitu Angkutan Kawasan Strategis Pariwisata Nasional (KSPN) yang merupakan dukungan terhadap program pemerintah dalam pengembangan pariwisata di Indonesia	<i>This regulatory change has a significant impact on DAMRI, because one of DAMRI's transportation services is the National Tourism Strategic Area Transportation (KSPN) which is a support for government programs in tourism development in Indonesia.</i>

Perubahan Kebijakan Akuntansi

Changes In Accounting Policy

Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Baru dan Revisi (PSAK) dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK)

Implementation Of New And Revised Financial Accounting Standards (PSAK) and Interpretation Of Financial Accounting Standards (ISAK)

Standar Yang Berlaku Efektif Pada Tahun Berjalan

Standards That Apply Effectively In The Year

Dalam tahun berjalan, DAMRI telah menerapkan, sejumlah amandemen dan interpretasi PSAK yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan dari Ikatan Akuntan Indonesia yang relevan dengan operasinya dan efektif untuk periode akuntansi yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2018.

In the current year, DAMRI has implemented, a number of amendments and interpretations of PSAK issued by the Financial Accounting Standards Board of the Indonesian Institute of Accountants that are relevant to its operations and effective for accounting periods starting on or after January 1, 2018.

PSAK 2: (amandemen), Laporan Arus Kas tentang Prakarsa Pengungkapan.

PSAK 2 : (amendments), Cash Flow Statement on Disclosure Initiative.

Amandemen ini mensyaratkan entitas untuk menyediakan pengungkapan yang memungkinkan pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi perubahan pada liabilitas yang timbul dari aktivitas pendanaan, termasuk perubahan yang timbul dari arus kas maupun perubahan non kas. Amandemen tersebut tidak menentukan format spesifik untuk mengungkapkan aktivitas pendanaan, namun suatu entitas dapat memenuhi tujuan pengungkapan dengan menyediakan rekonsiliasi antara saldo awal dan akhir liabilitas yang timbul dari aktivitas pendanaan dalam laporan posisi keuangan.

These amendments require entities to provide disclosures that enable users of financial statements to evaluate changes in liabilities arising from financing activities, including changes arising from cash flows as well as changes in non-cash. The amendments do not specify a specific format for disclosing financing activities, but an entity can meet the disclosure objectives by providing a reconciliation between the opening and ending balances of the liabilities arising from financing activities in the statement of financial position.



PSAK 46: (amandemen), Pajak Penghasilan tentang Pengakuan Aset Pajak Tangguhan untuk Kerugian yang Belum Direalisasi.

Amandemen tersebut mengklarifikasi hal berikut:

1. Bila nilai tercatat dari instrumen utang dengan tingkat suku bunga tetap diukur pada nilai wajar yang lebih rendah dari biaya perolehan dimana dasar pengenaan pajaknya sebesar biaya perolehan sehingga timbul perbedaan temporer yang dapat dikurangkan tanpa mempertimbangkan apakah pemegang instrumen utang tersebut memperkirakan untuk memulihkan jumlah tercatat instrumen utang melalui penjualan atau penggunaan, atau apakah besar kemungkinan penerbit akan membayar semua arus kas kontraktual.
 2. Ketika suatu entitas menilai apakah laba kena pajak akan tersedia sehingga perbedaan temporer yang dapat dikurangkan dapat dimanfaatkan, dan peraturan perpajakan membatasi penggunaan kerugian untuk pengurangan terhadap jenis penghasilan tertentu (misalnya, kerugian modal hanya dapat dilakukan terhadap keuntungan modal), entitas menilai perbedaan temporer yang dapat dikurangkan secara gabungan dengan perbedaan temporer yang dapat dikurangkan dari jenis penghasilan tersebut, tetapi terpisah dari jenis perbedaan temporer yang dapat dikurangkan lainnya.
 3. Estimasi kemungkinan besar laba kena pajak di masa depan dapat mencakup pemulihan beberapa aset entitas yang lebih dari jumlah tercatatnya jika ada cukup bukti bahwa kemungkinan besar entitas tersebut akan memenuhinya, dan
 4. Dalam mengevaluasi apakah laba kena pajak di masa depan tersedia secara memadai, entitas harus membandingkan perbedaan temporer yang dapat dikurangkan dengan laba kena pajak di masa depan yang tidak mencakup pengurangan pajak yang dihasilkan dari pembalikan perbedaan temporer yang dapat dikurangkan tersebut.
- Penerapan amandemen ini tidak berdampak pada kinerja keuangan atau posisi keuangan DAMRI. Penerapan amandemen dan interpretasi berikut terhadap standar tidak menimbulkan dampak material terhadap pengungkapan atau jumlah yang diakui dalam laporan keuangan tahun ini dan tahun sebelumnya:
- a. PSAK 13: (amandemen), Properti Investasi tentang Pengalihan Properti Investasi,
 - b. PSAK 15: (penyesuaian), Investasi pada Entitas Asosiasi dan Ventura Bersama,
 - c. PSAK 53: (amandemen), Pembayaran Berbasis Saham tentang Klasifikasi dan Pengukuran Transaksi Pembayaran Berbasis Saham, dan

PSAK 46 : (amendments), Income Tax on the Recognition of Deferred Tax Assets for Unrealized Losses.

The amendments clarify the following:

1. When the carrying value of a debt instrument with a fixed interest rate is measured at fair value lower than cost, the tax base is equivalent to cost, so that temporary differences are deductible regardless of whether the holder of the debt instrument expects to recover the carrying amount of the instrument debt through sale or use, or whether it is probable that the issuer will pay all contractual cash flows.
2. When an entity assesses whether taxable profit will be available so that a deductible temporary difference can be utilized, and tax laws limit the use of the loss for deduction against certain types of income (for example, capital losses can only be made against capital gains), the entity assesses the temporary difference. From that type of income, but separate from other types of deductible temporary differences.
3. The estimate of the probable future taxable profit may include the recovery of some of the entity's assets that are more than their carrying amount if there is sufficient evidence that it is probable that the entity will fulfill them, and
4. In evaluating whether sufficient future taxable profit is available, an entity shall compare the deductible temporary difference with future taxable profit that does not include the tax deduction that results from reversing the deductible temporary difference.

The adoption of this amendment has no impact on DAMRI's financial performance or financial position. The application of the following amendments and interpretations to the standard has no material impact on the disclosures or amounts recognized in the current and previous year's financial statements:

- a. PSAK 13: (amendments), Investment Properties concerning Transfer of Investment Properties,
- b. PSAK 15: (adjustment), Investments in Associates and Joint Ventures,
- c. PSAK 53: (amendment), Share-Based Payment concerning Classification and Measurement of Share-Based Payment Transactions, and



- d. PSAK 67: (penyesuaian), Pengungkapan Kepentingan dalam Entitas Lain.

Alasan Perubahan Standar Akuntansi

Penerapan standar akuntansi baru dilakukan sesuai dengan amandemen dan interpretasi PSAK yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan dari Ikatan Akuntan Indonesia yang relevan dengan operasinya dan efektif untuk periode akuntansi yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2018.

Dampak Kuantitatif Terhadap Laporan Keuangan

Sampai dengan tanggal penerbitan laporan keuangan, dampak dari standar dan interpretasi tersebut terhadap laporan keuangan dapat diketahui atau diestimasi oleh manajemen.

Perubahan Kebijakan Akuntansi

Pada tahun 2019, tidak ada perubahan kebijakan akuntansi, sehingga tidak terdapat informasi alasan perubahan kebijakan akuntansi dan dampak kuantitatif terhadap laporan keuangan.

Tingkat Kesehatan Perusahaan

- d. PSAK 67: (adjustment), Disclosure of Interests in Other Entities.

Reasons For Changes In Accounting Standards

The application of new accounting standards is carried out in accordance with the amendments and interpretations of PSAK issued by the Financial Accounting Standards Board of the Indonesian Institute of Accountants that are relevant to its operations and are effective for accounting periods starting on or after January 1, 2018.

Quantitative Impact On Financial Statements

Until the issuance date of the financial statements, the effect of these standards and interpretations on the financial statements can be known or estimated by management.

Changes In Accounting Policy

In 2019, there were no changes in accounting policies, so there was no information on the reasons for changes in accounting policies and the quantitative impact on financial reports.

Level of Corporate Health

TINGKAT KESEHATAN PERUSAHAAN 2019 LEVEL OF COMPANY HEALTH 2019		
berdasarkan KEP-100/MBU/2002 TANGGAL 4 JUNI 2002 based on KEP-100 / MBU / 2002 DATED JUNE 4, 2002		
URAIAN	SKOR SCORE	DESCRIPTION
A. ASPEK KEUANGAN		
A. FINANCIAL ASPECT		
1. RETURN ON EQUITY (ROE)	7,50	1. RETURN ON EQUITY (ROE)
2. RETURN ON INVESTMENT (ROI)	8,00	2. RETURN ON INVESTMENT (ROI)
3. CASH RATIO (RASIO KAS)	3,00	3. CASH RATIO (RASIO KAS)
4. CURRENT RATIO (RASIO LANCAR)	3,00	4. CURRENT RATIO (RASIO LANCAR)
5. COLLECTION PERIODS (CP)	4,00	5. COLLECTION PERIODS (CP)
6. PERPUTARAN PERSEDIAAN	4,00	6. INVENTORY CIRCULATION
7. PERPUTARAN TOTAL ASET (TATO)	3,00	7. TOTAL ASSET RUNNING
8. RASIO MODAL SENDIRI	5,00	8. OWN CAPITAL RATIO
JUMLAH SKOR ASPEK KEUANGAN	37,50	TOTAL FINANCIAL ASPECT SCORES
B. ASPEK OPERASIONAL		
B. OPERATIONAL ASPECTS		
1. PELAYANAN KEPADA PELANGGAN/MASYARAKAT	8,30	1. SERVICE TO CUSTOMER / COMMUNITY
2. EFISIENSI PRODUKSI DAN PRODUKTIVITAS	7,30	2. PRODUCTION AND PRODUCTIVITY EFFICIENCY
3. PEMELIHARAAN KONTINUITAS PRODUKSI	5,40	3. MAINTENANCE OF PRODUCTION CONTINUITY
4. PENINGKATAN KUALITAS SDM	5,00	4. HR QUALITY IMPROVEMENT
5. HASIL PELAKSANAAN PENUGASAN PEMERINTAH	4,50	5. RESULTS OF GOVERNMENT ASSIGNMENTS
JUMLAH SKOR ASPEK OPERASIONAL	30,50	TOTAL OPERATIONAL ASPECT SCORES
C. ASPEK ADMINISTRASI		
C. ADMINISTRATIVE ASPECT		
1. LAPORAN PERHITUNGAN TAHUNAN	3,00	1. ANNUAL CALCULATION REPORT
2. RANCANGAN RKAP	3,00	2. DESIGN OF COMPANY BUDGET WORK PLAN
3. LAPORAN PERIODIK	3,00	3. PERIODIC REPORT



TINGKAT KESEHATAN PERUSAHAAN 2019 LEVEL OF COMPANY HEALTH 2019		
berdasarkan KEP-100/MBU/2002 TANGGAL 4 JUNI 2002 based on KEP-100 / MBU / 2002 DATED JUNE 4, 2002		
URAIAN	SKOR SCORE	DESCRIPTION
4. KINERJA PUKK:		4. PUKK PERFORMANCE:
a. EFEKTIVITAS PENYALURAN DANA	3,00	
b. TINGKAT KOLEKTIBILITAS PENGEMBALIAN PINJAMAN	3,00	
JUMLAH SKOR ASPEK ADMINISTRASI	15,00	TOTAL ADMINISTRATIVE ASPECT SCORES
TOTAL SKOR	83,00	TOTAL SCORE
TINGKAT KESEHATAN: SEHAT	AA	HEALTH LEVEL: HEALTHY

Informasi Kelangsungan Usaha

Hal-Hal Yang Berpotensi Berpengaruh Signifikan Terhadap Kelangsungan Usaha

Sampai akhir tahun 2019, DAMRI tidak memiliki hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha Perusahaan pada tahun buku terakhir.

Assessment Terhadap Hal-Hal Yang Berpotensi Berpengaruh Signifikan Terhadap Kelangsungan Usaha

Berdasarkan pencapaian kinerja perusahaan dalam beberapa tahun terakhir, DAMRI akan tetap memiliki prospek yang baik di masa yang akan datang. Dengan demikian, kelangsungan usaha perusahaan akan terjaga dengan baik di masa yang akan datang.

Asumsi Yang Digunakan Dalam Melakukan Assessment

Perusahaan meyakini kelangsungan usaha di masa yang akan datang berdasarkan:

1. Laporan keuangan tahun 2019 yang diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Budiman, Wawan, Pamudji & Rekan memperoleh opini wajar dalam semua hal yang material.
2. Perusahaan berhasil membukukan pendapatan usaha sebesar Rp1.210.323 juta pada Tahun 2019.
3. Rasio keuangan Perusahaan tahun 2019 menunjukkan bahwa Perusahaan dalam kondisi likuid dan solvabel.
4. Hasil total skor tingkat kesehatan perusahaan untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 2019 sebesar 83,00 atau kriteria "SEHAT" dengan penggolongan "AA" atau mengalami peningkatan dari skor 80,30 dengan kriteria "SEHAT" dan penggolongan "AA" pada tahun 2018.
5. Tidak terdapat gugatan hukum yang menuntut pailit terhadap Perusahaan.

Business Continuity Information

Things That Potential Significant Affect On Business Continuity

Until the end of 2019, DAMRI has no matters that have the potential to significantly affect the Company's business continuity in the last financial year.

Assessment Of Things That Potential Significant Effect On Business Sustainability

Based on the company's performance achievements in the last few years, DAMRI will still have good prospects in the future. Thus, the company's business continuity will be well preserved in the future.

Assumptions Used In Assessment

The company believes in business continuity in the future based on:

1. The 2019 financial report audited by the Public Accountant Firm Budiman, Wawan, Pamudji & Partners obtained a fair opinion in all material matters.
2. The company managed to book operating revenues of Rp1,210,323 million in 2019.
3. The Company's financial ratios in 2019 show that the Company is in a liquid and solvable condition.
4. The total score of the company health level for the year ended 31 December 2019 was 83.00 or the criteria for "HEALTHY" with the "AA" category or an increase from the score of 80.30 with the "HEALTHY" criteria and the "AA" classification in the year 2018.
5. There are no lawsuits demanding bankruptcy against the Company.

FUNGSI **PENDUKUNG** BISNIS

Business Support Functions





Selamat Datang, cobabandara
Damri E-Ticket Bandara
Petugas Loket

Tiket Terjual 2019-09-11

VIA JSD

10 Tiket

Rp200.000

Jumlah Tiket

Jumlah Pendapatan

10 Tiket

Rp200.000



FUNGSI PENDUKUNG BISNIS

Bussiness Support Functions

TEKNOLOGI INFORMASI

Program Pengembangan Teknologi Informasi 2019

Pengembangan program IT DAMRI tahun 2019 meliputi:

1. Penambahan sistem *ticketing* dan *cashless payment* (*Tap on bus*, *Vending Machine*, *Damri Apps* dan *Online Ticketing* yang terhubung dengan *Online Ticket Agent* (OTA)).
2. Penambahan kapasitas infrastruktur perlengkapan komputer cabang dan server, email *corporate* dan penambahan *cloud service*.
3. IT support untuk Sistem Informasi Keuangan (*Platform Forca ERP*).
4. SIMADAMRI yang merupakan sistem digitalisasi administrasi (*Rampcheck*, Sistem SDM, *e-assignment*, LMB Digital, PPA Online, *Checker Online*, *E-Office*, *Workflow*, *Document Management System*, *Website Improvement*, *e-meeting*, *my damri*, dan *raker 2019*).
5. Sistem IT Penunjang Armada (*Fleet Management System*, Sistem *sparepart*, *Repair* dan *Maintenance* – SIMA Teknik, *Wifi on Bus* dan *digital advertise*).
6. Support Program Angkutan KSPN (GPS, *Dashboard Monitoring*, *ticketing*).
7. Support Program Angkutan Hari Raya Idul Fitri (AHRI) 2019 dan Nataru (*dashboard monitoring*, GPS, laporan operasional harian).
8. Support Program Mudik bareng BUMN 2019 (*dashboard monitoring*, GPS, *management operasional*).
9. Keterbukaan Informasi Publik (PPID).

Rencana Kerja Teknologi Informasi 2020

Rencana kerja Teknologi Informasi DAMRI pada tahun 2020 meliputi:

- a. ADMINISTRASI
Pengembangan metode pembayaran dengan cara *Cashless* (*Virtual Account*, *Prepaid*, *Debit Credit*, dan *QRIS*).
1. Kerjasama dengan HIMBARA (Bank Mandiri, BRI, dan BNI)
2. Kerjasama dengan BCA
3. Kerjasama dengan Link Aja
4. Kerjasama dengan Gopay
5. Kerjasama dengan OVO
6. Kerjasama dengan DANA
7. Kerjasama dengan Shopee Pay
8. SAM Multi Applet

INFORMATION TECHNOLOGY

Information Technology Development Program 2019

The development of the DAMRI IT program in 2019 includes:

1. Adding *ticketing* and *cashless payment systems* (*Tap on buses*, *Vending Machines*, *DamriApps* and *Online Ticketing* which are connected to the *Online Ticket Agent* (OTA)).
2. Adding *infrastructure capacity for branch computer equipment and servers*, *corporate email* and *additional cloud services*.
3. IT support for *Financial Information Systems* (*Forca ERP Platform*).
4. *SIMADAMRI* which is an *administrative digitization system* (*Rampcheck*, *HR System*, *e-assignment*, *LMB Digital*, *PPA Online*, *Checker Online*, *E-Office*, *Workflow*, *Document Management System*, *Web Site Improvement*, *e-meeting*, *my damri*, and *work meeting 2019*).
5. *Fleet Management System*, *Spare Parts System*, *Repair and Maintenance* - *SIMA Teknik*, *Wifi on Bus* and *digital advertisement*).
6. Support *KSPN Transportation Program* (GPS, *Monitoring Dashboard*, *ticketing*).
7. Support for the 2019 *Eid al-Fitr* (AHRI) and *Nataru Transportation Program* (*monitoring dashboard*, GPS, *daily operational reports*).
8. Support *Homecoming Program* with *BUMN 2019* (*monitoring dashboard*, GPS, *operational management*).
9. *Public Information Disclosure* (PPID).

Information Technology Work Plan 2020

DAMRI's Information Technology work plan in 2020 includes:

- a. ADMINISTRATION
Development of payment methods using Cashless (*Virtual Account*, *Prepaid*, *Debit Credit*, and *QRIS*).
1. Collaboration with HIMBARA (Bank Mandiri, BRI, and BNI)
2. Collaboration with BCA
3. Cooperation with Link Aja
4. Cooperation with Gopay
5. Cooperation with OVO
6. Cooperation with DANA
7. Cooperation with Shopee Pay
8. SAM Multi Applet



b. SYSTEM DEVELOPMENT

1. HRIS
2. FMS
3. Sima Operasi
4. New Sima Teknik
5. Sales Plan
6. e-ticketing
7. e-office
8. e-invoice
9. Purlog Management Asset
10. Ticketing Issue
11. Sima Keuangan (ERP)
12. DAMRI Apps
13. Sima Logistics
14. My Damri

c. INFRASTRUKTUR

1. Wifi on Bus
2. Telkom (Sistem e-ticketing Bassoeta)
3. GPS dan CCTV (5 cabang besar)
4. Turnstile on BUS
5. POC LED on BUS
6. Control Room
7. Call Center
8. Penerapan EDC BNI loket Bassoeta
9. Pengadaan Wifi lantai dasar DAMRI
10. Upgrade Storage NAS-DAMRI Drive
11. Upgrade Storage Server InHouse DAMRI
12. Upgrade Email Security Barracuda
13. Instalasi SSL damri.co.id
14. User Testing aplikasi DAMRI
15. SOP dan Manual Book
16. Tatakelola IT
17. Upgrade jaringan server
18. Renovasi ruang server
19. Pendukung pelaporan masalah teknis hardware dan software user DAMRI
20. Pendukung pelaporan sistem pemesanan dan pembayaran e-ticketing melalui email
21. Pendukung proses dan dokumentasi pembayaran divisi TI

SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

Penataan Dasar-dasar Pengelolaan Sumber Daya Manusia 2019

Pengembangan sumber daya manusia merupakan salah satu fokus utama bagi Perusahaan dalam upaya mencapai tujuannya. DAMRI telah berkomitmen untuk menjadikan pengembangan dan peningkatan kapasitas karyawan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari tujuan pencapaian Perusahaan. Keberhasilan

b. DEVELOPMENT SYSTEM

1. HRIS
2. FMS
3. Sima Operation
4. New Sima Technique
5. Sales Plan
6. e-ticketing
7. e-office
8. e-invoice
9. Purlog Asset Management
10. Ticketing Issue
11. Sima Finance (ERP)
12. DAMRI Apps
13. Sima Logistics
14. My Damri

c. INFRASTRUCTURE

1. Wifi on Bus
2. Telkom (Bassoeta e-ticketing system)
3. GPS and CCTV (5 major branches)
4. Turnstile on BUS
5. POC LED on BUS
6. Control Room
7. Call Center
8. Implementation of EDC BNI Bassoeta counters
9. Procurement of DAMRI ground floor Wifi
10. Upgrade Storage NAS-DAMRI Drive
11. Upgrade DAMRI InHouse Storage Server
12. Upgrade Barracuda Email Security
13. Installation of SSL damri.co.id
14. User Testing of DAMRI applications
15. SOP and Manual Book
16. IT Governance
17. Upgrade the server network
18. Renovate the server room
19. Supporting DAMRI user hardware and software technical problem reporting
20. Supporting reporting of ordering systems and e-ticketing payments via email
21. Support the IT division payment processing and documentation

HUMAN RESOURCES (HR)

Human Resource Management Basics In 2019

Human resource development becomes one of the main focuses for the Company in achieving its goals. DAMRI is committed to making the development and capacity building of employees an integral part of the Company's goals. The success of the Company is also the success of employees in realizing their performance



Perusahaan adalah juga keberhasilan karyawan dalam merealisasikan kinerja dan kontribusinya untuk berkarya dan mencapai keberhasilan.

Pelaksanaan pengembangan SDM ini sejalan dengan transformasi yang dilakukan Perusahaan untuk memastikan integritas karya dan kinerja serta budaya perusahaan dapat berjalan berkesinambungan dalam menciptakan kesehatan usaha dan pencapaian jangka panjang Perusahaan.

Tahun 2019, menandai langkah baru dari Direktorat SDM & Umum untuk memulai penataan dalam memastikan terlaksananya dasar-dasar pengelolaan sumberdaya manusia secara benar (*get the basic right*) dengan melakukan:

1. Penataan sistem administrasi kekaryawan dengan memanfaatkan teknologi atau yang dikenal dengan *Human Resources Management System*. Pemanfaatan ini bertujuan untuk memastikan ketepatan data dan informasi kekaryawan yang akan dipergunakan dalam pengelolaan penggajian yang akan juga dikembangkan pada pelaksanaan manajemen kinerja dan talenta.
2. Penataan sistem rekrutmen karyawan – yang tidak hanya memberikan kesempatan bagi penerimaan karyawan eksternal akan tetapi juga memberikan kesempatan bagi karyawan internal yang berbakat untuk dapat mengembangkan diri pada posisi-posisi jabatan yang terbuka. Untuk keperluan ini, bekerjasama dengan Direktorat Teknologi Informasi – sistem perekrutan diciptakan untuk dapat melakukan penyeleksian karyawan khususnya bagi calon karyawan yang berada di luar wilayah Jakarta.
3. Guna memantapkan basis bagi pengembangan karyawan, Direktorat SDM & Umum telah memantapkan penetapan Kompetensi Perum DAMRI yang harus dimiliki oleh setiap insan DAMRI yang meliputi kompetensi Kepemimpinan, Pencapaian Kinerja, Inovasi, Fokus pada Pelanggan, Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan, Kerjasama Tim, Pengembangan Diri dan Karyawan, Komunikasi dan Keterampilan Interpersonal dan Etika & Integritas.
4. Dalam hal pelatihan dan pengembangan karyawannya dan berdasarkan analisa atas kebutuhan pelatihan yang diperlukan Direktorat SDM & Umum telah menyusun rangkaian pelatihan wajib yang akan diterapkan secara kontinyu yang meliputi pelatihan kepemimpinan bagi level manajerial dan pelatihan umum teknis operasional yang akan dikembangkan bagi seluruh karyawannya.

and in contributing to work and achieving success.

The implementation of HR development is in line with the transformation carried out by the Company to ensure the integrity of the work and performance as well as the corporate culture that can run continuously in creating business health and the Company's long-term achievements.

The year 2019 has marked a new step from the Directorate of Human Resources & General Affairs to initiate governance in ensuring the implementation of the basics of human resource management properly (get the basic right) by doing:

1. *Arrangement of the employee administration system by utilizing technology or what is known as the Human Resources Management System. This utilization aims to ensure the accuracy of employee data and information that will be used in payroll management which will also be developed in the implementation of performance and talent management.*
2. *Arrangement of the employee recruitment system - which not only provides opportunities for recruitment of external employees but also provides opportunities for talented internal employees to be able to develop themselves in open positions. For this purpose, in collaboration with the Directorate of Information Technology - a recruitment system was created to enable employee selection, especially for prospective employees who are outside the Jakarta area.*
3. *In order to strengthen the basis for employee development, the Directorate of Human Resources & General Affairs has strengthened the determination of the Perum DAMRI competencies that every DAMRI employee must have, which include leadership competencies, performance achievement, innovation, focus on customers, problem solving and decision making, teamwork, development Self and Employees, Communication and Interpersonal Skills and Ethics & Integrity.*
4. *In terms of employee training and development and based on an analysis of the training needs required, the Directorate of Human Resources & General Affairs has compiled a series of compulsory trainings that will be applied continuously, including leadership training for managerial levels and general operational technical training which will be developed for all employees.*



5. Direktorat SDM & Umum telah memulai langkah awal bagi pelaksanaan manajemen suksesi khususnya bagi talenta-talenta, khususnya bagi level BOD-1 (*Board of Director – 1*) yang bertujuan untuk membentuk kekuatan *talent pool* bagi perusahaan juga bertujuan untuk memastikan kelangsungan kepemimpinan di organisasi.
6. Terkait dengan pembentukan *talent pool*, Direktorat SDM & Umum telah menetapkan rangkaian pengembangan *Management Trainee* bagi lulusan STTD (Sekolah Tinggi Transportasi Darat) serta perekrutan talenta bersama BUMN yang melibatkan talenta-talenta milenial untuk dapat berkembang bersama Perusahaan.

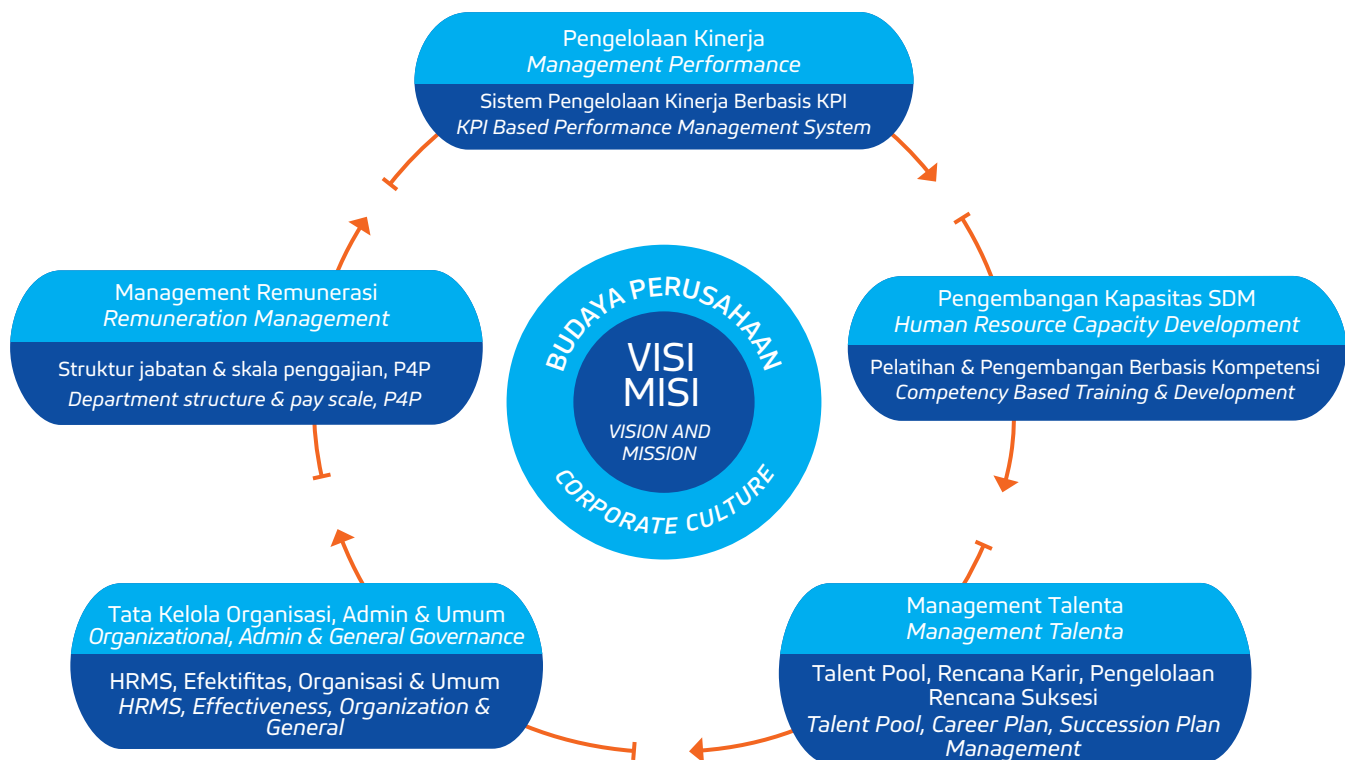
5. The Directorate of Human Resources & General Affairs has started the first steps for the implementation of succession management, especially for talents, especially at the BOD-1 level (*Board of Directors – 1*) which aims to establish a strong talent pool for the company as well as to ensure continued leadership in the organization.
6. In relation to the establishment of a talent pool, the Directorate of Human Resources & General Affairs has established a series of Management Trainee developments for STTD (Land Transportation College) graduates as well as talent recruitment with BUMN's that involve millennial talents to develop with the Company.

Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia

Sebagai kelanjutan dari upaya peningkatan aktivitas pada Direktorat SDM & Umum dan bagi kelanjutan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di DAMRI, Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum telah mencanangkan rancangan pengembangan berkesinambungan bagi karyawannya sebagaimana yang terangkum dalam diagram di bawah ini:

Human Resources Development Strategy

As a continuation of efforts to increase activities at the Directorate of Human Resources & General Affairs and for the continuation of the implementation of human resource development at DAMRI, the Directorate of Human Resources and General Affairs has launched a continuous development plan for its employees as summarized in the diagram below:





Disamping itu, Direktorat SDM dan Umum juga akan befokus pada keefektifan organisasi yang tidak hanya akan menata dan mereview struktur organisasi yang ada pada saat ini namun juga menelaah keefektifan alur proses operasional dalam menata keseluruhan cabang dan kebijakan-kebijakan organisasi yang tepat guna bagi berlangsungnya tatanan organisasi yang tepat kedepannya.

Komposisi SDM Tahun 2019

Komposisi SDM tahun 2019 diperbandingkan dengan tahun 2018 dapat dilihat pada bagian Profil Karyawan dan Pengembangan Kompetensi Karyawan.

JUMLAH KARYAWAN UNTUK MASING-MASING LEVEL ORGANISASI

Tabel Jumlah Karyawan per Level Organisasi
Table of Number of Employees per Organization Level

(dalam orang) | (in People)

Level Organisasi	2019	2018	Organization Level
Pengemudi	2721	2822	Driver
Kondektur	223	213	Conductor
PPA / Timer	604	611	PPA / Timer
Teknik dan Mekanik	511	540	Engineering and Mechanics
Staff Administrasi	958	908	Administrative staff
Jumlah	5.363	5.443	Total

In addition, the Directorate of Human Resources and General Affairs will also focus on the effectiveness of the organization which will not only organize and review the current organizational structure but also examine the effectiveness of the operational process flow in managing all branches and organizational policies that are appropriate for the right ongoing organizational structure in the future.

HR Composition In 2019

The composition of HR in 2019 compared to 2018 can be seen in the section on Employee Profiles and Employee Competency Development.

NUMBER OF EMPLOYEES FOR EACH ORGANIZATIONAL LEVEL

JUMLAH KARYAWAN BERDASARKAN GENDER

Tabel Jumlah Karyawan per Gender
Table of Number of Employees per Gender

(dalam orang) | (in People)

Gender	2019	2018	Gender
Laki-laki	4954	5052	Male
Perempuan	409	391	Female
Total	5.363	5.443	Total

NUMBER OF EMPLOYEES BY GENDER

JUMLAH KARYAWAN UNTUK MASING-MASING TINGKAT PENDIDIKAN

Tabel Jumlah Karyawan per Tingkat Pendidikan
Table of Number of Employees per Education Level

(dalam orang) | (in People)

Tingkat Pendidikan	2019	2018	Level of Education
< SMA	4.582	4.791	<High school
Diploma	187	186	Diploma
Sarjana	541	413	Bachelor
Pasca Sarjana	53	53	Postgraduate
Total	5.363	5.443	Total

NUMBER OF EMPLOYEES FOR EACH EDUCATION LEVEL



JUMLAH KARYAWAN BERDASARKAN STATUS KEPEGAWAIAN

NUMBER OF EMPLOYEES BASED ON EMPLOYMENT STATUS

Tabel Jumlah Karyawan per Status Kepegawaian
Table of Number of Employees per Employment Status

(dalam orang) | (in People)

Status Kepegawaian	2019	2018	Employment status
Tetap	3.766	3.781	Permanent
Kontrak	1.597	1.662	Contract
Total	5.363	5.443	Total

JUMLAH KARYAWAN BERDASARKAN USIA

NUMBER OF EMPLOYEES BY AGE

Tabel Jumlah Karyawan Berdasarkan Usia
Table of Number of Employees by Age

(dalam orang) | (in People)

Rentang Usia	2019	2018	Age Range
< 25 tahun	332	239	<25 years
25-35 tahun	1,259	1,576	25-35 years
36-45 tahun	2,576	2,076	36-45 years
46-56 tahun	1,196	1,552	46-56 years
Total	5363	5443	Total

PENGEMBANGAN KOMPETENSI KARYAWAN

EMPLOYEE COMPETENCY DEVELOPMENT

Dalam upaya pengembangan karyawannya, Perusahaan telah merencanakan pelatihan-pelatihan baik yang bersifat umum (*general training*), fungsional (*functional training*) ataupun sertifikasi.

In an effort to develop its employees, the Company has planned general training, functional training or certification.

Tipe Pelatihan	Status Kepegawaian Total Training		Type of Training
	2019	2018	
General	3	14	General
Functional	10	41	Functional
Sertifikasi	-	3	Certification
Total	13	58	Total

Secara spesifik di tahun 2019, Perusahaan telah melibatkan lebih banyak karyawan diseluruh lini organisasi atau sebanyak 23,3%, dengan total manhours sebanyak lebih dari 45,000 jam kerja pelatihan:

Specifically, in 2019, the Company has involved more employees across all lines of the organization or 23.3%, with a total manhours of more than 45,000 hours of training work:

Tipe Pelatihan 2019	Jumlah Pelatihan	Jumlah Peserta	2019 Type of Training
General	14	607	General
Functional	41	498	Functional
Sertifikasi	3	146	Certification
Total	58	1251	Total



Secara rinci, pelatihan yang telah dilaksanakan pada tahun 2019, adalah sbb:

In detail, the training that was carried out in 2019 is as follows:

No.	Tipe Pelatihan	Type of Training	Tema Pelatihan	Training Theme
1	Function	Function	Sosialisasi LHKPN	LHKPN socialization
2	Function	Function	Audit Kecurangan	Fraud Audit
3	Function	Function	Diklat Teknik & Pengemudi Mercedes-benz M.Long	Engineering Training & Mercedes-Benz M. Long Driver
4	Function	Function	Pelatihan Penulisan dan Kehumasan di Era Milenial	Writing and Public Relations Training in the Millennial Era
5	Function	Function	Restructuring Digital Marketing Class	Restructuring Digital Marketing Class
6	Function	Function	Diklat Teknik & Pengemudi Isuzu	Isuzu Engineering & Driver Training
7	Function	Function	Comprehensive Financial Performance Strategy	Comprehensive Financial Performance Strategy
8	Function	Function	Building Information Modelling	Building Information Modeling
9	Function	Function	Green Fest 2019	Green Fest 2019
10	General	General	Millenial Entrepreneurs Festival 2019, Generation of Entrepreneurs	2019 Millenial Entrepreneurs Festival, Generation of Entrepreneurs
11	Function	Function	Organization Alignment Model For Reinventing The Best Human Capital Strategy & Execution	Organization Alignment Model For Reinventing The Best Human Capital Strategy & Execution
12	Function	Function	Aktuaria SPK24	Actuarial SPK24
13	Function	Function	Agile Scrum	Agile Scrum
14	Function	Function	Strategi Mempersiapkan Asesmen KPKU 2019 di BUMN dan anak Perusahaan	Strategies to Prepare 2019 KPKU Assessments in BUMN and Subsidiaries
15	General	General	Becoming an Effective Leader & Manager	Becoming an Effective Leader & Manager
16	Function	Function	Kongres & Munas 2019 "The Future of PR"	2019 Congress & National Conference "The Future of PR"
17	Function	Function	Audit Operasional	Operational Audit
18	General	General	1 Day Leadership	1 Day Leadership
19	General	General	Pembekalan STTD	STTD supplies
20	Function	Function	Android Basic Java Weekend	Android Basic Java Weekend
21	General	General	Radikalisme, Ekstremisme dan Terorisme	Radicalism, Extremism and Terrorism
22	Function	Function	Uji Kompetensi Sertifikasi BNSP Pengemudi	BNSP Driver Certification Competency Test
23	Function	Function	Training Forca Fase 1	Training Forca Phase 1
24	Function	Function	Focus Group Discussion Kupas Tandas Perjanjian Kerja, Perjanjian Kemitraan dan Outsourcing (TUPE-Alur Pelaksanaan Pekerjaan)	Focus Group Discussion Peeling Work Agreement, Partnership and Outsourcing Agreement (TUPE-Work Implementation Flow)
25	Function	Function	Percontohan Pelatihan Eco-Safety Driving	Pilot Eco-Safety Driving Training
26	Function	Function	Training Forca Fase 2	Training Forca Phase 2
27	Function	Function	Ujian Nasional Sertifikasi Ahli Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah sesuai Perpres 16 tahun 2018	National Examination for Government Procurement Expert Certification in accordance with Presidential Decree 16/2018
28	General	General	Focus Group Discussion on Eco-Safety Driving	Focus Group Discussion on Eco-Safety Driving
29	Function	Function	Training Forca Fase 3	Training Forca Phase 3
30	Function	Function	Training Perawatan body (eksterior)	Body care training (exterior)
31	Function	Function	Eco Safety Driving	Eco Safety Driving
32	General	General	Service Excellent	Excellent Service
33	Function	Function	1 Day Workshop "Dampak Revisi Undang-Undang BUMN pada Pengelolaan BUMN dan Anak Perusahaan	1 Day Workshop "The Impact of Revised BUMN Law on Management of BUMN and Subsidiaries
34	General	General	Diklat Basic Knowledge Lubricants	Basic Knowledge Lubricants Training
35	Function	Function	Training Forca Fase 4	Training Forca Phase 4
36	Function	Function	Procurement Management	Procurement Management



No.	Tipe Pelatihan	Type of Training	Tema Pelatihan	Training Theme
37	Function	Function	Workshop Pengelolaan dan Pengendalian Kas (FIN - 001)	Cash Management and Control Workshop (FIN - 001)
38	Function	Function	Safety Driving, Pemeliharaan & perbaikan kendaraan, AC, AUDIO/VIDEO SYSTEM	Safety Driving, vehicle maintenance & repair, air conditioning, AUDIO / VIDEO SYSTEM
39	Function	Function	Implementasi Digitalisasi Administrasi Teknik	Implementation of Digitalization of Engineering Administration
40	Function	Function	Pelatihan BHRP (Basic Human Resources Professional)	BHRP (Basic Human Resources Professional) Training
41	Function	Function	Workshop Tenaga Kerja Khusus (Disabilitas)	Special Workforce Workshop (Disability)
42	Function	Function	Workshop Accelerating Business Growth in Digital Age Artificial Intelligence (AI) Approach	Accelerating Business Growth in Digital Age Artificial Intelligence (AI) Approach Workshop
43	General	General	Training Tanggap Darurat	Emergency Response Training
44	Function	Function	Overhaul Engine Merek HINO	HINO Brand Engine Overhaul
45	Function	Function	Sistem Implementasi E-Ticketing	E-Ticketing Implementation System
46	General	General	Induction Program PPB BUMN	BUMN PPB Induction Program
47	Function	Function	Transport Payments Asia Pacific	Transport Payments Asia Pacific
48	General	General	Balance Leadership Training	Balance Leadership Training
49	General	General	Content Every Think	Content Every Think
50	Function	Function	Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah	Government Goods / Services Procurement Expertise Certification
51	General	General	The 1 st ASEAN CPA Confrence 2019	The 1 st ASEAN CPA Conference 2019
52	Function	Function	Perawatan & Perbaikan AC	Air conditioner maintenance & repair
53	Function	Function	Diklat dasar-dasar audit	Audit basics training
54	General	General	Cube Training on Forecasting Toll Road Traffic and Transit Ridership	Cube Training on Forecasting Toll Road Traffic and Transit Ridership
55	Function	Function	Pelatihan Asesor KPKU BUMN & Interpretasi	BUMN KPKU Assessors Training & Interpretation
56	Function	Function	Strategic Business Analysis	Strategic Business Analysis
57	General	General	Konsinyering Rapat Kerja RJPP Perum DAMRI Tahun 2020 - 2024	Consignment of RJPP Perum DAMRI Work Meetings in 2020 - 2024
58	Function	Function	Workshop PSAK 72 & 73	PSAK 72 & 73 Workshop Training Theme

BIAYA PENGEMBANGAN KOMPETENSI KARYAWAN

EMPLOYEE COMPETENCY DEVELOPMENT COSTS

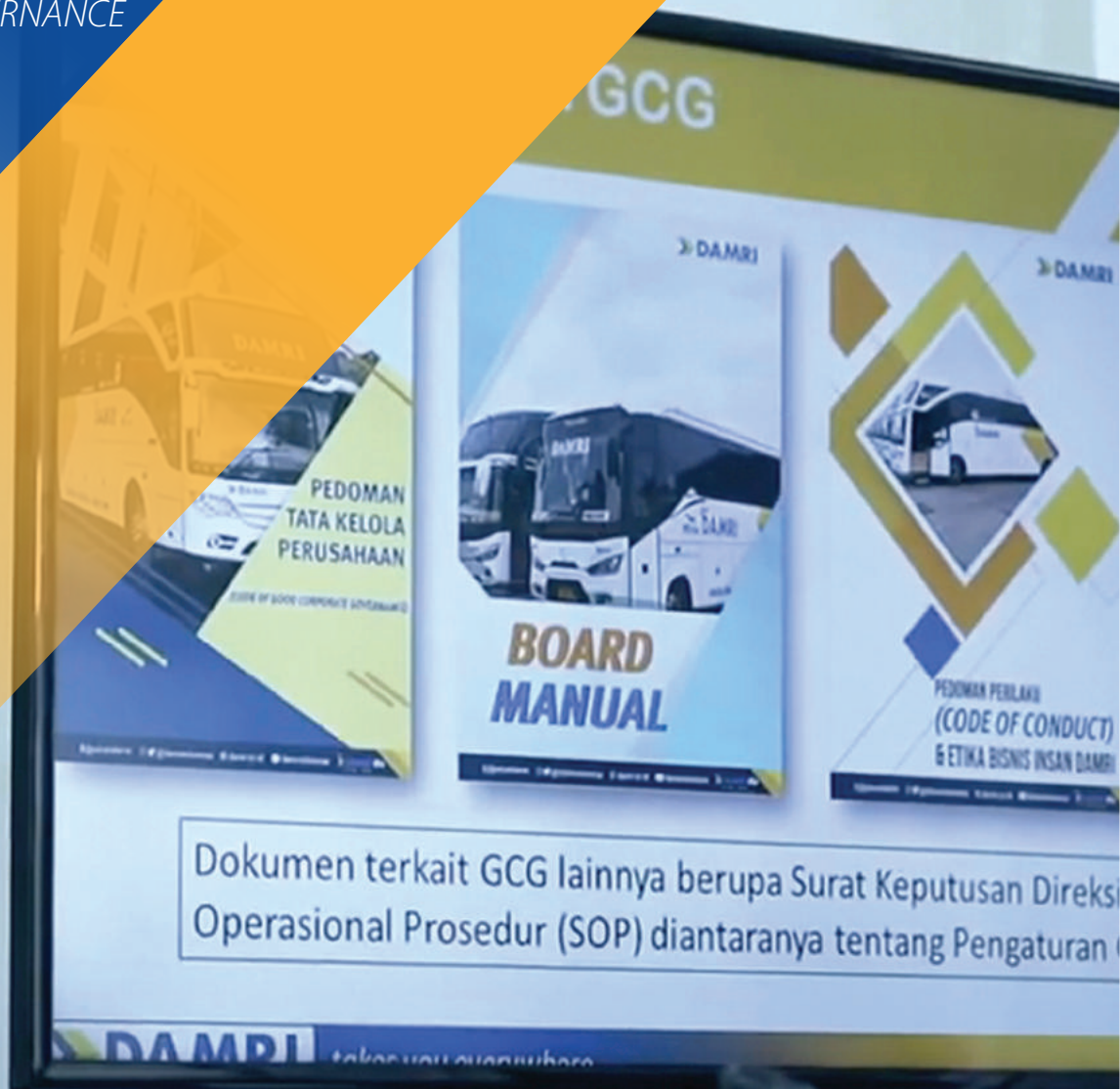
Tabel Biaya Pengembangan Kompetensi Karyawan
Table of Employee Competency Development Cost

(dalam orang) | (in People)

Uraian	2019	2018	Description
Target	8.122.004.000	5.471.000.000	Target
Realisasi	5.905.977.600	806.670.000	Realization

TATA KELOLA **PERUSAHAAN**

CORPORATE GOVERNANCE







PENCAPAIAN DALAM PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

ACHIEVEMENTS IN THE IMPLEMENTATION OF CORPORATE GOVERNANCE



Penghargaan sebagai Instansi dengan pengelolaan LHKPN terbaik tahun 2019 dalam acara Penghargaan Kepatuhan LHKPN Terbaik: Maju Lawan Korupsi yang diselenggarakan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) pada tanggal 9 Desember 2019.

Award as the agency with the best LHKPN management in 2019 in the Best LHKPN Compliance Award: Advancing Against Corruption was organized by the Corruption Eradication Commission (KPK) on December 9, 2019.

Meningkatnya skor GCG Assessment dari 70,070 pada tahun 2018 meningkat menjadi 77,457 pada tahun 2019, sehingga klasifikasi penerapan GCG meningkat dari "cukup baik" menjadi "baik".

The increase in the GCG Assessment score from 70,070 in 2018 increased to 77,457 in 2019, so that the classification of GCG implementation increased from "good enough" to "good".

DASAR PENERAPAN CORPORATE GOVERNANCE

BASICS OF CORPORATE GOVERNANCE APPLICATION

Landasan praktik *Good Corporate Governance* (GCG) di DAMRI, mengadaptasi:

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang BUMN.
- Peraturan Menteri BUMN No.SK-16/S.MBU/2012 Tahun 2012
- Peraturan Menteri BUMN No.SK-01/MBU/2011 Tahun 2011
- Pedoman GCG DAMRI:
 - Code of Good Corporate Governance
 - Code of Conduct
 - Board Manual
 - Sistem Pelaporan Pelanggaran (WBS)
 - Pengendalian Gratifikasi

The foundation of Good Corporate Governance (GCG) practice at DAMRI, adapting:

- Law of the Republic of Indonesia Number 19 of 2003 concerning BUMN.*
- Regulation of the Minister of BUMN No.SK-16 / S.MBU / 2012 of 2012*
- Minister of BUMN Regulation No.SK-01 / MBU / 2011 of 2011*
- DAMRI GCG Guidelines:*
 - *Code of Good Corporate Governance*
 - *Code of conduct*
 - *Manual board*
 - *Whistleblowing System (WBS)*
 - *Gratuity Control*

TUJUAN PENERAPAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE

OBJECTIVES OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE IMPLEMENTATION

Penerapan *Good Corporate Governance* di DAMRI selain untuk mematuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Regulator juga untuk mencapai sejumlah tujuan penting sebagai berikut:

- Memaksimalkan kinerja dan nilai perusahaan bagi Pemilik Modal melalui pelaksanaan prinsip transparansi, kemandirian, akuntabilitas,

The implementation of Good Corporate Governance at DAMRI is not only to comply with the provisions set by the Regulator but also to achieve a number of important goals as follows:

- Maximizing company performance and value for Capital Owners through the implementation of the principles of transparency, independence,*



- pertanggungjawaban dan kewajiban agar Perusahaan memiliki daya saing yang tinggi.
2. Meningkatkan pengelolaan DAMRI secara profesional, transparan, efisien, serta mendorong pemberdayaan fungsi dan kemandirian Rapat Pembahasan Bersama, Dewan Pengawas, dan Direksi.
 3. Menjadi acuan pengelolaan DAMRI dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dan dilandasi moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta kesadaran akan tanggung jawab sosial DAMRI terhadap pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dan kelestarian lingkungan di sekitar DAMRI.
 4. Meningkatkan *stakeholders value* dengan memperhatikan *stakeholders* lainnya.
 5. Meningkatkan daya saing DAMRI secara nasional maupun internasional, sehingga meningkatkan kepercayaan pasar yang dapat mendorong arus investasi dan pertumbuhan ekonomi nasional yang berkesinambungan.

- accountability, responsibility and fairness so that the Company has high competitiveness.*
2. *Improving DAMRI management in a professional, transparent, efficient manner, and encourage empowerment of the functions and independence of the Joint Discussion Meeting, the Supervisory Board and the Board of Directors.*
 3. *Becoming a reference for DAMRI management in making decisions and carrying out actions and based on high morale and compliance with laws and regulations as well as awareness of DAMRI's social responsibility towards interested parties and environmental sustainability around DAMRI.*
 4. *Increasing stakeholder value by paying attention to other stakeholders.*
 5. *Increasing DAMRI's competitiveness both nationally and internationally, thereby increasing market confidence that can encourage investment flows and sustainable national economic growth.*

PRINSIP-PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE

GOOD CORPORATE GOVERNANCE PRINCIPLES

Seluruh proses bisnis di Perusahaan wajib memenuhi kaidah tata kelola perusahaan yang baik atau *Good Corporate Governance (GCG)* agar peningkatan kinerja perusahaan secara berkelanjutan dapat terwujud. DAMRI memiliki komitmen terhadap penerapan GCG di seluruh lini, baik di Kantor Pusat, Divisi Regional, maupun Cabang. Bentuk komitmen tersebut yaitu dengan disahkannya dokumen GCG (*CoGCG*, *CoC*, *Board Manual*, *Whistleblowing System*, dan *Pengendalian Gratifikasi*), melaksanakan proses bisnis sesuai dengan nilai-nilai GCG, dan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaannya secara berkala. Seluruh karyawan DAMRI menandatangani Pakta Integritas yang merupakan bentuk komitmen bersama atas kepatuhan kepada asas-asas GCG. Hingga akhir 2019, persentase penandatanganan pakta ini oleh karyawan DAMRI mencapai 100%.

Kegiatan lain yang telah dilaksanakan di tahun 2019 yaitu *reviu internal* dan *pemutakhiran atas pedoman-pedoman GCG perusahaan* yang meliputi:

1. *Code of Good Corporate Governance (CoGCG)*
2. *Code of Conduct (CoC)*
3. *Board Manual*
4. *Whistleblowing System*
5. *Pedoman Gratifikasi*

All business processes in the Company must comply with the principles of good corporate governance (GCG) so that a sustainable increase in company performance can be realized. DAMRI is committed to implementing GCG in all lines, both at the Head Office, Regional Divisions and Branches. This form of commitment is the adoption of GCG documents (CoGCG, CoC, Board Manual, Whistleblowing System, and Gratuities Control), implementing business processes in accordance with GCG values, and evaluating their implementation periodically. All DAMRI employees sign the Integrity Pact, which is a form of joint commitment to compliance with GCG principles. Until the end of 2019, the percentage of the signing of this pact by DAMRI employees reached 100%.

Other activities that have been carried out in 2019 include internal reviews and updating of the company's GCG guidelines which include:

1. *Code of Good Corporate Governance (CoGCG)*
2. *Code of Conduct (CoC)*
3. *Board Manual*
4. *Whistleblowing System*
5. *Guidelines for Gratuities*



Peningkatan kualitas penerapan tata kelola yang baik diantaranya tercermin pada peningkatan skor *assessment* GCG Pada tahun buku 2018 yang dilaksanakan di Tahun 2019 menunjukkan skor 77,457 atau mengalami kenaikan skor sebesar 7,387 poin dari pencapaian di tahun buku sebelumnya sebesar 70,070. Kenaikan ini secara umum dikarenakan adanya peningkatan wujud komitmen perusahaan dalam penerapan GCG.

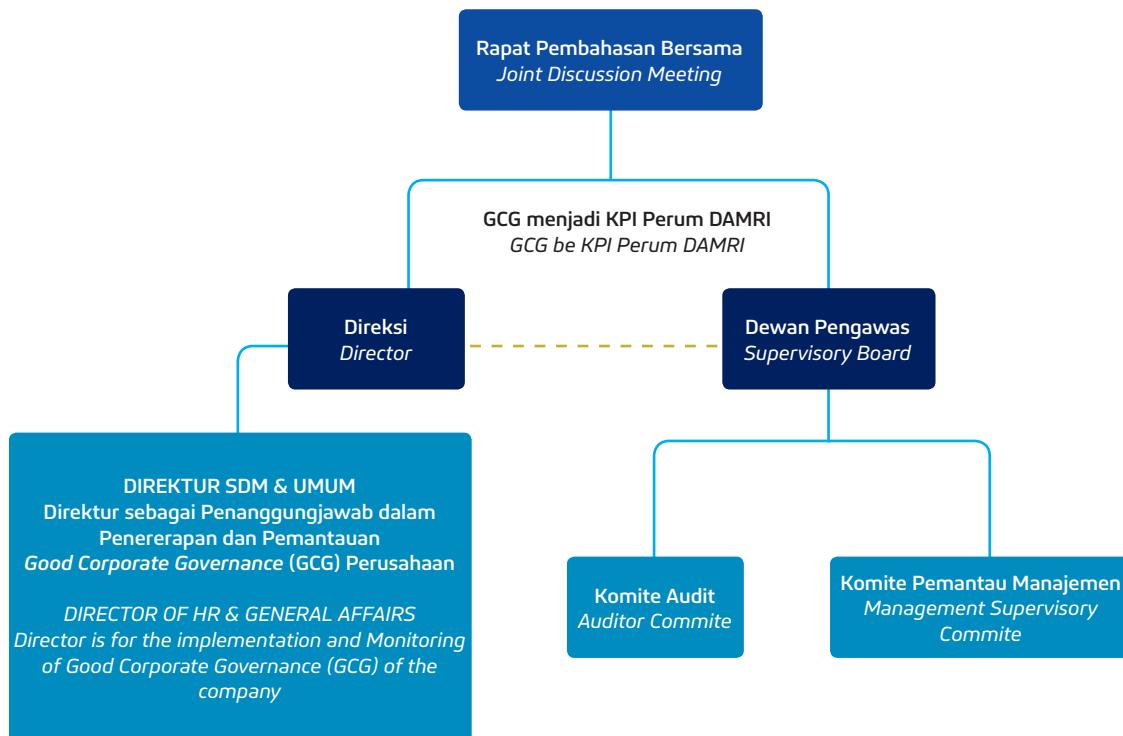
The increase in the quality of the implementation of good governance is reflected in the increase in the GCG assessment score. In the 2018 financial year which was carried out in 2019, it showed a score of 77.457 or an increase in score of 7.387 points from the achievement in the previous financial year of 70.070. This increase was generally due to an increase in the company's commitment to implementing GCG.

STRUKTUR DAN MEKANISME CORPORATE GOVERNANCE

GOOD CORPORATE GOVERNANCE STRUCTURE AND MECHANISM

Struktur Organ Perusahaan

Company Organ Structure





Rapat Pembahasan Bersama

Rapat Pembahasan Bersama 2019

Joint Discussion Meeting

Joint Discussion Meeting In 2019

Agenda Pertama	First Agenda
Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) DAMRI Tahun 2019.	Ratification of the 2019 DAMRI Company Work Plan and Budget (RKAP).
Keputusan	Decision
1. Mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) DAMRI Tahun 2019. 2. Mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) Tahun 2019. 3. Menetapkan Key Performance Indicator (KPI) Direksi dan Dewan Pengawas Tahun 2019. 4. Menetapkan Indikator Operasional untuk Perhitungan Tingkat Kesehatan Perusahaan Tahun 2019. 5. Meminta Direksi dan Dewan Pengawas dalam melaksanakan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2019.	1. Ratifying the 2019 DAMRI Work Plan and Budget (RKAP). 2. Ratifying the 2019 Partnership and Community Development Program (PKBL) Work Plan and Budget. 3. Setting the Key Performance Indicator (KPI) for the Board of Directors and the Supervisory Board for 2019. 4. Setting Operational Indicators for the Calculation of Company Soundness Level in 2019. 5. Requesting the Board of Directors and the Supervisory Board to implement the 2019 Corporate Work Plan and Budget (RKAP).
Status: Terealisasi.	Status: Realized.
Agenda Kedua	Second Agenda
Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Tahun Buku 2018 serta Pengesahan Laporan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan untuk Tahun Buku 2018 DAMRI Tahun Buku 2018.	Approval of the Annual Report and Ratification of Financial Statements for the 2018 Financial Year and Ratification of the Partnership and Community Development Program Report for the 2018 Financial Year DAMRI for the 2018 Fiscal Year.
Keputusan	Decision
1. Menyetujui Laporan Tahunan Tahun Buku 2018 termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris serta mengesahkan Laporan Keuangan Perusahaan untuk Tahun Buku 2019 yang telah diaudit oleh KAP Ellya Noorlisyati & Rekan dengan pendapat "wajar dalam semua hal yang material". 2. Menyetujui dan mengesahkan Laporan PKBL Tahun Buku 2018 termasuk Laporan Keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Ellya Noorlisyati & Rekan. 3. Menetapkan laba bersih tahun berjalan Rp21.562.478.886,- 4. Menetapkan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk Mengaudit Laporan Keuangan Perusahaan dan Laporan Keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Perusahaan untuk Tahun Buku 2019. 5. Menetapkan tantiem untuk Direksi dan Dewan Pengawas Tahun Buku 2018, gaji/honorarium, tunjangan dan fasilitas Tahun 2019 bagi Direksi dan Dewan Pengawas Perusahaan akan ditetapkan secara tersendiri. 6. Hal-hal yang perlu mendapat perhatian .	1. Approving the 2018 Fiscal Year Annual Report including the Board of Commissioners' Supervisory Report and ratify the Company's Financial Report for the 2019 Financial Year which has been audited by KAP Ellya Noorlisyati & Partners with the opinion "fair in all material matters". 2. Approving and ratifying the 2018 PKBL Report including the Partnership and Community Development Program Financial Report that has been audited by the Public Accountant Firm (KAP) Ellya Noorlisyati & Partners. 3. Determining the net profit for the year Rp21,562,478,886, - 4. Establishing a Public Accountant Firm (KAP) to audit the company's financial statements and financial statements for the company's partnership and community development programs for the 2019 financial year. 5. Determining tantiem for the Board of Directors and Supervisory Board for the 2018 Fiscal Year, 2019 salaries / honorarium, allowances and facilities for the Board of Directors and the Supervisory Board of the Company to be determined separately. 6. Matters that need attention.
Status: Terealisasi.	Status: Realized.



Rapat Pembahasan Bersama 2018

Point Discussion Meeting In 2018

Agenda Pertama	First Agenda
Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) DAMRI Tahun 2018.	Ratification of DAMRI's 2018 Work Plan and Corporate Budget (RKAP).
Keputusan 1. Mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) DAMRI Tahun 2018. 2. Mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) Tahun 2018. 3. Menetapkan Key Performance Indicator (KPI) Direksi dan Dewan Pengawas Tahun 2018. 4. Menetapkan Indikator Operasional untuk Perhitungan Tingkat Kesehatan Perusahaan Tahun 2018. 5. Meminta Direksi dan Dewan Pengawas dalam melaksanakan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2018.	Decision 1. Ratifying the 2018 DAMRI Work Plan and Budget (RKAP). 2. Ratifying the 2018 Partnership and Community Development Program (PKBL) Work Plan and Budget. 3. Establishing Key Performance Indicators (KPI) for the Board of Directors and Supervisory Board for 2018. 4. Setting et Operational Indicators for the Calculation of Company Soundness Level in 2018. 5. Requesting the Board of Directors and the Supervisory Board to carry out the 2018 Work Plan and Company Budget (RKAP).
Status: Terealisasi.	Status: Realized.
Agenda Kedua	Second Agenda
Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan (Audited) DAMRI.	Approval of the Annual Report and Ratification of DAMRI's Financial Statements (Audited).
Keputusan 1. Menyetujui Laporan Tahunan Tahun Buku 2017 termasuk Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Dewan Pengawas dan mengesahkan Laporan Keuangan Perusahaan untuk Tahun Buku yang berakhir pada 31 Desember 2017 serta mengesahkan Laporan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan untuk Tahun Buku 2017. 2. Menetapkan laba bersih tahun berjalan Rp7.143.689.850,- 3. Menetapkan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk Mengaudit Laporan Keuangan Perusahaan dan Laporan Keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Perusahaan untuk Tahun Buku 2018. 4. Menetapkan tantiem Tahun Buku 2017, Gaji, Honorarium, dan Tunjangan serta Fasilitas Lainnya bagi Anggota Direksi dan Dewan Pengawas Tahun Buku 2018. 5. Hal-hal yang perlu mendapat perhatian.	Decision 1. Approving the 2017 Fiscal Year Annual Report including the Supervisory Board Supervisory Implementation Report and ratify the Company's Financial Statements for the Financial Year ending on December 31, 2017 and ratify the Partnership and Community Development Program Report for the 2017 Financial Year. 2. Determining the net profit for the year Rp7,143,689,850, - 3. Establishing a Public Accountant Firm (KAP) to audit the company's financial statements and financial reports for the company's partnership and community development programs for the 2018 financial year. 4. Determining the tantiem for the 2017 Financial Year, Salary, Honorarium, and Other Benefits and Facilities for Members of the Board of Directors and the Supervisory Board for the 2018 Financial Year. 5. Matters that need attention.
Status: Terealisasi.	Status: Realized.

Dewan Pengawas dan Organ Penunjang Dewan Pengawas

Dewan Pengawas

Ketentuan tentang Dewan Pengawas DAMRI ditetapkan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2018 tentang Perum DAMRI Bab III tentang Anggaran Dasar Perusahaan bagian kelima, dan dituangkan dalam Board Manual DAMRI Bab 3, serta mematuhi peraturan perundangan terkait lainnya.

Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Pengawas

1. Mengkoordinir pelaksanaan tugas dan kegiatan pengawasan Dewan Pengawas serta memberikan

The Supervisory Board and the Supporting Organs of Supervisory Board

Supervisory Board

Provisions regarding the DAMRI Supervisory Board are stipulated based on Government Regulation Number 38 of 2018 concerning Perum DAMRI Chapter III concerning the fifth part of the Company's Articles of Association, and set out in the DAMRI Board Manual Chapter 3, as well as complying with other relevant laws and regulations.

Duties and Responsibilities of Supervisory Board

1. Coordinating the implementation of supervisory duties and activities of the Supervisory Board and



arahan kepada Direksi terhadap hal-hal strategis dan *Good Corporate Governance*.

2. Melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian arahan kepada Direksi terhadap pengurusan usaha Perusahaan bidang pengawasan internal dan akuntansi serta sebagai Ketua Komite Audit.
3. Melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian arahan terhadap pengurusan usaha perusahaan di bidang usaha dan komersial serta sebagai Ketua Komite Kebijakan Risiko.

Keputusan Yang Perlu Mendapat Persetujuan Dewan Pengawas

Keputusan Direksi yang memerlukan persetujuan Dewan Pengawas antara lain:

1. Mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan kredit jangka pendek;
2. Mengadakan kerja sama dengan badan usaha atau pihak lain berupa kerja sama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, Kerja Sama Operasi (KSO), Bangun Guna Serah (*Build Operate Transfer/ BOT*), Bangun Milik Serah (*Build Own Transfer/ BOwT*), Bangun Serah Guna (*Build Transfer Operate /BTO*), dan kerja sama lainnya dengan nilai atau jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Menteri;
3. Menerima atau memberikan pinjaman jangka menengah atau jangka panjang;
4. Menghapuskan dari pembukuan piutang macet dan persediaan barang mati;
5. Melepaskan aktiva tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau
6. Menetapkan struktur organisasi 1 (satu) tingkat di bawah Direksi.

Pada tahun 2019 terdapat beberapa keputusan Direksi yang mendapat persetujuan Dewan Pengawas DAMRI yaitu:

NO	TANGGAL	PERIHAL	ABOUT
6	28 Februari 2019 <i>February 28, 2019</i>	Persetujuan Sewa Kendaraan Dinas Direksi	<i>Approval of the Board of Directors Service Vehicle Lease</i>
7	5 Maret 2019 <i>March 5, 2019</i>	Rekomendasi Penghapusbukuan Bangunan Kantor Cabang Sorong	<i>Write-off Recommendations for Sorong Branch Office Buildings</i>
17	8 Mei 2019 <i>May 8, 2019</i>	Rekomendasi Penghapusbukuan Aktiva Tetap Tidak Produktif Milik DAMRI	<i>DAMRI's recommendation for write-off of non-productive fixed assets</i>
21	21 Juni 2019 <i>June 21, 2019</i>	Persetujuan Pinjaman pada Bank BRI Agro	<i>Loan Approval at BRI Agro Bank</i>
35	22 Oktober 2019 <i>October 22, 2019</i>	Rekomendasi atas Hasil Penugasan Khusus Pengadaan Bus Bandara BIL dan BIJ	<i>Recommendations for the results of the Special Assignment for BIL and BIJ Airport Bus Procurement</i>
36	14 November 2019 <i>November 14, 2019</i>	Rekomendasi Penghapusbukuan Sebagian Tanah dan bangunan Kantor Cabang Pontianak	<i>Recommendation for Write-off of Part of Land and building of Pontianak Branch Office</i>

providing direction to the Board of Directors on strategic matters and Good Corporate Governance.

2. *Carrying out supervisory duties and provide direction to the Board of Directors regarding the management of the Company's business in the areas of internal control and accounting as well as as Chairman of the Audit Committee.*
3. *Carrying out supervisory duties and provide direction for the management of the company's business in the business and commercial sectors as well as as Chairman of the Risk Policy Committee.*

Decisions That Need To Obtain The Supervision Board Approval

Directors' decisions that require the approval of the Supervisory Board include:

1. *Placing fixed assets for short-term credit withdrawals;*
2. *Cooperating with business entities or other parties in the form of licensing cooperation, management contracts, leasing assets, Joint Operation (KSO), Build Operate Transfer (BOT), Build Own Transfer (BOwT), Build Transfer Operate (BTO), and other collaborations with a certain value or period determined by the Minister;*
3. *Receiving or providing medium-term or long-term loans;*
4. *Writing off bad accounts receivable and inanimate goods inventory;*
5. *Disposing of movable fixed assets with the normal economic age in industry up to 5 (five) years; and / or*
6. *Determining the organizational structure 1 (one) level below the Board of Directors.*

In 2019 there were several decisions of the Board of Directors which were approved by the Supervisory Board of DAMRI, namely:



Masa Jabatan Dewan Pengawas

Anggota Dewan Pengawas diangkat oleh Menteri untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

Persyaratan Anggota Dewan Pengawas

Kriteria Dewan Pengawas DAMRI adalah sebagai berikut:

1. Mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik.
2. Capak melakukan perbuatan hukum, dan dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat: tidak pernah menjadi anggota direksi, komisaris, atau dewan pengawas yang dinyatakan bersalah karena mengakibatkan perusahaan pailit; dan yang dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara.
3. Memahami masalah manajemen Perusahaan dan memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha Perusahaan.
4. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.

Proses Nominasi dan Pemilihan Dewan Pengawas

Pengangkatan dan pemberhentian anggota Dewan Pengawas DAMRI dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip profesionalisme dan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*), sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-02/MBU/02/2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris Dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.

Board Charter (Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Pengawas)

Secara lebih rinci, pedoman dan tata tertib kerja Dewan Pengawas diatur dalam tata laksana kerja Direksi dan Dewan Pengawas (*Board Manual*) yang berisi tentang petunjuk tata laksana kerja Dewan Pengawas dan menjelaskan tahapan aktivitas secara terstruktur, sistematis, mudah dipahami dan dapat dijalankan dengan konsisten, serta dapat menjadi acuan bagi Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugas masing-masing untuk mencapai visi dan misi perusahaan.

Komposisi dan Dasar Pengangkatan Dewan Pengawas

Selama Tahun 2019 terdapat 2 (dua) kali perubahan komposisi Dewan Pengawas sebagaimana

Term Of Office Of The Supervisory Board

Members of the Supervisory Board are appointed by the Minister for a term of 5 (five) years and can be reappointed for the next 1 (one) term.

Requirements of The Supervisory Board

The criteria for the DAMRI Supervisory Board are as follows:

1. *Having good character, morals and integrity.*
2. *Capable of taking legal actions, and within 5 (five) years prior to appointment and during his tenure: never been a member of the board of directors, commissioners or supervisory board found guilty of causing the company to go bankrupt; and those who are convicted of committing a criminal act that causes losses to state finances.*
3. *Understanding the problems of the Company's management and have adequate knowledge in the Company's line of business.*
4. *Being able to provide sufficient time to carry out their duties.*

The Process of Nomination and Election of The Supervisory Board

The appointment and dismissal of members of the DAMRI Supervisory Board are carried out based on the principles of professionalism and good corporate governance, as stated in the Regulation of the Minister for State-Owned Enterprises Number Per-02 / MBU / 02/2015 concerning Requirements and Procedures for Appointment and Dismissal of Members of the Board of Commissioners and Supervisory Board of State Owned Enterprises.

Board Charter (Guidelines and Work Procedures of The Supervisory Board)

In more detail, the guidelines and work rules of the Supervisory Board are regulated in the work procedures of the Board of Directors and the Board of Supervisors (Board Manual) which contains guidelines for the work of the Supervisory Board and explains the stages of activities in a structured, systematic, easy to understand and consistent manner, and can be a reference for the Supervisory Board in carrying out their respective duties to achieve the company's vision and mission.

Composition and Basis of Appointment of The Supervisory Board

During 2019 there were 2 (two) changes in the composition of the Supervisory Board as described in



dijelaskan pada Bab Laporan Dewan Pengawas dan Direksi.

Program Orientasi Bagi Dewan Pengawas Baru

Selama tahun 2019, Sekretaris Perusahaan mengkoordinasikan pelaksanaan program pengenalan anggota Dewan Pengawas yang baru, sesuai dengan perubahan komposisi Dewan Pengawas yang terjadi. Materi program pengenalan meliputi gambaran mengenai Perusahaan berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, risiko, pengendalian internal dan masalah-masalah strategis lainnya dan topik-topik yang relevan dengan bidang tugas Dewan Pengawas baru.

Pembidangan Tugas Dewan Pengawas

Dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan fungsi dan tugas Dewan Pengawas, telah ditetapkan pembidangan tugas masing-masing anggota Dewan Pengawas sebagai berikut:

Nama Name	Jabatan Position	Pembidangan Tugas Division of Tasks
Muhammad Salim	Ketua Dewan Pengawas Chairman of the Supervisory Board	Semua Bidang Pengawasan Kebijakan Mendasar Perusahaan, Hukum dan Perundang-undangan All Areas of Supervision of Fundamental Company Policies, Law and Legislation
Edy Cahyono*	Anggota Dewan Pengawas Supervisory Board Member	Kebijakan Investasi, Manajemen Risiko, Good Corporate Governance, dan Teknik Investment Policy, Risk Management, Good Corporate Governance, and Engineering
Musyafaur Rahman	Anggota Dewan Pengawas Supervisory Board Member	PKBL, Teknologi Informasi, Organisasi & Tata Laksana PKBL, Information Technology, Organization & Administration
Teguh Priatiwanto**	Anggota Dewan Pengawas Supervisory Board Member	Keuangan dan Akuntansi, Operasi/Usaha, SDM dan Administrasi Umum. Finance and Accounting, Operations / Business, Human Resources and General Administration.
Yudi Yudhawan***	Anggota Dewan Pengawas Supervisory Board Member	Semua Bidang Pengawasan Kebijakan Mendasar Perusahaan, Hukum dan Perundang-undangan All Areas of Supervision of Fundamental Company Policies, Law and Legislation

*Menjabat sampai dengan 13 September 2019.

**Mulai menjabat pada tanggal 8 Mei 2019.

***Mulai menjabat pada tanggal 13 September 2019.

* Serving until September 13, 2019.

** Entered office on May 8, 2019.

*** Entered office on September 13, 2019.

Kebijakan Rangkap Jabatan Dewan Pengawas

Dewan Pengawas dilarang memegang jabatan rangkap sebagai:

- Anggota Direksi pada BUMN, BUMD dan Badan Usaha Milik Swasta.
- Pengurus partai politik dan/atau calon/anggota Dewan Perwakilan Rakyat (pusat maupun daerah), dan/atau calon kepala daerah/wakil kepala daerah.

the Report Chapter of the Supervisory Board and the Board of Directors.

Orientation Program For The New Supervisory Board

During 2019, the Corporate Secretary coordinated the implementation of the program to introduce new Supervisory Board members, in accordance with changes in the composition of the Supervisory Board that occurred. The introductory program material includes an overview of the Company in relation to the objectives, nature and scope of activities, financial and operational performance, strategies, short and long term business plans, risks, internal control and other strategic issues and topics relevant to the duties field of new Supervisory Board.

Distribution of Duties of The Supervisory Board

In order to optimize the implementation of the functions and duties of the Supervisory Board, it has been determined that the division of duties of each member of the Supervisory Board is as follows :

Policy on Multiple Positions of Supervisory Board

The Supervisory Board is prohibited from holding multiple positions as:

- Members of the Board of Directors of BUMN, BUMD and Privately Owned Enterprises.
- Management of political parties and / or candidates / members of the People's Representative Council (central and regional), and / or candidates for regional head / deputy regional head.



- c. Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.
- d. Jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

Dewan Pengawas DAMRI telah mengungkapkan bahwa tidak memiliki rangkap jabatan di luar yang diperkenankan oleh peraturan yang berlaku dan dapat menimbulkan benturan kepentingan yang dilarang oleh peraturan perundangan.

Pengelolaan Benturan Kepentingan Dewan Pengawas

Dewan Pengawas DAMRI senantiasa menghindari adanya benturan kepentingan sebagai berikut:

- a. Menghindari aktivitas yang dapat mempengaruhi independensinya dalam melaksanakan tugas.
- b. Mengisi daftar khusus dan diperbaharui setiap akhir tahun tentang kepemilikan sahamnya dan/ atau keluarganya pada Perusahaan lain.
- c. Tidak menanggapi permintaan yang dapat mempengaruhi pengambilan suatu keputusan, dari pihak manapun dan dengan alasan apapun.
- d. Tidak memanfaatkan jabatan bagi kepentingan pribadi atau bagi kepentingan orang atau pihak lain yang terkait yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan.
- e. Melakukan pengungkapan dalam hal terjadi benturan kepentingan.

Kepemilikan Saham Dewan Pengawas

Selama tahun 2019 dilaporkan bahwa Dewan Pengawas tidak memiliki saham baik di DAMRI maupun perusahaan lain.

- c. Other positions in accordance with the provisions of laws and regulations.
- d. Other positions that may create a conflict of interest.

The Supervisory Board of DAMRI has revealed that it does not have multiple positions outside those permitted by the prevailing regulations and could create conflicts of interest prohibited by laws and regulations.

Conflict of Interest of The Supervisory Board

The Supervisory Board of DAMRI always avoids the following conflicts of interest:

- a. Avoid activities that could affect his independence in carrying out his duties.
- b. Fill out a special list and is updated at the end of each year regarding the ownership of shares and / or their families in other companies.
- c. Not responding to requests that can influence decision making, from any party and for any reason.
- d. Not taking advantage of one's position for personal gain or for the interests of other people or parties that are against the interests of the Company.
- e. Disclose in the event of a conflict of interest.

Share Ownership of The Supervisory Board

During 2019 it was reported that the Supervisory Board did not own shares in either DAMRI or other companies.

Nama Name	Jabatan Position	Kepemilikan Saham Shareholding	
		DAMRI	Perusahaan Lain Other Companies
Muhammad Salim	Ketua Dewan Pengawas <i>Chairman of the Supervisory Board</i>	Tidak None	Tidak None
Edy Cahyono*	Anggota Dewan Pengawas <i>Supervisory Board Member</i>	Tidak None	Tidak None
Musyafaur Rahman	Anggota Dewan Pengawas <i>Supervisory Board Member</i>	Tidak None	Tidak None
Teguh Pristiwanto**	Anggota Dewan Pengawas <i>Supervisory Board Member</i>	Tidak None	Tidak None
Yudi Yudhawan***	Anggota Dewan Pengawas <i>Supervisory Board Member</i>	Tidak None	Tidak None

*Menjabat sampai dengan 13 September 2019.

**Mulai menjabat pada tanggal 8 Mei 2019.

***Mulai menjabat pada tanggal 13 September 2019.

* Serving until September 13, 2019.

** Entered office on May 8, 2019.

*** Entered office on September 13, 2019.



Pengawas Independen

Anggota Dewan Pengawas dapat terdiri dari unsur pejabat yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dan Dewan Pengawas Independen. Per 31 Desember 2019 terdapat 4 (empat) orang anggota Dewan Pengawas dengan 2 (dua) orang diantaranya sebagai Dewan Pengawas Independen, sehingga memenuhi Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-01 /MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara yang mengatur bahwa paling kurang 20% (dua puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas Independen.

Kriteria Independensi Anggota Dewan Pengawas

Kriteria independensi anggota Dewan Pengawas adalah tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Pengawas lainnya, anggota Direksi dan/atau Umum, Pemilik Modal pengendali atau hubungan dengan BUMN yang bersangkutan, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

Pernyataan Independensi Masing-Masing Pengawas Independen

Aspek Independensi	Muhammad Salim	Musyafaur Rahman	Teguh Pristiwanto	Yudi Yudhawan	Independency Aspects
Tidak memiliki hubungan keuangan dengan Dewan Pengawas dan Direksi	V	V	V	V	Has no financial relationship with the Supervisory Board and Directors
Tidak memiliki hubungan kepengurusan di perusahaan, anak perusahaan, maupun perusahaan afiliasi	V	V	V	V	Has no management relationship in the company, subsidiary or affiliated company
Tidak memiliki hubungan kepemilikan saham di perusahaan	V	V	V	V	Has no share ownership relationship in the company
Tidak memiliki hubungan keluarga dengan Dewan Pengawas, Direksi, dan/atau sesama anggota Komite Audit	V	V	V	V	Has no family relationship with the Supervisory Board, Board of Directors, and / or fellow members of the Audit Committee
Tidak menjabat sebagai pengurus partai politik, pejabat dan pemerintah	V	V	V	V	Do not serve as administrators of political parties, officials and government

The Independent Supervisory Board

Members of the Supervisory Board may consist of officials who carry out government affairs and the Independent Supervisory Board. As of December 31, 2019, there were 4 (four) members of the Supervisory Board with 2 (two) of them as Independent Supervisory Board, thus fulfilling the Regulation of the State Minister for State-Owned Enterprises Number : PER-01 / MBU / 2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises which regulates that at least 20% (twenty percent) of the total members of the Supervisory Board is an Independent Supervisory Board.

Independence Criteria For Supervisory Board Members

The criteria for independence of members of the Supervisory Board are not having financial, management, share ownership and / or family relationships with other members of the Supervisory Board, members of the Board of Directors and / or the general public, controlling capital owners or relations with the BUMN concerned, which may affect their ability to act independently.

Independency Statement of Each Independent Supervisor



Penilaian Kinerja Dewan Pengawas

Penilaian kinerja Dewan Pengawas dilakukan baik secara kolegal maupun individu melalui mekanisme mandiri setiap tahunnya berdasarkan atas tingkat pencapaian DAMRI dibandingkan dengan target (*Key Performance Indicator*) yang telah disepakati. Penilaian terhadap kinerja Dewan Pengawas dilakukan setiap tahun melalui RPB, berdasarkan laporan akuntabilitas tahunan yang disusun oleh Dewan Pengawas tentang pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasannya atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan DAMRI dan implementasi GCG serta pemberian nasihat kepada Direksi.

Prosedur Pelaksanaan Penilaian Kinerja Dewan Pengawas

Penilaian Kinerja Dewan Pengawas dilakukan melalui *self assessment* atas kinerja Dewan Pengawas dan dilaporkan serta dipertanggungjawabkan dalam RPB.

Kriteria Evaluasi Kinerja Dewan Pengawas

No	Indikator	Bobot Value	Pencapaian Achievement	Indicator
1	Dewan Pengawas menyusun Rencana Kerja dan Anggaran serta KPI Dewan Pengawas	10%	100%	The Supervisory Board prepares the Work Plan and Budget as well as the Supervisory Board KPI
2	Dewan Pengawas memberikan saran/ evaluasi atas efektivitas penerapan manajemen risiko	5%	100%	The Supervisory Board provides advice / evaluation on the effectiveness of risk management implementation
3	Dewan Pengawas memberikan saran/ evaluasi atas efektivitas penerapan teknologi informasi	5%	100%	The Supervisory Board provides advice / evaluation on the effectiveness of the application of information technology
4	Dewan Pengawas memberikan saran/nasihat secara tertulis kepada Direksi berdasarkan rekomendasi dan/atau hasil evaluasi Komite Dewan Pengawas	5%	100%	The Supervisory Board provides written suggestions / advice to the Board of Directors based on the recommendations and / or evaluation results of the Supervisory Board Committee
5	Dewan Pengawas menyelenggarakan rapat Dewan Pengawas secara berkala minimal 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) tahun	7.5%	100%	The Supervisory Board holds regular Supervisory Board meetings at least 12 (twelve) times in 1 (one) year
6	Dewan Pengawas menyelenggarakan rapat Bersama Direksi secara berkala minimal 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) tahun	7.5%	100%	The Supervisory Board organizes Joint Meetings of the Board of Directors at least 12 (twelve) times in 1 (one) year
7	Dewan Pengawas melakukan monitoring dan evaluasi Cabang Soekarno-Hatta minimal 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) tahun	5%	100%	The Supervisory Board monitors and evaluates the Soekarno-Hatta Branch at least 12 (twelve) times in 1 (one) year
8	Dewan Pengawas melakukan monitoring dan evaluasi cabang/wilayah minimal 12(dua) kali dalam 1 (satu) tahun	5%	100%	The Supervisory Board monitors and evaluates branches / regions at least 12 (two) times in 1 (one) year
9	Dewan Pengawas melakukan monitoring dan evaluasi SBU minimal 2(dua) kali dalam 1 (satu) tahun	5%	100%	The Supervisory Board monitors and evaluates SBU at least 2 (two) times in 1 (one) year

Performance Assessment of The Supervisory Board

The performance assessment of the Supervisory Board is carried out both collegially and individually through an independent mechanism each year based on the level of DAMRI achievement compared to the agreed target (*Key Performance Indicator*). Assessment of the performance of the Supervisory Board is carried out annually through the RPB, based on the annual accountability report prepared by the Supervisory Board regarding the implementation of its supervisory duties and responsibilities on management policies, the management of DAMRI and the implementation of GCG as well as providing advice to the Board of Directors.

Procedures For Implementing The Performance Assessment of The Supervisory Board

The Supervisory Board Performance Assessment is carried out through self-assessment of the Supervisory Board's performance and is reported and accounted for in the RPB.

Performance Evaluation Criteria of The Supervisory Board



No	Indikator	Bobot Value	Pencapaian Achievement	Indicator
10	Dewan Pengawas memberikan rekomendasi/ persetujuan atas tindakan Direksi sesuai Anggaran Dasar Perusahaan	10%	100%	<i>The Supervisory Board provides recommendations / approvals for the actions of the Board of Directors in accordance with the Articles of Association of the Company</i>
11	Dewan Pengawas menyusun dan menyampaikan Laporan Pengawasan Dewan Pengawas	5%	100%	<i>The Supervisory Board prepares and submits the Supervisory Board's Supervisory Report</i>
12	Dewan Pengawas menyusun dan menyampaikan Pemilihan Auditor Eksternal	5%	100%	<i>The Supervisory Board prepares and submits the Selection of External Auditors</i>
13	Dewan Pengawas menyusun laporan (pendapat/saran) atas laporan manajemen Triwulanan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun	5%	100%	<i>The Supervisory Board prepares a report (opinion / suggestion) on the quarterly management report 2 (two) times in 1 (one) year</i>
14	Dewan Pengawas menyusun laporan (pendapat/saran) atas laporan manajemen Semesteran	5%	100%	<i>The Supervisory Board prepares a report (opinion / suggestion) on the Semesteran management report</i>
15	Dewan Pengawas menyusun laporan (pendapat/saran) atas laporan manajemen Tahunan	5%	100%	<i>The Supervisory Board prepares a report (opinion / suggestion) on the Annual management report</i>
16	Dewan Pengawas memastikan terselenggaranya prinsip dan praktik Good Corporate Governance pada seluruh jenjang organisasi	5%	100%	<i>The Supervisory Board ensures the implementation of the principles and practices of Good Corporate Governance at all levels of the organization</i>
17	Dewan Pengawas melaksanakan peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan melalui keikutsertaan dalam seminar/ pelatihan yang sesuai dengan bidang tugasnya minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.	5%	100%	<i>The Supervisory Board carries out increased knowledge, expertise, and abilities through participation in seminars / training in accordance with their respective fields of work at least 1 (one) time in 1 (one) year.</i>





Pihak Yang Melakukan Penilaian

Dewan Pengawas melakukan penilaian atas kinerja Dewan Pengawas selama tahun 2019 secara mandiri (*self assessment*).

Mekanisme Pemberhentian dan Pengunduran Diri Dewan Pengawas

Mekanisme pengunduran diri dan pemberhentian Dewan Pengawas adalah sebagai berikut:

1. Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Dewan Pengawas dilakukan oleh Pemilik Modal.
2. Anggota Dewan Pengawas sewaktu-waktu dapat diberhentikan berdasarkan keputusan Pemilik Modal dengan menyebutkan alasannya.
3. Alasan pemberhentian tersebut antara lain dikarenakan:
 - a. Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Dewan Pengawas berdasarkan Peraturan Pemerintah dan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.
 - b. Mengundurkan diri.
4. Setiap anggota Dewan Pengawas berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan menyampaikan surat pengunduran diri kepada Pemilik Modal dan tembusan kepada anggota Dewan Pengawas lainnya dan Direksi.

Organ Penunjang Dewan Pengawas

Sekretaris Dewan Pengawas

Dewan Pengawas DAMRI dibantu oleh seorang Sekretaris Dewan Pengawas (Sekdewas) yang berasal dari luar perusahaan, yang diangkat dan diberhentikan oleh serta bertanggung jawab kepada Dewan Pengawas. Sekretaris Dewan Pengawas DAMRI bertugas untuk melaksanakan tugas kesekretariatan dari Dewan Pengawas. Dewan Pengawas dapat membentuk Sekretariat Dewan Pengawas yang dipimpin oleh Sekretaris Dewan Pengawas yang bertugas membantu kelancaran kegiatan administrasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas.

Tugas Dan Tanggung Jawab Sekretaris Dewan Pengawas

- a. Mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat (*briefing sheet*) Dewan Pengawas;
- b. Membuat risalah rapat Dewan Pengawas sesuai ketentuan anggaran dasar Perusahaan;

Parties Conducting The Assessment

The Supervisory Board carried out an independent assessment of the performance of the Supervisory Board during 2019 (*self assessment*).

Resignation Mechanisms of The Supervisory Board

The mechanism for resigning and dismissing the Supervisory Board is as follows:

1. The appointment and dismissal of Members of the Supervisory Board shall be carried out by the Owners of Capital.
2. Members of the Supervisory Board at any time can be dismissed based on the decision of the Capital Owner by stating the reasons.
3. The reasons for the dismissal include:
 - a. No longer fulfills the requirements as a member of the Supervisory Board based on Government Regulations and other statutory provisions.
 - b. Resign.
4. Each member of the Supervisory Board has the right to resign from his position by submitting a resignation letter to the Capital Owner and a copy to the other members of the Supervisory Board and the Board of Directors.

Supporting Organs of The Supervisory Board

Secretary of The Supervisory Board

The Supervisory Board of DAMRI is assisted by a Secretary of the Supervisory Board (Sekdewas) who comes from outside the company, who is appointed and dismissed by and responsible to the Supervisory Board. The Secretary of the Supervisory Board of DAMRI is in charge of carrying out the secretarial duties of the Supervisory Board. The Supervisory Board may form a Supervisory Board Secretariat led by the Secretary of the Supervisory Board whose task is to assist the smooth running of administrative activities in the implementation of the duties and responsibilities of the Supervisory Board.

Duties And Responsibilities of The Secretary Of The Supervisory Board

- a. Preparing meetings, including meeting materials (*briefing sheet*) of the Supervisory Board;
- b. Preparing minutes of the Supervisory Board meeting in accordance with the provisions of the Company's articles of association;



- c. Mengadministrasikan dokumen Dewan Pengawas, baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya;
- d. Menyusun Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Pengawas;
- e. Menyusun Rancangan Laporan-Laporan Dewan Pengawas;
- f. Melaksanakan tugas lain dari Dewan Pengawas.

- c. *Administering Board of Trustees documents, both incoming and outgoing letters, minutes of meetings and other documents;*
- d. *Preparing the Supervisory Board Work Plan and Budget Draft;*
- e. *Preparing Draft Supervisory Board Reports;*
- f. *Carrying out other duties of the Supervisory Board.*

Profil Sekretaris Dewan Pengawas

Nama <i>Name</i>	Prabowo
Jabatan <i>Position</i>	Sekretaris Dewan Pengawas <i>Secretary of the Supervisory Board</i>
Periode Jabatan <i>Period of Office</i>	2019 -2021
Riwayat Pendidikan <i>Educational background</i>	D3 Manajemen Keuangan dan Perbankan STIE Jayakarta (2010) <i>D3 Financial Management and Banking STIE Jayakarta (2010)</i>
Pengalaman Kerja <i>Work experience</i>	Staf Keuangan di Kementerian BUMN (2013 - sekarang) <i>Finance Staff at the Ministry of SOEs (2013 - present)</i>

Profile of The Supervisory Board Secretary

Pelaksanaan Tugas Sekretaris Dewan Pengawas

Sekretaris Dewan Pengawas didukung Staf dan Sekretariat Dewan Pengawas telah menyusun pokok-pokok program kerja Dewan Pengawas tahun 2019 dengan realisasi antara lain sebagai berikut:

1. Menyiapkan bahan rapat, menyusun risalah rapat, dan mengadministrasikan dengan tertib penyelenggaraan Rapat Dewan Pengawas, Rapat Komite-komite di bawah Dewan Pengawas, dan Rapat Dewan Pengawas dengan Direksi.
2. Memberikan masukan dan informasi kepada Dewan Pengawas atas hal-hal yang menjadi perhatian Dewan Pengawas, antara lain terkait kebijakan dan strategi Direksi dalam rangka mencapai sasaran strategis dalam RKAP tahun 2019.
3. Bekerjasama dengan Komite-komite di bawah Dewan Pengawas dalam pemenuhan kewajiban-kewajiban Dewan Pengawas, termasuk laporan Dewan Pengawas kepada Pemilik Modal.
4. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kunjungan kerja Dewan Pengawas dan Komite-komite di bawah Dewan Pengawas.
5. Mengadministrasikan korespondensi Dewan Pengawas dan Komite-komite di bawah Dewan
6. Pengawas, termasuk menyusun konsep persetujuan Dewan Pengawas atas hal-hal yang diusulkan Direksi untuk dimintakan persetujuan Dewan Pengawas.
7. Mengkoordinasikan keikutsertaan Dewan Pengawas dan Komite-komite di Bawah Dewan Pengawas dalam pelatihan/seminar/kegiatan pengembangan kompetensi lainnya sesuai dengan

Implementation of Duties Of The Supervisory Board Secretary

The Secretary of the Supervisory Board supported by the Staff and Secretariat of the Supervisory Board has drawn up the main points of the 2019 Supervisory Board work program with the following realization:

1. *Preparing meeting materials, compiling minutes of meetings, and administering in an orderly manner the organization of the Supervisory Board Meetings, Committees Meetings under the Supervisory Board, and Supervisory Board Meetings with the Directors.*
2. *Providing input and information to the Supervisory Board on matters of concern to the Supervisory Board, including the policies and strategies of the Board of Directors in order to achieve the strategic objectives in the 2019 Company's Budget and Work Plan.*
3. *Cooperating with the Committees under the Supervisory Board in fulfilling the obligations of the Supervisory Board, including reports from the Supervisory Board to Capital Owners.*
4. *Coordinating the organization of working visits to the Supervisory Board and the Committees under the Supervisory Board.*
5. *Administering the correspondence of the Supervisory Board and Committees under the Council*
6. *Supervisors, including drafting the approval concept of the Supervisory Board on matters proposed by the Board of Directors to seek approval from the Supervisory Board.*
7. *Coordinating the participation of the Supervisory Board and Committees under the Supervisory Board in training / seminars / other competency development activities in*



bidang pengawasan masing-masing Pengawas/ Komite.

8. Bekerjasama dengan Sekretaris Perusahaan untuk menyiapkan program orientasi Dewan Pengawas baru.
9. Melaksanakan tugas lain untuk mendukung kelancaran tugas pengawasan dan pemberian nasihat yang dilakukan oleh Dewan Pengawas.

Komite Di Bawah Dewan Pengawas

Dewan Pengawas dibantu 2 (dua) Komite yaitu Komite Audit dan Komite Pemantau Manajemen Risiko yang dibentuk dan diberhentikan oleh Dewan Pengawas dan dilaporkan kepada Rapat Pembahasan Bersama (RPB). Masa tugas anggota Komite tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Pengawas sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya. Komite bersifat independen dan mandiri, baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Pengawas.

Komite Audit

Dasar Pembentukan Komite Audit

Komite Audit DAMRI membantu Dewan Pengawas dalam menjalankan tugas dan fungsi pengawasan atas hal-hal yang terkait dengan kualitas informasi keuangan, sistem pengendalian internal, efektivitas pemeriksaan auditor eksternal dan internal, efektivitas pelaksanaan manajemen risiko serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit

Sesuai dengan Piagam Komite Audit, tugas dan tanggung jawab Komite Audit meliputi antara lain:

1. Melakukan review atas perencanaan audit Divisi Audit Intern.
2. Melakukan review atas pelaksanaan audit yang dilakukan Divisi Audit Intern untuk memastikan bahwa audit telah dilaksanakan sesuai rencana, dan supervisi audit telah dilakukan secara memadai untuk menjamin mutu pelaksanaan audit.
3. Melakukan review atas pelaporan Divisi Audit Intern.
4. Melakukan penilaian atas tindak lanjut hasil audit untuk kemudian mengambil langkah-langkah yang diperlukan dalam hal audit tidak menindak lanjuti laporan Divisi Audit Intern.
5. Melakukan komunikasi secara periodik dengan Divisi Audit Intern.

accordance with the supervisory field of each Supervisor / Committee.

8. *Cooperating with the Corporate Secretary to prepare a new Supervisory Board orientation program.*
9. *Carrying out other duties to support the smoothness of the supervisory and advisory duties carried out by the Supervisory Board.*

Committees Under The Supervisory Board

The Supervisory Board is assisted by 2 (two) Committees, namely the Audit Committee and the Risk Management Monitoring Committee which were formed and dismissed by the Supervisory Board and reported to the Joint Discussion Meeting. The term of office of Committee members must not be longer than the term of office of the Supervisory Board in accordance with the provisions in the Articles of Association of the Company and can be re-elected only for the next 1 (one) period. The Committee is independent, both in carrying out its duties and in reporting, and is directly responsible to the Supervisory Board.

Audit Committee

Basis For Establishing The Audit Committee

The DAMRI Audit Committee assists the Supervisory Board in carrying out its supervisory duties and functions on matters related to the quality of financial information, the internal control system, the effectiveness of external and internal auditors, the effectiveness of risk management implementation and compliance with applicable laws and regulations.

Duties And Responsibilities of The Audit Committee

In accordance with the Audit Committee Charter, the duties and responsibilities of the Audit Committee include, among others:

1. *Reviewing the Internal Audit Division audit plan.*
2. *Reviewing the audit implementation by the Internal Audit Division to ensure that the audit has been carried out according to plan, and audit supervision has been carried out adequately to ensure the quality of the audit implementation.*
3. *Reviewing the Internal Audit Division's reporting.*
4. *Assessing the follow-up of the audit results and then taking the necessary steps in case the audit does not follow up on the Internal Audit Division report.*
5. *Communicating periodically with the Internal Audit Division.*



6. Melakukan penelaahan atas kualitas informasi keuangan yang akan dikeluarkan oleh Perusahaan.

Piagam Komite Audit

Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*) DAMRI ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dewan Pengawas No. 01/DP/11/2015 tanggal 10 Februari 2015 tentang Penetapan Draft Piagam Komite Audit Menjadi Piagam Komite Audit Perusahaan Umum (Perum) DAMRI.

Wewenang Komite Audit

Tugas Komite Audit adalah memberikan pendapat profesional yang independen kepada Dewan Pengawas terhadap laporan atau hal-hal yang disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Pengawas serta mengidentifikasi hal-hal yang merupakan perhatian Dewan Pengawas, yang antara lain meliputi:

- Menilai pelaksanaan kegiatan perusahaan yang dilakukan manajemen serta menilai pelaksanaan pemeriksaan / pemantauan yang dilakukan oleh Divisi Audit Intern (SPI), maupun Auditor Ekstern sehingga dapat dicegah pelaksanaan dan pelaporan yang tidak memenuhi standar dan ketentuan yang ada.
- Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan Sistem Manajemen perusahaan dan pelaksanaannya serta hasil penilaiannya.
- Memastikan bahwa Laporan Keuangan dan hasil pemeriksaan/pemantauan pelaksanaan kegiatan perusahaan serta informasi lainnya yang disampaikan kepada Pemilik Modal telah dilaksanakan sesuai dengan pedoman dan ketentuan lain yang ada.
- Mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Pengawas.
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Pengawas sepanjang masih dalam lingkup tugas dan kewajiban Dewan Pengawas berdasar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penilaian Kinerja Komite Audit Oleh Dewan Pengawas

Selama tahun 2019, Dewan Pengawas menilai bahwa Komite Audit telah menjalankan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik sesuai dengan yang disebutkan dalam Piagam Komite Audit.

6. *Reviewing the quality of financial information to be issued by the Company.*

Audit Committee Charter

The DAMRI Audit Committee Charter was established based on the Supervisory Board Decree No. 01 / DP / 11/2015 dated 10 February 2015 concerning the Stipulation of the Draft Audit Committee Charter to Become the DAMRI Public Company (Perum) Audit Committee Charter.

Audit Committee Authority

The duties of the Audit Committee are to provide an independent professional opinion to the Supervisory Board regarding reports or matters submitted by the Board of Directors to the Supervisory Board and to identify issues of concern to the Board of Supervisors, which include:

- Assessing the implementation of company activities carried out by management as well as assessing the implementation of inspections / monitoring carried out by the Internal Audit Division (SPI) and the External Auditor so that implementation and reporting that do not meet existing standards and conditions can be prevented.*
- Providing recommendations regarding improvements to the company's Management System and its implementation as well as the results of its assessment.*
- Ensuring that the Financial Statements and results of examinations / monitoring of the implementation of company activities as well as other information submitted to Capital Owners have been implemented in accordance with existing guidelines and other provisions.*
- Identifying matters requiring the attention of the Supervisory Board.*
- Carrying out other tasks assigned by the Supervisory Board as long as it is still within the scope of the duties and obligations of the Supervisory Board based on the provisions of the prevailing laws and regulations.*

Assessment of The Performance of The Audit Committee By The Supervisory Board

During 2019, the Supervisory Board considered that the Audit Committee had carried out its duties and responsibilities properly as stated in the Audit Committee Charter.



Struktur, Keanggotaan, Dan Keahlian Komite Audit

Audit Committee's Structure, Membership And Expertise

Nama Name	Jabatan Position	SK Penetapan Determination Decree	Keahlian Expertise	Keterangan Information	Bidang Tugas Task Field
Yudi Yudhawan	Ketua Komite Audit <i>Chairman of the Audit Committee</i>	SK-12/DP/IX/2019	Audit	Dewan Pengawas <i>Supervisory Board</i>	SK-12/DP/IX/2019
Sofyan Bantasyam	Anggota Komite Audit <i>Audit Committee Member</i>	SK-04/DP/VIII/2018	Accounting, Audit	Pihak Independen <i>Independent Party</i>	SK-04/DP/VIII/2018
Fitriansyah Monasfaly	Anggota Komite Audit <i>Audit Committee Member</i>	SK-01/DP/III/2019	Accounting, Audit	Pihak Independen <i>Independent Party</i>	SK-01/DP/III/2019

Profil/Kualifikasi Pendidikan Dan Pengalaman Kerja Komite Audit

Profile Of Education / Qualifications And Work Experience Of The Audit Committee

Ketua Komite Audit

Chairman of the Audit Committee

Yudi Yudhawan

Yudi Yudhawan

(Profil dapat dilihat di bab Profil Perusahaan pada Laporan Tahunan 2019.)

(The profiles can be seen in the Company Profile chapter in the 2019 Annual Report.)

Anggota Komite Audit

Audit Committee Members

Drs. Sofyan Bantasyam, MM., Ak. Ca

Drs. Sofyan Bantasyam, MM., Ak. Ca

Menjabat sebagai Anggota Komite Audit sejak 2019. Beliau memperoleh gelar Sarjana (S1) Fakultas Ekonomi dari Universitas Syiah Kuala dan Magister (S2) Manajemen dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI.

He has served as a Member of the Audit Committee since 2019. He obtained a Bachelor degree (S1) in the Faculty of Economics from Syiah Kuala University and a Masters (S2) in Management from the IPWI College of Economics.

Sebelum menjabat sebagai Anggota Komite Audit, beliau menjabat sebagai Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia (2010), Direktorat Sistem Perbendaharaan-DJPBN (2005-2010), Anggota Komite Audit PT. Jiwa Sraya (2003- 2005), Badan Informasi dan Teknologi Keuangan Departemen Keuangan (2001-2004), Badan Pelayanan Kemudahan Ekspor-Impor Departemen Keuangan (1995-2001), Deputy Pengawasan Perminyakan dan Gas Bumi-BPKP (1993-1995), Deputy Bidang Perencanaan dan Analisa BPKP (1992-1993), Diperbantukan pada Dirjen Pajak Departemen Keuangan (1988-1991), Deputy Bidang Perencanaan dan Analisa BPKP (1984-1988).

Prior to serving as a Member of the Audit Committee, he served as a Lecturer at the Faculty of Economics and Business, University of Indonesia (2010), Directorate of Treasury System-DJPBN (2005-2010), Member of the Audit Committee of PT. Jiwa Sraya (2003-2005), Financial Information and Technology Agency, Ministry of Finance (2001-2004), Ministry of Finance-Export Facility Service Agency (1995-2001), Deputy for Oil and Gas Supervision-BPKP (1993-1995), Deputy BPKP Planning and Analysis Division (1992-1993), seconded to the Director General of Taxes, Ministry of Finance (1988-1991), Deputy for Planning and Analysis of the BPKP (1984-1988).

Fitriansyah Monasfaly

Fitriansyah Monasfaly

Menjabat sebagai Anggota Komite Audit sejak 2019. Beliau memperoleh gelar Diploma III (D-III) Akuntansi dari Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (1997) dan Diploma IV (D-IV) Akuntansi dari Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (2002).

He has served as a Member of the Audit Committee since 2019. He obtained a Diploma III (D-III) Accounting degree from the State College of Accountancy (1997) and a Diploma IV (D-IV) Accounting from the State College of Accountancy (2002).



Selain menjabat sebagai Anggota Komite Audit DAMRI, beliau juga menjabat sebagai Direktur Utama PT. Positive Management. Sebelum menjabat sebagai Anggota Komite Audit, beliau menjabat sebagai Anggota Komite Audit Lembaga Penerbangan Indonesia (Airtav Indonesia) (2013-2018), Direktur Keuangan PT Nusautama Medicalindo (2008-2010), Direktur dan Manager Keuangan PT. Columbia Medical System Indonesia (2008-2010), Akuntan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) (2004-2006), Analis Sistem dan Programmer Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) (2003-2004), dan Akuntan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) (1997-2003).

Independensi Anggota Komite Audit

Seluruh Anggota Komite Audit yang berasal dari pihak independen tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Pengawas, Direksi dan/atau hubungan dengan perusahaan, yang dapat mempengaruhi kemampuannya bertindak independen.

Apart from serving as a member of the DAMRI Audit Committee, he also serves as the President Director of PT. Positive Management. Prior to serving as a Member of the Audit Committee, he served as a Member of the Audit Committee of the Indonesian Aviation Institute (Airtav Indonesia) (2013-2018), Finance Director of PT Nusautama Medicalindo (2008-2010), Director and Finance Manager of PT. Columbia Medical System Indonesia (2008-2010), Accountant for the Financial and Development Supervisory Agency (BPKP) (2004-2006), System Analyst and Programmer for the Financial and Development Supervisory Agency (BPKP) (2003-2004), and Accountant for the Financial and Development Supervisory Agency (BPKP) (1997-2003).

Independence Of Audit Committee Members

All members of the Audit Committee who are independent parties have no financial, management, share ownership and / or family relationship with the Supervisory Board, Directors and / or relationship with the company, which may affect their ability to act independently.

Tabel Independensi Anggota Komite Audit
Independency Table of Audit Committee Members

Aspek Independensi	Yudi Yudhawan	Sofyan Bantasyam	Fitriansyah Monasfaly	Independency Aspects
Tidak memiliki hubungan keuangan dengan Dewan Pengawas dan Direksi.	v	v	v	Has no financial relationship with the Supervisory Board and Directors.
Tidak memiliki hubungan kepengurusan di perusahaan, anak perusahaan, maupun perusahaan afiliasi.	v	v	v	Has no management relationship in the company, subsidiary or affiliated company.
Tidak memiliki hubungan kepemilikan saham di perusahaan.	v	v	v	Has no share ownership relationship in the company.
Tidak memiliki hubungan keluarga dengan Dewan Pengawas, Direksi, dan/atau sesama anggota Komite Audit.	v	v	v	Has no family relationship with the Supervisory Board, Directors, and / or fellow members of the Audit Committee.
Tidak menjabat sebagai pengurus partai politik, pejabat dan pemerintah.	v	v	v	Does not serve as administrators of political parties, officials and government.

Fungsi Nominasi Dan Remunerasi

Fungsi nominasi dan remunerasi bagi Direksi dan Dewan Pengawas pada tahun 2019 dilaksanakan oleh Dewan Pengawas DAMRI.

Nomination And Remuneration Functions

The nomination and remuneration functions for the Board of Directors and the Supervisory Board in 2019 are carried out by the Supervisory Board of DAMRI.



Komite Pemantau Manajemen Risiko

Dasar Pembentukan Komite Pemantau Manajemen Risiko

Komite Pemantau Manajemen Risiko dibentuk untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Pengawas dalam memantau secara berkala dan merekomendasikan perbaikan terhadap manajemen risiko yang dilaksanakan dan dikembangkan oleh Perusahaan.

Tugas Dan Tanggung Jawab Komite Pemantau Manajemen Risiko

1. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Manajemen Risiko.
2. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Risk Appetite Korporat.
3. Evaluasi dan Rekomendasi dalam setiap pelaksanaan investasi dalam RKAP melalui pengendalian anggaran.
4. Monitoring dan evaluasi pengembangan Sistem Informasi dan komunikasi, mengkaji proses pengembangan Sistem Informasi dan komunikasi DAMRI.

Piagam Komite Pemantau Manajemen Risiko

Piagam Komite Pemantau Manajemen Risiko (KPMR) ditetapkan oleh DAMRI pada tanggal 30 Juni 2013.

Penilaian Kinerja Komite Pemantau Manajemen Risiko Oleh Dewan Pengawas

Selama tahun 2019, Dewan Pengawas menilai bahwa Komite Pemantau Manajemen Risiko telah menjalankan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik sesuai dengan Piagam Komite Pemantauan Manajemen Risiko.

Struktur, Keanggotaan, Kualifikasi Pendidikan dan Keahlian Komite Pemantau Manajemen Risiko

Nama Name	Jabatan Position	SK Penetapan Determination Decree	Keahlian Expertise	Bidang Tugas Task Field
Musyafaur Rahman	Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko Chairman of the Risk Management Monitoring Committee	SK-18/DP/IX/2016	Manajemen Management	Dewan Pengawas Independent Party

Risk Management Monitoring Committee

Basis For Establishing A Risk Management Monitoring Committee

The Risk Management Monitoring Committee was formed to assist the implementation of the duties and functions of the Supervisory Board in periodically monitoring and recommending improvements to risk management carried out and developed by the Company.

Duties And Responsibilities Of The Risk Management Monitoring Committee

1. Monitoring and evaluating the implementation of Risk Management.
2. Monitoring and evaluating the implementation of the Corporate Risk Appetite.
3. Giving evaluation and Recommendations in every investment implementation in the RKAP through budget control.
4. Monitoring and evaluating of the development of information and communication systems, reviewing the process of developing DAMRI's information and communication systems.

Risk Management Monitoring Committee Charter

The Risk Management Monitoring Committee (KPMR) Charter was established by DAMRI on 30 June 2013.

Assessment of The Performance of The Risk Management Monitoring Committee By The Board of Supervision

During 2019, the Supervisory Board considered that the Risk Management Monitoring Committee had carried out its duties and responsibilities properly in accordance with the Risk Management Monitoring Committee Charter.

Structure, Membership, Education Qualifications and Expertise of The Risk Management Monitoring Committee



Nama Name	Jabatan Position	SK Penetapan Determination Decree	Keahlian Expertise	Bidang Tugas Task Field
Bambang Ali Priambodo	Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko Risk Management Monitoring Committee Member	SK- /DP/XII/2012	Manajemen Management	Pihak Independen Independent Party
Yodi Armawidiatmo	Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko Risk Management Monitoring Committee Member	SK- /DP/XII/2012	Enterprise Risk Management Certified Professional (ERMCP)	Pihak Independen Independent Party

Profil Komite Pemantau Manajemen Risiko

Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko

Musyafaur Rahman

(Profil dapat dilihat di bab Profil Perusahaan pada Laporan Tahunan 2019.)

Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko

Bambang Ali Priambodo

Menjabat sebagai Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko sejak 2019. Beliau memperoleh gelar dari Universitas Nasional (2003).

Sebelum menjabat sebagai Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko, beliau menjabat sebagai Kepala Divisi Manajemen Risiko PT. Mustang Corps, Pimpinan Redaksi Portal Berita, Seruu.com Divisi Manajemen Risiko PT. Mustang Cyber Media Dewan Redaksi (2015 – 2019), Membawahi 7 Portal Media Otomotif, News, Property, Sosial dan Budaya, Perempuan dan Gaya Hidup, Wisata dan Jasa (2011 – 2014), Reporter Radio Elshinta, Jakarta (2005 – 2011), Redaktur Portal dan Majalah Ruang Film (2007 – 2009).

Yodi Armawidiatmo

Menjabat sebagai Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko sejak 2019. Beliau memperoleh gelar Diploma III (D-III) dari Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (1997), Diploma IV (D-IV) dari Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (2002), dan Magister (S2) Management dari Universitas Budiluhur (2015).

Profile of The Risk Management Monitoring Committee

Chairman of the Risk Management Monitoring Committee

Musyafaur Rahman

(His profiles can be seen in the Company Profile chapter in the 2019 Annual Report.)

Member of the Risk Management Monitoring Committee

Bambang Ali Priambodo

He has served as a Member of the Risk Management Monitoring Committee since 2019. He obtained a degree from the National University (2003). Prior to serving as a Member of the Risk Management Monitoring Committee, he served as Head of the Risk Management Division of PT. Mustang Corps, Chief Editor of News Portal, Seruu.com Risk Management Division of PT. Mustang Cyber Media Editorial Board (2015 - 2019), In charge of 7 Automotive Media Portals, News, Property, Social and Culture, Women and Lifestyle, Tourism and Services (2011 - 2014), Elshinta Radio Reporter, Jakarta (2005 - 2011), Editor of the Film Room Portal and Magazine (2007 - 2009).

Yodi Armawidiatmo

He has served as a Member of the Risk Management Monitoring Committee since 2019. He obtained his Diploma III (D-III) from the State College of Accountancy (1997), Diploma IV (D-IV) from the State College of Accountancy (2002), and Masters (S2) Management from Budiluhur University (2015).



Selain menjabat sebagai Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko, beliau juga menjabat sebagai Managing Partner KJA Yodi Armawidiatmo (*Accountant Firm*) dan Managing Director PT Dwimitra Solusi Sejahtera (DSS Company). Sebelum menjabat sebagai Anggota Komite Pemantau Risiko, beliau juga menjabat sebagai *Head, Group Compliance Office (GCO) Sime Darby Plantation Berhad (demerged company of Sime Darby Bhd.)* (July 2016 – November 2018), *Deputy Head, Group Corporate Assurance (Internal Audit) Sime Darby Berhad (amalgamated of KGB, Golden Hope Plantation & Sime Darby)* (November 2007 – June 2016), *Manager Internal Audit Kumpulan Guthrie Berhad* (2003 – November 2007), *Senior Consultant / Auditor Kantor Akuntan Publik PT Sysinfo Graha Widya dan Dani Sudarsono & Rekan Public Accountant Firm* (2002 – 2003), *Internal Auditor at Government of Republic of Indonesia* (1997 – 2002).

Independensi Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko

In addition to serving as a member of the Risk Management Monitoring Committee, he also served as Managing Partner of KJA Yodi Armawidiatmo (Accountant Firm) and Managing Director of PT Dwimitra Solusi Sejahtera (DSS Company). Prior to serving as a Member of the Risk Monitoring Committee, he also served as Head, Group Compliance Office (GCO) Sime Darby Plantation Berhad (demerged company of Sime Darby Bhd.) (July 2016 - November 2018), Deputy Head, Group Corporate Assurance (Internal Audit)) Sime Darby Berhad (amalgamated of KGB, Golden Hope Plantation & Sime Darby) (November 2007 - June 2016), Manager of Internal Audit Kumpulan Guthrie Berhad (2003 - November 2007), Senior Consultant / Auditor of PT Sysinfo Graha Widya and Dani Public Accountants Sudarsono & Rekan Public Accountant Firm (2002 - 2003), Internal Auditor at Government of Republic of Indonesia (1997 - 2002).

Independence Of Risk Management Monitoring Committee Members

Aspek Independensi	Musyafaur Rahman	Bambang Ali Priambodo	Yodi Armawidiatmo	Independency Aspects
Tidak memiliki hubungan keuangan dengan Dewan Pengawas dan Direksi.	v	v	v	<i>Has no financial relationship with the Supervisory Board and Directors.</i>
Tidak memiliki hubungan kepengurusan di perusahaan, anak perusahaan, maupun perusahaan afiliasi.	v	v	v	<i>Has no management relationship in the company, subsidiary or affiliated company.</i>
Tidak memiliki hubungan kepemilikan saham di perusahaan.	v	v	v	<i>Has no share ownership relationship in the company.</i>
Tidak memiliki hubungan keluarga dengan Dewan Pengawas, Direksi, dan/ atau sesama anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko.	v	v	v	<i>Has no family relationship with the Supervisory Board, Directors, and / or fellow members of the Risk Management Monitoring Committee.</i>
Tidak menjabat sebagai pengurus partai politik, pejabat dan pemerintah.	v	v	v	<i>Does not serve as administrators of political parties, officials and government.</i>



DIREKSI DAN ORGAN PENUNJANG DIREKSI

THE BOARD OF DIRECTORS AND SUPPORTING ORGANS OF THE DIRECTORS BOARD

Ketentuan tentang Direksi dan organ penunjang Direksi DAMRI ditetapkan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2018 tentang Perum DAMRI Bab III Anggaran Dasar Perusahaan bagian keempat, dan dituangkan secara rinci dalam *Board Manual* DAMRI Bab 2, serta mematuhi peraturan perundangan terkait lainnya.

TUGAS DIREKSI

Direksi bertugas menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan dan untuk kepentingan Pengurusan Perusahaan yang sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan di dalam dan/atau di luar pengadilan.

KEWENANG DAN KEWAJIBAN DIREKSI

1. Kewenangan umum Direksi meliputi; menetapkan kebijakan, mengusahakan tercapainya maksud dan tujuan perusahaan, mengatur penyerahan kekuasaan kepada Direksi atau pekerja Perusahaan, melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya dan memberikan penjelasan apabila ditanyakan atau diminta oleh anggota Dewan Pengawas dan/atau Menteri.
2. Kewajiban Umum Direksi meliputi; mendedikasikan waktu dan semuanya untuk mencapai tujuan Perusahaan; mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan; bersikap profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, dan kewajaran serta melaksanakan arahan.
3. Kewenangan dan Kewajiban Direksi Terkait Rapat Pembahasan Bersama (RPB); mempertanggungjawabkan laporan tahunan yang telah ditelaah oleh Dewan Pengawas dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) bulan setelah tahun buku Perusahaan berakhir; menyampaikan laporan berkala, mengelola RPB, dan membuat serta memberikan salinan risalah RPB kepada Pemilik Modal.
4. Kewenangan & Kewajiban Terkait Strategi dan Rencana Kerja
 - a). Menetapkan visi, misi, values dan strategi perusahaan
 - b). Menyiapkan, menyampaikan dan menjelaskan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) untuk mendapatkan pengesahan dari Menteri;
 - c). Memastikan tercapainya sasaran dan target dalam RJPP dan RKAP.

Provisions regarding the Board of Directors and supporting organs of the DAMRI Board of Directors are stipulated based on Government Regulation Number 38 of 2018 concerning Perum DAMRI Chapter III of the fourth part of the Company's Articles of Association, and set out in detail in the DAMRI Board Manual Chapter 2, and comply with other relevant laws and regulations.

DUTIES OF THE BOARD OF DIRECTORS

The Board of Directors has duties in carrying out all actions related to and for the benefit of the Management of the Company in accordance with the aims and objectives of the Company and representing the Company inside and / or outside the court.

THE AUTHORITY AND DUTIES OF THE BOARD OF DIRECTORS

1. *The general authority of the Board of Directors includes establishing policies, striving to achieve the goals and objectives of the company, regulating the transfer of power to the Directors or employees of the company, taking all other actions and deeds and providing explanations when asked or requested by members of the Supervisory Board and / or the Minister.*
2. *General obligations of the Board of Directors include dedicating time and everything to achieve the Company's goals, complying with the Articles of Association and statutory regulations, behaving professionalism, efficiency, transparency, independence, accountability, accountability, and fairness and carrying out directions.*
3. *Authorities and Obligations of the Board of Directors regarding Joint Discussion Meetings are accounting for the annual report which has been reviewed by the Supervisory Board within 5 (five) months after the Company's financial year ends, submitting periodic reports, managing Joint Discussion Meeting , and making and providing copies of minutes of Joint Discussion Meeting to the Capital Owner.*
4. *Authority & Obligations Related to Strategy and Work Plan*
 - a. *Establishing the company's vision, mission, values and strategy*
 - b. *Preparing, submitting and explaining the Company's Long-Term Plan (RJPP) and the Company's Work Plan and Budget (RKAP) to obtain approval from the Minister;*
 - c. *Ensuring the achievement of goals and targets in the RJPP and RKAP.*



5. Kewenangan & Kewajiban Terkait Sumber Daya Manusia

- Menyiapkan susunan organisasi Perusahaan lengkap dengan perincian dan tugasnya;
- Menyusun dan melaksanakan pedoman pengelolaan sumber daya manusia yang meliputi sistem perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen, seleksi, penempatan Pekerja dan jabatan dalam struktur organisasi Perusahaan, promosi dan demosi serta mutasi.
- Memastikan pelaksanaan peningkatan kompetensi Pekerja sesuai jabatan.
- Melaksanakan pengukuran dan penilaian kinerja untuk satuan kerja dan jabatan dalam organisasi secara obyektif dan transparan.
- Meminta persetujuan Dewan Pengawas terkait dengan pengangkatan Sekretaris Perusahaan, Kepala Divisi Audit Intern dan jabatan struktural lainnya;
- Mengatur ketentuan tentang ketenagakerjaan Perusahaan termasuk penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi pekerja Perusahaan. Jika hal tersebut melampaui kewajiban yang ditetapkan ketentuan peraturan perundang-undangan, harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Menteri.

6. Kewenangan & Kewajiban Terkait Laporan

- Membuat, menjelaskan dan menyerahkan laporan tahunan termasuk laporan keuangan kepada Menteri untuk disetujui dan disahkan;
- Menyusun sistem akuntansi dan laporan keuangan serta menyerahkannya kepada Akuntan Publik untuk diaudit;
- Menyampaikan laporan berkala dan laporan khusus/lainnya sesuai ketentuan atau permintaan Dewan Pengawas dan/atau Menteri.

7. Kewenangan & Kewajiban Terkait Dokumentasi

- Memelihara risalah rapat Dewan Pengawas, risalah rapat Direksi, laporan tahunan, dokumen keuangan Perusahaan, dan dokumen lain;
- Menyimpan di tempat kedudukan Perusahaan, risalah rapat Dewan Pengawas dan risalah rapat Direksi, laporan tahunan, dokumen keuangan, dan dokumen lain

TANGGUNG JAWAB DIREKSI

- Menjalankan tugas dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab.

5. Authorities & Obligations Related to Human Resources

- Preparing the complete organizational structure of the Company with details and duties;
- Preparing and implementing guidelines for human resource management which include human resource planning systems, recruitment, selection, placement of workers and positions in the Company's organizational structure, promotions and demotions and transfers.
- Ensuring the implementation of employee competency improvement in accordance with the position.
- Carrying out performance measurements and assessments for work units and positions in the organization in an objective and transparent manner.
- Requesting approval from the Supervisory Board regarding the appointment of the Corporate Secretary, Head of the Internal Audit Division and other structural positions;
- Regulating the provisions concerning the workforce of the Company including the determination of the salary, pension or old age security and other income for the Company's employees. If it exceeds the obligations stipulated in the provisions of laws and regulations, it must obtain prior approval from the Minister.

6. Authority & Obligations Related to Report

- Preparing, explaining and submitting annual reports including financial reports to the Minister for approval and legalization;
- Preparing an accounting system and financial reports and submit them to a public accountant for auditing;
- Submitting periodic reports and special / other reports according to the provisions or requests of the Supervisory Board and / or the Minister.

7. Authorities & Obligations Related to Documentation

- Maintaining minutes of meetings of the Supervisory Board, minutes of meetings of the Board of Directors, annual reports, Company financial documents, and other documents;
- Keeping at the position of the Company, minutes of meetings of the Supervisory Board and minutes of meetings of the Board of Directors, annual reports, financial documents, and other documents

RESPONSIBILITIES OF THE BOARD OF DIRECTORS

- Carrying out duties in good faith and full of responsibility.



2. Bertanggung jawab penuh secara pribadi atas kerugian Perusahaan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha Perusahaan.
3. Anggota Direksi tidak bertanggung jawab atas kerugian sebagaimana dimaksud di atas apabila dapat membuktikan bahwa:
 - a. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - b. Telah melakukan pengurusan usaha perusahaan dengan itikad baik dan kehati-hatian;
 - c. Tidak mempunyai benturan kepentingan; dan
 - d. Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.
4. Tindakan yang dilakukan oleh anggota Direksi di luar yang diputuskan oleh rapat Direksi menjadi tanggung jawab pribadi sampai dengan tindakan dimaksud disetujui oleh rapat Direksi.
5. Atas nama Perusahaan, Menteri dapat mengajukan gugatan ke pengadilan terhadap anggota Direksi yang karena kesalahan atau kelalaiannya menimbulkan kerugian pada Perusahaan.

2. *Taking full personal responsibility for the loss of the Company if the person concerned is guilty or negligent in carrying out his duties for the interests and business of the Company.*
3. *Members of the Board of Directors are not responsible for the losses as referred to above if they can prove that:*
 - a. *The loss is not due to his fault or negligence;*
 - b. *They have carried out the management of the company's business in good faith and prudently;*
 - c. *They have no conflict of interest; and*
 - d. *They have taken steps to prevent the loss from arising or continuing.*
4. *Actions taken by members of the Board of Directors other than those decided by the Board of Directors meeting are the personal responsibility until such action is approved by the meeting of the Board of Directors.*
5. *On behalf of the Company, the Minister may file a lawsuit against the court against any member of the Board of Directors who due to his / her mistake or negligence causes losses to the Company.*

RUANG LINGKUP PEKERJAAN DAN TANGGUNG JAWAB MASING-MASING ANGGOTA DIREKSI

SCOPE OF WORK AND RESPONSIBILITY OF EACH MEMBER OF THE BOARD OF DIRECTORS

Nama Name	Jabatan Position	Tugas dan Tanggung Jawab	Duties and Responsibilities
Setia Nurul Milatia Moemin	Direktur Utama merangkap Direktur Komersial dan Pengembangan Usaha <i>President Director concurrently Director of Commercial and Business Development</i>	Direktur Utama mempunyai tugas pokok merencanakan, mengendalikan, dan melaksanakan pembinaan kegiatan pemeriksaan internal, pengelolaan strategi perusahaan, dan kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan meliputi Divisi Sekretariat Perusahaan dan Divisi Audit Intern. Direktorat Komersial dan Pengembangan Bisnis mempunyai tugas pokok merencanakan, mengendalikan, dan melaksanakan pembinaan kegiatan di pengembangan bisnis, komersial, dan hubungan pelanggan sesuai dengan strategi dan kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan, meliputi Divisi Pengembangan Bisnis, Divisi Komersial dan Pemasaran dan Divisi Operasi. Serta bertanggung jawab untuk menangani kepengurusan secara umum dan pada bidang komersial dan pengembangan usaha DAMRI sebagaimana yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar DAMRI	<i>The President Director has the main task of planning, controlling, and carrying out guidance for internal inspection activities, managing company strategy, and company policies that have been determined including the Corporate Secretariat Division and the Internal Audit Division.</i> <i>The Directorate of Commercial and Business Development has the main task of planning, controlling, and carrying out fostering activities in business development, commercial, and customer relations in accordance with established company strategies and policies, including the Business Development Division, the Commercial and Marketing Division and the Operations Division as well as being responsible for handling general management and in the commercial sector and DAMRI's business development as stipulated in DAMRI's Articles of Association.</i>



Nama Name	Jabatan Position	Tugas dan Tanggung Jawab	Duties and Responsibilities
Siti Inda Suri	Direktur SDM dan Umum <i>Director of HR and General Affair</i>	Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum mempunyai tugas pokok merencanakan, mengendalikan, dan melaksanakan pembinaan dalam kegiatan bidang Sumber Daya Manusia, Pembelajaran SDM, Hubungan Pekerja, dan Layanan SDM serta Umum sesuai dengan strategi dan kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan, meliputi Divisi Kapital Manusia dan Divisi Umum. Serta bertanggung jawab untuk menangani kepengurusan pada bidang SDM dan Umum DAMRI sebagaimana yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar DAMRI	<i>The Directorate of Human Resources and General Affairs has the main task of planning, controlling, and carrying out coaching in the fields of Human Resources, Human Resources Learning, Employee Relations, and HR and General Services in accordance with established company strategies and policies, including the Human Capital Division and General Division as well as being responsible for handling management in the HR and General Affairs sector of DAMRI as stipulated in DAMRI's Articles of Association</i>
Sri Purwanto	Direktur Keuangan <i>Director of Finance</i>	Direktorat Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengendalikan, dan melaksanakan pembinaan dalam kegiatan bidang keuangan perusahaan sesuai dengan strategi dan kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan, meliputi Divisi Akuntansi dan Divisi Keuangan. Serta bertanggung jawab untuk menangani kepengurusan pada bidang keuangan DAMRI sebagaimana yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar DAMRI	<i>The Directorate of Finance has the main task of planning, controlling, and carrying out coaching in corporate finance activities in accordance with established company strategies and policies, including the Accounting Division and the Finance Division as well as being responsible for handling the management of DAMRI's financial sector as stipulated in DAMRI's Articles of Association</i>
Arifin	Direktur Teknik dan Fasilitas <i>Director of Engineering and Facilities</i>	Direktorat Teknik dan Fasilitas mempunyai tugas pokok merencanakan, mengendalikan, dan melaksanakan pembinaan kegiatan bidang teknik sesuai dengan strategi dan kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan, meliputi Divisi Perencanaan & Fasilitas Teknik dan Divisi Perawatan dan Pemeliharaan. Serta bertanggung jawab untuk menangani kepengurusan pada bidang Teknik dan Fasilitas DAMRI sebagaimana yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar DAMRI	<i>The Directorate of Engineering and Facilities has the main task of planning, controlling, and carrying out coaching activities in the technical field in accordance with the established company strategies and policies, including the Engineering Planning & Facilities Division and the Care and Maintenance Division as well as being responsible for handling management in the DAMRI Engineering and Facilities sector as stipulated in DAMRI's Articles of Association</i>
Seluruh Direksi	<i>Position</i>	Seluruh Direksi mempunyai tugas pokok dan tanggung jawab terhadap proses transformasi, pengembangan digitalisasi perusahaan, perencanaan perusahaan, manajemen risiko, proses pengadaan, pelayanan dan keselamatan, serta hukum sesuai dengan strategi dan kebijakan perusahaan, meliputi: 1. Divisi Manajemen Transformasi 2. Divisi Pelayanan dan Keselamatan 3. Divisi Teknologi Informasi 4. Divisi Perencanaan Korporasi dan Manajemen Risiko 5. Divisi Layanan Pengadaan 6. Divisi Hukum	<i>All Directors have the main duties and responsibilities for the transformation process, development of company digitization, corporate planning, risk management, procurement processes, service and safety, and law in accordance with company strategy and policies, including:</i> <i>1. Transformation Management Division</i> <i>2. Service and Safety Division</i> <i>3. Information Technology Division</i> <i>4. Corporate Planning and Risk Management Division</i> <i>5. Procurement Service Division</i> <i>6. Legal Division</i>



MASA JABATAN DIREKSI

Masa jabatan anggota Direksi adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan. Jabatan Anggota Direksi berakhir apabila meninggal dunia, masa jabatan berakhir, diberhentikan, atau tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Anggota Direksi, Anggota Direksi yang berhenti sebelum atau setelah masa jabatannya berakhir, kecuali karena meninggal dunia tetap bertanggung jawab terhadap tindakannya yang belum diterima pertanggungjawabannya oleh Menteri.

PERSYARATAN DIREKSI

1. Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi dilakukan oleh Menteri.
2. Persyaratan Anggota Direksi
 1. Persyaratan formal; Anggota Direksi adalah orang yang cakap melakukan perbuatan hukum, dan tidak pernah: dinyatakan pailit; menjadi Anggota Direksi atau Anggota Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan Perusahaan dinyatakan pailit dan dihukum karena tindak pidana.
 2. Persyaratan Material, Anggota Direksi: lulus seleksi, dan memenuhi persyaratan keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, serta memiliki dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan Perusahaan.
 3. Menandatangani kontrak manajemen.
 4. Antar anggota Direksi dan antara anggota Direksi dengan anggota Dewan Pengawas dilarang memiliki hubungan keluarga sedarah sampai dengan derajat ketiga.
 5. Memenuhi persyaratan lain sebagaimana ditentukan oleh Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.
3. Komposisi dan Keanggotaan Direksi
 1. Jumlah anggota Direksi ditetapkan oleh Menteri sesuai dengan kebutuhan.
 2. Dalam hal Direksi terdiri lebih dari 1 (satu) orang anggota, maka salah seorang Anggota Direksi diangkat sebagai Direktur Utama.
 3. Komposisi dan pembagian tugas serta wewenang Direksi ditetapkan oleh Menteri atau dapat didelegasikan kepada Dewan Pengawas.
 4. Nomenklatur dan Jumlah Direktur disesuaikan dengan jumlah Direktur yang diangkat Menteri BUMN. Susunan Direksi DAMRI:

TERM OF OFFICE OF THE BOARD OF DIRECTORS

The term of office of members of the Board of Directors is 5 (five) years and can be reappointed for 1 (one) term of office. The position of a Member of the Board of Directors ends when he dies, the term of office ends, is dismissed, or no longer meets the requirements as a Member of the Board of Directors.

A member of the Board of Directors who resigns before or after his term of office ends, except due to death, is still responsible for his actions for which the Minister has not accepted the responsibility.

BOARD OF DIRECTORS REQUIREMENTS

1. Appointment and dismissal of members of the Board of Directors shall be carried out by the Minister.
2. Requirements for members of the Board of Directors
 1. Formal requirements; A member of the Board of Directors is a person who is capable of taking legal actions, and has never: been declared bankrupt; became a member of the board of directors or member of the supervisory board who was found guilty of causing the company to go bankrupt and was convicted of a crime.
 2. Material Requirements, Members of the Board of Directors: pass the selection, and meet the requirements of expertise, integrity, leadership, experience, honesty, good behavior, and have high dedication to advance and develop the Company.
 3. Signing a management contract.
 4. Between members of the Board of Directors and between members of the Board of Directors and members of the Supervisory Board are prohibited from having blood relatives up to the third degree.
 5. Fulfilling other requirements as determined by the Articles of Association and laws and regulations.
3. Composition and Membership of the Board of Directors
 1. The number of members of the Board of Directors is determined by the Minister as needed.
 2. If the Board of Directors consists of more than 1 (one) member, then one of the members of the Board of Directors is appointed as the President Director.
 3. The composition and division of duties and authorities of the Board of Directors are determined by the Minister or can be delegated to the Supervisory Board.
 4. Nomenclature and number of Directors shall be adjusted to the number of Directors appointed by the Minister of BUMN. DAMRI's Board of Directors:



- a. Direktur Utama
- b. Direktur Komersil dan Pengembangan Usaha
- c. Direktur Teknik dan Fasilitas
- d. Direktur Keuangan
- e. Direktur SDM dan Umum

BOARD CHARTER (PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DIREKSI)

Dalam hubungannya dengan organ perusahaan lainnya terkait pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi diatur dalam Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Bab II. *Board Manual* menjadi acuan bagi Direksi dalam melaksanakan tugas masing-masing untuk mencapai visi dan misi perusahaan, sehingga diharapkan akan tercapai standar kerja yang tinggi selaras dengan prinsip-prinsip GCG.

KOMPOSISI DAN DASAR PENGANGKATAN DIREKSI

Selama Tahun 2019 terdapat 2 (dua) kali perubahan komposisi Direksi sebagaimana dijelaskan pada Bagian Laporan Dewan Pengawas dan Direksi.

PROGRAM ORIENTASI BAGI DIREKSI BARU

Sekretaris Perusahaan mengkoordinasikan pelaksanaan program pengenalan anggota Direksi yang baru, sesuai dengan perubahan komposisi Direksi yang terjadi sepanjang tahun 2019. Program pengenalan untuk Direksi baru tahun 2019 diselenggarakan pada 20 Agustus 2019 di Kantor Pusat DAMRI yang dihadiri oleh Dewan Pengawas, Direksi, termasuk Direksi baru dan seluruh Kepala Divisi. Hal-hal yang disampaikan yaitu pelaksanaan prinsip-prinsip GCG, gambaran perusahaan (yang berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah strategis lainnya), kewenangan dalam pendelegasian, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal termasuk komite audit, keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas dan Direksi serta hal-hal yang tidak diperbolehkan.

- a. President Director
- b. Director of Commercial and Business Development
- c. Director of Engineering and Facilities
- d. Director of Finance
- e. Director of HR and General Affair

BOARD CHARTER (DIRECTORS 'GUIDELINES AND WORK PROCEDURES)

In relation to other company organs related to the implementation of the duties and responsibilities of the Board of Directors it is regulated in the Work Procedure (Board Manual) Chapter II. The Board Manual is a reference for the Board of Directors in carrying out their respective duties to achieve the company's vision and mission, so that high work standards are expected to be achieved in line with the principles of GCG.

COMPOSITION AND APPOINTMENT BASIS OF BOARD OF DIRECTORS

During 2019 there were 2 (two) changes in the composition of the Board of Directors as described in the Report Section of the Board of Supervisors and Directors.

ORIENTATION PROGRAM FOR NEW BOARD OF DIRECTORS

The Corporate Secretary coordinates the implementation of the introduction program for new members of the Board of Directors, according to changes in the composition of the Board of Directors that occurred throughout 2019. The introduction program for the new Board of Directors in 2019 was held on August 20, 2019 at DAMRI Head Office which was attended by the Supervisory Board, Directors, including new Directors all Division Heads. The items conveyed are the implementation of GCG principles, company description (relating to the objectives, nature and scope of activities, financial and operational performance, strategies, short and long term business plans, competitive position, risks and other strategic issues), delegation authority, internal and external audits, internal control systems and policies including the audit committee, description of the duties and responsibilities of the Supervisory Board and the Board of Directors as well as matters that are not allowed.



PEMBIDANGAN TUGAS DIREKSI DAN PENDELEGASIAN WEWENANG

Hak dan Wewenang Direksi Bertindak Atas Nama Direksi serta Mewakili Perusahaan

1. Setiap anggota Direksi berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perusahaan.
2. Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perusahaan di dalam dan/atau di luar pengadilan.
3. Dalam hal Direktur Utama tidak ada atau berhalangan, salah seorang anggota Direksi ditunjuk oleh Direktur Utama untuk bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perusahaan.
4. Dalam hal Direktur Utama tidak melakukan penunjukan, maka urutan anggota Direksi yang berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perusahaan adalah:
 - a). Salah seorang anggota Direksi yang ditunjuk oleh Direksi yang ada; atau
 - b). Salah seorang anggota Direksi yang paling lama menjabat; atau
 - c). Salah seorang anggota Direksi yang paling lama menjabat dan yang tertua dalam usia.
5. Direksi berhak mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya untuk melakukan perbuatan hukum tertentu dengan memberikan kuasa khusus yang diatur dalam surat kuasa.

KEBIJAKAN RANGKAP JABATAN DIREKSI

1. Jabatan Rangkap
 1. Anggota Direksi dilarang memangku jabatan rangkap sebagai:
 - a). Anggota direksi atau anggota komisaris/dewan pengawas pada BUMN lain, BUMD, atau badan usaha milik swasta;
 - b). Jabatan struktural dan fungsional dalam instansi atau lembaga Pemerintah;
 - c). Jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
 2. Anggota Direksi yang merangkap jabatan lain harus mengundurkan diri dari jabatan lamanya paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal pengangkatannya sebagai anggota Direksi, jika tidak mengundurkan diri maka jabatannya sebagai anggota Direksi berakhir dengan lewatnya 30 (tiga puluh) hari.

DIVISION OF DUTIES OF THE BOARD OF DIRECTORS AND DELEGATION OF AUTHORITY

Rights and Authorities of Directors Acting on behalf of Directors and Representing the Company

1. Each member of the Board of Directors has the right and authority to act for and on behalf of the Board of Directors and represent the Company.
2. The President Director has the right and authority to act for and on behalf of the Board of Directors and represent the Company inside and / or outside the court.
3. In the event that the President Director is absent or unavailable, one of the members of the Board of Directors is appointed by the President Director to act for and on behalf of the Board of Directors and represent the Company.
4. In the event that the President Director does not make an appointment, the sequence of members of the Board of Directors authorized to act for and on behalf of the Board of Directors and to represent the Company is:
 - a. One of the members of the Board of Directors who is appointed by the existing Board of Directors; or
 - b. One of the longest serving members of the Board of Directors; or
 - c. One of the longest serving members of the Board of Directors and the oldest in age.
5. The Board of Directors has the right to appoint one or more representatives or proxies to perform certain legal actions by giving special powers stipulated in the power of attorney.

THE BOARD OF DIRECTORS OF MULTIPLE POSITIONS POLICY

1. Multiple Positions
 1. Members of the Board of Directors are prohibited from holding concurrent positions as:
 - a). Members of the board of directors or commissioners / supervisory boards of other BUMN, BUMD, or privately owned enterprises;
 - b). Structural and functional positions in government agencies or institutions;
 - c). Other positions that may create a conflict of interest.
 2. A member of the Board of Directors who concurrently holds another position must resign from his position no later than 30 (thirty) days from the date of his appointment as a member of the Board of Directors, if he does not resign, his position as a member of the Board of Directors will end with the expiration of 30 (thirty) days.



2. Kekosongan Jabatan Anggota Direksi

1. Jabatan Anggota Direksi kosong

Apabila oleh suatu sebab jabatan Anggota Direksi kosong:

- a). Menteri dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal kekosongan jabatan, mengangkat anggota Direksi atau pihak lain untuk mengisi kekosongan jabatan tersebut;
- b). Jika Menteri belum mengangkat anggota Direksi yang kosong, maka Dewan Pengawas menunjuk salah seorang anggota Direksi lainnya;
- c). Jika anggota Direksi berakhir masa jabatan dan Menteri belum mengangkat anggota Direksi baru, anggota Direksi yang telah berakhir masa jabatannya dapat diangkat oleh Menteri sebagai pelaksana tugas anggota Direksi;
- d). Pelaksana tugas anggota Direksi yang kosong selain anggota Direksi yang masih menjabat memperoleh gaji dan tunjangan atau fasilitas yang sama dengan anggota Direksi yang kosong, tetapi tidak termasuk santunan purna jabatan.

2. Seluruh Jabatan Direksi Kosong

Apabila oleh suatu sebab seluruh jabatan Direksi kosong:

- a). Menteri dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal kekosongan jabatan, mengangkat anggota Direksi untuk mengisi kekosongan jabatan tersebut;
- b). Jika Menteri belum mengangkat anggota Direksi yang kosong, untuk sementara Perusahaan diurus oleh Dewan Pengawas (secara bersama-sama atau menunjuk salah seorang atau lebih) atau pihak lain yang ditunjuk oleh Menteri;
- c). Jika seluruh jabatan Direksi kosong karena berakhirnya masa jabatan dan Menteri belum menetapkan penggantinya, semua anggota Direksi yang telah berakhir masa jabatannya dapat ditetapkan oleh Dewan Pengawas atau Menteri untuk menjalankan pekerjaannya sebagai pelaksana tugas anggota Direksi dengan tugas, kewenangan, dan kewajiban yang sama; dan
- d). Pelaksana tugas anggota Direksi yang kosong, selain Dewan Pengawas memperoleh gaji dan tunjangan dan/atau fasilitas yang sama dengan anggota Direksi yang kosong, tetapi tidak termasuk santunan purna jabatan.

2. Vacancy of Members of the Board of Directors

1. The vacant position of member of the Board of Directors If for some reason the position of a Member of the Board of Directors is vacant:

- a. The Minister, within 30 (thirty) days from the date of vacancy, appoints members of the Board of Directors or other parties to fill the vacant position;
- b. If the Minister has not appointed an empty member of the Board of Directors, then the Supervisory Board shall appoint another member of the Board of Directors;
- c. If a member of the Board of Directors has ended his term of office and the Minister has not appointed a new member of the Board of Directors, a member of the Board of Directors whose term of office has ended can be appointed by the Minister as acting member of the Board of Directors;
- d. An empty member of the Board of Directors other than a member of the Board of Directors who is still in office, receives the same salary and benefits or facilities as an empty member of the Board of Directors, but does not include retirement benefits

2. All positions of Directors are vacant

If for some reason all the positions of the Board of Directors are vacant:

- a. The Minister, within 30 (thirty) days from the date of vacancy, appoints a member of the Board of Directors to fill the vacant position;
- b. If the Minister has not appointed an empty member of the Board of Directors, the Company will be temporarily managed by the Supervisory Board (jointly or by appointing one or more persons) or another party appointed by the Minister;
- c. If all the positions of the Board of Directors are vacant due to the expiration of the term of office and the Minister has not appointed a replacement, all members of the Board of Directors whose term of office has ended can be appointed by the Board of Supervisors or the Minister to carry out their duties as executing the duties of a member of the Board of Directors with the same duties, powers and obligations; and
- d. An empty member of the Board of Directors, other than the Supervisory Board, receives the same salary and allowances and / or facilities as an empty member of the Board of Directors, but does not include retirement benefits.



PENGELOLAAN BENTURAN KEPENTINGAN DIREKSI

1. Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perusahaan apabila yang bersangkutan berperkara dengan Perusahaan di depan pengadilan; atau jika yang bersangkutan mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan.
2. Dalam hal terjadi kondisi benturan kepentingan anggota direksi, Perusahaan diwakili oleh salah seorang anggota Direksi yang ditunjuk dari dan oleh anggota Direksi lain.
3. Dalam hal benturan kepentingan menyangkut semua anggota Direksi, Perusahaan diwakili oleh Dewan Pengawas atau oleh seseorang yang ditunjuk oleh Dewan Pengawas.
4. Menteri menunjuk pihak lain untuk mewakili Perusahaan jika terjadi kondisi benturan kepentingan yang melibatkan semua anggota Direksi dan tidak ada Dewan Pengawas atau dalam kondisi seluruh anggota Direksi atau Dewan Pengawas mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan.

KEPEMILIKAN SAHAM DIREKSI

Seluruh anggota Direksi DAMRI telah melaporkan kepemilikan saham yang dimiliki. Direksi tidak memiliki saham baik di DAMRI maupun perusahaan lain.

MANAGEMENT OF CONFLICT OF INTEREST OF THE BOARD OF DIRECTORS

1. A member of the Board of Directors is not authorized to represent the Company if he has a case with the Company before a court; or if the person concerned has interests that conflict with the interests of the Company.
2. In the event of a conflict of interest with a member of the board of directors, the company is represented by a member of the board of directors appointed from and by another member of the board of directors.
3. In the case of a conflict of interest involving all members of the Board of Directors, the Company is represented by the Supervisory Board or by someone appointed by the Supervisory Board.
4. The Minister appoints another party to represent the Company in the event of a conflict of interest which involves all members of the Board of Directors and there is no Supervisory Board or in a condition that all members of the Board of Directors or the Supervisory Board have a conflict of interest with the Company.

SHARE OWNERSHIP OF THE BOARD OF DIRECTORS

All members of the DAMRI Board of Directors have reported their share ownership. The Board of Directors does not own shares in either DAMRI or other companies.

Nama Name	Jabatan Position	Kepemilikan Saham Share Ownership	
		DAMRI	Perusahaan Lain Other Companies
Setia Nurul Milatia Moemin	Direktur Utama (Dirut) President Director	Tidak None	Tidak None
Tatan Rustandi*	Direktur Komersil dan Penembangan Usaha (Dirkom) Director of Commercial and Business Development	Tidak None	Tidak None
Sri Purwanto	Direktur Keuangan (Dirkeu) Director of Finance	Tidak None	Tidak None
Sadiyo Sardi**	Direktur SDM dan Umum (Dirsum) Director of Human Resources and General Affairs	Tidak None	Tidak None
Siti Inda Suri***	Direktur SDM dan Umum (Dirsum) Director of Human Resources and General Affairs	Tidak None	Tidak None
Arifin****	Direktur Teknik dan Fasilitas Director of Engineering and Facilities	Tidak None	Tidak None

*Menjabat sampai dengan 31 Juli 2019.

**Menjabat sampai dengan 31 Juli 2019.

***Mulai menjabat pada tanggal 31 Juli 2019.

****Mulai menjabat pada tanggal 31 Juli 2019.

* Serving until July 31, 2019.

** Serving until July 31, 2019.

*** Entered office on July 31, 2019.

**** Entered office on July 31, 2019.



PENGEMBANGAN KOMPETENSI DIREKSI

DAMRI memiliki kebijakan Program Peningkatan Kapabilitas sebagai berikut:

1. Program peningkatan kapabilitas dilaksanakan dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja Direksi dan/atau Dewan Pengawas.
2. Program peningkatan kapabilitas harus dimasukkan dalam rencana kerja dan anggaran Direksi dan/atau Dewan Pengawas.
3. Setiap Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Pengawas yang mengikuti program peningkatan kapabilitas, harus membuat laporan dan berbagi informasi/pengetahuan dengan yang Anggota Direksi/Dewan Pengawas lainnya.

Pengembangan kompetensi Direksi dapat dilihat dari bab sumber Daya Manusia sub-bab Pelatihan Direksi dalam Laporan Tahunan 2019.

Pelaksanaan Tugas Direksi

PENILAIAN KINERJA DIREKSI

Penilaian kinerja Direksi dilakukan setiap tahun oleh Pemilik Modal dan Dewan Pengawas dalam Rapat Pembahasan Bersama (RPB), berdasarkan laporan akuntabilitas yang disusun oleh Direksi tentang pencapaian indikator yang meliputi:

- a. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi sesuai Anggaran Dasar DAMRI.
- b. Pelaksanaan hasil keputusan RPB.
- c. Pencapaian realisasi dari rencana kerja dan anggaran tahunan DAMRI.

Selain mekanisme tersebut, kinerja Direksi juga dinilai melalui realisasi kontrak manajemen antara Direksi, Dewan Pengawas, dan Kuasa Pemilik Modal DAMRI. Realisasi *Key Performance Indicators (KPI)* dalam Kontrak Manajemen pada Tahun 2019 dengan rincian sebagai berikut: (Kontrak Manajemen terlampir)

Prosedur Pelaksanaan Penilaian Kinerja Direksi

Pada setiap awal tahun, Direksi wajib menyusun Key Performance Indicator (KPI) yang merupakan penjabaran dari RKAP yang disahkan RPB dan

DEVELOPMENT OF COMPETENCIES OF THE BOARD OF DIRECTORS

DAMRI has a Capability Improvement Program policy as follows :

1. Capability improvement program is implemented in order to increase the effectiveness of the work of the Board of Directors and / or the Supervisory Board.
2. Capability improvement program must be included in the work plan and budget of the Board of Directors and / or the Supervisory Board.
3. Each Member of the Board of Directors and / or Member of the Supervisory Board who participates in the capability enhancement program must make reports and share information / knowledge with other members of the Board of Directors / Supervisory Board.

The development of the competence of the Board of Directors can be seen from the Human Resources chapter, the Training of Directors section in the 2019 Annual Report.

Implementation of Duties of The Board of Directors

ASSESSMENT PERFORMANCE OF BOARD OF DIRECTORS

The performance assessment of the Board of Directors is carried out annually by the Capital Owner and the Supervisory Board in the Joint Discussion Meeting , based on the accountability report prepared by the Board of Directors regarding the achievement of indicators which include :

- a. Implementation of duties and responsibilities of the Board of Directors in accordance with DAMRI's Articles of Association.
- b. Implementation of Joint Discussion Meeting decisions.
- c. Achievement of realization of DAMRI's annual work plan and budget.

Apart from this mechanism, the performance of the Board of Directors is also assessed through the realization of a management contract between the Board of Directors, the Supervisory Board, and the Capital Owner of DAMRI. Realization of *Key Performance Indicators (KPI)* in Management Contracts in 2019 with the following details : (Management Contract attached).

Procedure For Implementing Performance Assessment Of The Board Of Directors

At the beginning of each year, the Board of Directors is required to prepare a Key Performance Indicator (KPI), which is an elaboration of the Company's Budget and Work



dituangkan dalam kontrak manajemen. Penyusunan KPI mengacu pada Surat Kementerian BUMN Nomor: S-08/S.MBU/2013 tentang Pedoman Penentuan KPI dan Kriteria Kinerja Unggul pada BUMN.

Hasil Kinerja Direksi secara kolegal dilaporkan oleh Dewan Pengawas di dalam Laporan Tugas Pengawasan Dewan Pengawas, selanjutnya dievaluasi oleh Pemilik Modal dalam RPB yang dituangkan dalam persetujuan dan pengesahan Laporan Tahunan Perusahaan oleh RPB.

Kriteria Evaluasi Kinerja Direksi

Kriteria evaluasi kinerja Direksi diajukan oleh Direksi yang ditetapkan dalam RPB, yaitu: keuangan dan pasar, fokus pelanggan, efektivitas produk dan proses, fokus tenaga kerja, kepemimpinan dan agen pembangunan.

Pihak Yang Melakukan Penilaian

Dewan Pengawas melaporkan hasil kinerja Direksi secara kolegal dalam Rapat Pembahasan Bersama (RPB) untuk dievaluasi dan disahkan oleh Pemilik Modal.

PENILAIAN KINERJA KOMITE DI BAWAH DIREKSI

Sampai dengan tahun 2019, DAMRI tidak memiliki komite di bawah Direksi.

MEKANISME PEMBERHENTIAN DAN PENGUNDURAN DIRI DIREKSI

Pemberhentian Anggota Direksi

1. Pemberhentian Anggota Direksi Sewaktu-waktu
 - a. Anggota Direksi dapat diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir berdasarkan Keputusan Menteri dengan menyebutkan alasan bahwa yang bersangkutan:
 - i. Tidak dapat memenuhi kewajiban dalam kontrak manajemen;
 - ii. Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - iii. Tidak melaksanakan anggaran dasar dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - iv. Terlibat dalam tindakan yang merugikan perusahaan dan/atau negara;

Plan which is approved by the Joint Discussion Meeting and set forth in a management contract. The preparation of KPI refers to the Letter of the Ministry of SOEs Number: S-08 / S.MBU / 2013 concerning Guidelines for Determining KPIs and Superior Performance Criteria for BUMN.

The Board of Directors' performance results are reported collegially by the Supervisory Board in the Supervisory Board's Supervisory Task Report, then evaluated by the Capital Owner in the Joint Discussion Meeting as outlined in the approval and ratification of the Company's Annual Report by the Joint Discussion Meeting.

Directors Performance Evaluation Criteria

The performance evaluation criteria for the Board of Directors are proposed by the Board of Directors as stipulated in the Joint Discussion Meeting, namely: finance and markets, customer focus, product and process effectiveness, workforce focus, leadership and development agents.

Parties Conducting The Assessment

The Supervisory Board reports the results of the Board of Directors' performance collegially in the Joint Discussion Meeting to be evaluated and approved by the Capital Owner.

PERFORMANCE ASSESSMENT OF COMMITTEES UNDER THE BOARD OF DIRECTORS

Until 2019, DAMRI did not have a committee under the Board of Directors.

THE BOARD OF DIRECTORS OF DISMISSION AND RESIGNATION MECHANISM

Dismissal of Members of the Board of Directors

1. Termination of Members of the Board of Directors at any time
 - a. A member of the Board of Directors can be dismissed before his term of office ends based on a Ministerial Decree by stating the reasons that he / she:
 - i. Failure to fulfill obligations in the management contract;
 - ii. Cannot carry out their duties properly;
 - iii. Not implementing the articles of association and / or statutory regulations;
 - iv. Being involved in actions that harm the company and / or the country;



- v. Melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan;
- vi. Dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; atau
- vii. Mengundurkan diri.
- b. Menteri berdasarkan alasan lainnya yang dinilai tepat demi kepentingan dan tujuan Perusahaan, dapat memberhentikan anggota Direksi.
- c. Rencana pemberhentian anggota Direksi diberitahukan kepada anggota Direksi yang bersangkutan secara lisan atau tertulis oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk.
- d. Keputusan pemberhentian diambil setelah Anggota Direksi yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri yang disampaikan secara tertulis kepada Menteri atau pejabat yang ditunjuk dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal pemberitahuan pemberhentian.
- e. Dalam hal anggota Direksi yang diberhentikan telah melakukan pembelaan diri atau menyatakan tidak berkeberatan atas rencana pemberhentiannya pada saat diberitahukan maka ketentuan waktu sebagaimana dimaksud pada poin d. dianggap telah terpenuhi.
- f. Selama rencana pemberhentian masih dalam proses, anggota Direksi yang bersangkutan wajib melaksanakan tugas sebagaimana mestinya.
- g. Pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud pada huruf a. poin ii dan vi, merupakan pemberhentian tidak dengan hormat.

2. Pemberhentian Anggota Direksi Sementara

- a. Dewan Pengawas dapat memberhentikan anggota Direksi untuk sementara waktu apabila anggota Direksi bertindak bertentangan dengan Peraturan Pemerintah, terdapat indikasi merugikan Perusahaan, melalaikan kewajibannya, atau terdapat alasan yang mendesak bagi Perusahaan.
- b. Keputusan Dewan Pengawas mengenai pemberhentian sementara anggota Direksi dilakukan sesuai dengan tata cara pengambilan keputusan Dewan Pengawas.
- c. Pemberhentian sementara, harus diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan disertai alasan yang menyebabkan tindakan tersebut dengan tembusan kepada Menteri dan Direksi.

- v. *Doing actions that violate ethics and / or appropriateness;*
- vi. *Found guilty by a court decision that has permanent legal force; or*

vii. *Resign.*

- b. *The Minister based on other reasons deemed appropriate for the interests and objectives of the Company, may dismiss a member of the Board of Directors.*
- c. *The plan to dismiss a member of the Board of Directors is notified to the member of the Board of Directors in writing orally or in writing by the Minister or the appointed official.*
- d. *The decision to dismissal is taken after the member of the Board of Directors concerned is given the opportunity to defend himself which is conveyed in writing to the Minister or the appointed official within 14 (fourteen) days from the date of notification of dismissal.*
- e. *In the event that the dismissed member of the Board of Directors has defended himself or expressed no objection to the plan for his dismissal when notified, the time provisions as referred to in point d. deemed fulfilled.*
- f. *As long as the plan for dismissal is still in process, the member of the Board of Directors concerned is obliged to carry out their duties accordingly.*
- g. *Termination for reasons as referred to in letter a. points ii and vi, constitute dishonorable discharge.*

2. Termination of Temporary Members of the Board of Directors

- a. *The Supervisory Board may temporarily dismiss a member of the Board of Directors if a member of the Board of Directors acts contrary to a Government Regulation, there is an indication that the Company has harmed, has neglected its obligations, or there is an urgent reason for the Company.*
- b. *The decision of the Supervisory Board regarding the temporary dismissal of members of the Board of Directors shall be made in accordance with the procedures for making decisions by the Supervisory Board.*
- c. *Temporary dismissal, must be notified in writing to the person concerned along with the reasons causing the action with a copy to the Minister and the Board of Directors.*



- d. Pemberitahuan disampaikan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari setelah tanggal ditetapkannya pemberhentian sementara tersebut.
 - e. Anggota Direksi yang diberhentikan sementara tidak berwenang menjalankan Pengurusan Perusahaan dan mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan.
 - f. Dalam waktu paling lama 60 (enam puluh) hari setelah pemberhentian sementara, Menteri harus memutuskan mencabut atau menguatkan keputusan pemberhentian sementara tersebut setelah anggota Direksi yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
 - g. Dalam hal jangka waktu 60 (enam puluh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (6) telah lewat dan Menteri tidak mengambil keputusan, pemberhentian sementara tersebut menjadi batal.
3. Pengunduran Diri Direksi
- a. Setiap Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perusahaan dengan tembusan kepada Menteri, Dewan Pengawas, dan Anggota Direksi lainnya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
 - b. Apabila dalam surat pengunduran diri disebutkan tanggal efektif kurang dari 30 (tiga puluh) hari, maka tanggal efektif tetap dihitung 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat pengunduran diri diterima Menteri. Jika surat pengunduran diri tidak menyebutkan tanggal efektif pengunduran diri, anggota Direksi berhenti dengan sendirinya terhitung 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya surat pengunduran diri oleh Menteri.
 - c. Apabila Menteri tidak memberikan keputusan sampai dengan 30 (tiga puluh) hari atau sampai dengan tanggal efektif yang diminta, anggota Direksi yang mengundurkan diri berhenti dengan sendirinya pada hari ke-30 (tiga puluh) terhitung sejak tanggal surat pengunduran diri diterima Menteri.

ORGAN PENUNJANG DIREKSI

Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan merupakan pejabat penghubung (*liaison officer*) antara Perusahaan dengan pihak-pihak berkepentingan (*stakeholders*) serta menjaga kepatuhan DAMRI terhadap hukum dan perundang-

- d. *The notification is submitted within 2 (two) days after the date of stipulation of the temporary dismissal.*
- e. *A member of the Board of Directors who is temporarily suspended is not authorized to carry out the management of the company and represent the company both inside and outside the court.*
- f. *Within a maximum period of 60 (sixty) days after the temporary dismissal, the Minister must decide to revoke or affirm the decision on temporary dismissal after the member of the Board of Directors concerned has been given the opportunity to defend himself.*
- g. *In the event that the 60 (sixty) day period as referred to in paragraph (6) has passed and the Minister does not make a decision, the temporary dismissal shall be canceled.*

3. Resignation of the Board of Directors

- a. *Each Member of the Board of Directors has the right to resign from his position by notifying the Company in writing with a copy to the Minister, Board of Supervisors and other Members of the Board of Directors no later than 30 (thirty) days prior to the date of his resignation.*
- b. *If the resignation letter states the effective date is less than 30 (thirty) days, the effective date is still counted as 30 (thirty) days from the date the resignation letter is received by the Minister. If the resignation letter does not state the effective date of resignation, the members of the Board of Directors shall terminate automatically 30 (thirty) days from the date when the resignation letter is received by the Minister.*
- c. *If the Minister does not give a decision within 30 (thirty) days or until the requested effective date, the member of the Board of Directors who resigns will automatically terminate on the 30 (thirty) day from the date the resignation letter is received by the Minister.*

SUPPORTING ORGANS OF THE BOARD OF DIRECTORS

Corporate Secretary

The Corporate Secretary is a liaison officer between the Company and its stakeholders and maintains DAMRI's compliance with laws and regulations. The Corporate Secretary also has a mission to support the creation of



undangan. Sekretariat Perusahaan juga mengemban misi untuk mendukung terciptanya citra perusahaan yang baik secara konsisten dan berkesinambungan melalui pengelolaan program komunikasi yang efektif kepada segenap pemangku kepentingan.

Dasar Pengangkatan Sekretaris Perusahaan

Penyelenggaraan fungsi Sekretaris Perusahaan bersifat wajib. Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Pengawas, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara no. PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Tugas dan tanggung jawab lainnya, sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar DAMRI dan perundang-undangan yang berlaku.

Struktur Sekretaris Perusahaan



Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan

Tugas dan tanggung jawab Sekretaris Perusahaan meliputi antara lain:

1. Penanggung jawab Sekretariat Perusahaan.
2. Sebagai pejabat penghubung (*liaison officer*) meliputi hubungan Perusahaan dengan Pemilik Modal, regulator, lembaga lain dan publik.
3. Memastikan bahwa Perusahaan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*;
4. Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Pengawas secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
5. Membuat perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan komunikasi terhadap publik internal dan eksternal.

a good corporate image consistently and continuously through managing an effective communication program to all stakeholders.

Basic Appointment Of Corporate Secretary

The implementation of the functions of the Corporate Secretary is mandatory. The Corporate Secretary is appointed and dismissed by the President Director with the approval of the Supervisory Board, as regulated in the Regulation of the State Minister for State-Owned Enterprises no. PER-01 / MBU / 2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in other Duties and responsibilities, as stipulated in DAMRI's Articles of Association and applicable laws.

Structure of Company's Secretary

Duties And Responsibilities Of The Corporate Secretary

The duties and responsibilities of the Corporate Secretary include, among others:

1. *Person in charge for the Corporate Secretariat.*
2. *As a liaison officer, covering the Company's relationship with Capital Owners, regulators, other institutions and the public.*
3. *Ensuring that the Company complies with the regulations regarding disclosure requirements in line with the implementation of the principles of Good Corporate Governance;*
4. *Providing information needed by the Board of Directors and Supervisory Board periodically and / or at any time if requested;*
5. *Planning, implementing and controlling communication activities for internal and external publics.*



6. Mengikuti perkembangan peraturan-peraturan yang berlaku dan memastikan Perusahaan untuk mematuhi peraturan tersebut.
7. Menatausahakan serta menyimpan dokumen Perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada Daftar Khusus, risalah rapat Direksi, rapat Dewan Pengawas dan RPB.
8. Tugas dan tanggung jawab lainnya, sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar DAMRI dan perundang-undangan yang berlaku.

Profil Sekretaris Perusahaan

Kepala Divisi Sekretariat Perusahaan

N. G. A. Restiti S. Sekartini

Menjabat sebagai Sekretaris Perusahaan sejak 2018. Beliau memperoleh gelar Sarjana (S1) Teknik Lingkungan dari Institut Teknologi Bandung pada tahun 1987, Postgraduate Diploma *International Public Relations and Corporate Communication* dari *The London School of Public Relations*, Jakarta pada tahun 2003 dan *Master of Arts in Communication Studies*, *The London School of Public Relations*, Jakarta, with *Cambridge University Certificates for subjects of Managing Information and Managing the Market* pada Tahun 2005.

Sebelum menjabat sebagai Sekretaris Perusahaan,, beliau berkarir di berbagai perusahaan dan instansi, antara lain sebagai *Deputy Country Director of ITDP Indonesia and Communication Specialist di Institute fo Transportation and Development Policy (ITDP)* (2007-2011), *Project Coordinator di Deutsche Gesellschaft fur Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH* (2012-2013), *Senior Researcher di The Center of Transportation and Logistics Studies – Universitas Gadjah Mada* (2014), *Project Manager di Kementerian Lingkungan Hidup, Divisi Pengendalian Pencemaran Lingkungan* (2014), *Transport Environment Consultant di Castlerock Consulting Pte. Ltd.* (2014-2015), *National Project Manager di United Cities Local Government – Asia Pacific (UCLG – ASPAC)* (2015 – 2016). *Lead consultant di RTI International* (2017), *Advisor di Badan Pengelola Transportasi Jabodetabek (BPTJ)* (2017) sebelum menjabat sebagai Sekretaris Perusahaan Perum DAMRI.

Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan 2019

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi DAMRI Nomor: 0739/HK.101/DAMRI-2018 Tanggal 26 Oktober 2018 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja DAMRI dan KPI Tahun 2019, tugas Sekretaris Perusahaan yaitu:

6. *Keeping abreast of the prevailing regulations and ensuring the Company to comply with these regulations.*
7. *Administering and keeping Company documents, including but not limited to the Special Register, minutes of meetings of the Board of Directors, meetings of the Supervisory Board and RPB.*
8. *Other duties and responsibilities, as stipulated in DAMRI's Articles of Association and applicable laws.*

Company's Secretary Profile

Head of the Corporate Secretariat Division

N. G. A. Restiti S. Sekartini

Served as Corporate Secretary since 2018. She obtained a Bachelor degree (S1) in Environmental Engineering from the Bandung Institute of Technology in 1987, Postgraduate Diploma in International Public Relations and Corporate Communication from The London School of Public Relations, Jakarta in 2003 and Master of Arts in Communication Studies, The London School of Public Relations, Jakarta, with Cambridge University Certificates for subjects of Managing Information and Managing the Market in 2005.

Prior to serving as Corporate Secretary, she worked in various companies and agencies, including as Deputy Country Director of ITDP Indonesia and Communication Specialist at the Institute for Transportation and Development Policy (ITDP) (2007-2011), Project Coordinator at Deutsche Gesellschaft fur Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH (2012-2013), Senior Researcher at The Center of Transportation and Logistics Studies - Gadjah Mada University (2014), Project Manager at the Ministry of Environment, Division of Environmental Pollution Control (2014), Transport Environment Consultant at Castlerock Consulting Pte. Ltd. (2014-2015), National Project Manager at United Cities Local Government - Asia Pacific (UCLG - ASPAC) (2015 - 2016). Lead consultant at RTI International (2017), Advisor at the Jabodetabek Transportation Management Agency (BPTJ) (2017) before serving as Corporate Secretary of Perum DAMRI.

Implementation of 2019 Corporate Secretary Duties

Based on the Decree of the Board of Directors of DAMRI Number: 0739 / HK.101 / DAMRI-2018 dated 26 October 2018 concerning the Organizational Structure and Work Procedure of DAMRI and KPI in 2019, the duties of the Corporate Secretary are:



1. Memastikan pencapaian index GCG dengan score 75.
2. Memastikan Pencapaian index KPKU dengan score 400.
3. Melakukan Sosialisasi GCG di seluruh Kantor Cabang.
4. Memastikan efektivitas pengelolaan peraturan perusahaan.
5. Memastikan terlaksananya pengelolaan surat menyurat dan dokumentasi informasi perusahaan berbasis IT dan paperless.
6. Melakukan sosialisasi penggunaan logo baru DAMRI.
7. Memastikan efektivitas penggunaan media sosial untuk promosi/komunikasi tentang perusahaan.
8. Memastikan efektivitas pembuatan materi komunikasi.
9. Memastikan terlaksananya pengelolaan komunikasi dengan media.
10. Keterlibatan dalam Forum Humas BUMN dan Kementerian Perhubungan.
11. Melakukan Pengelolaan Kegiatan Protokol untuk Direksi.

Divisi Audit Internal

Divisi Audit Intern (DAI) berkedudukan di Kantor Pusat dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama untuk mewujudkan sistem pengendalian internal yang dapat menjamin pelaksanaan tugas Perusahaan sesuai mandat yang diterima dan peraturan yang berlaku, dengan mengacu kepada prinsip efisiensi dan efektivitas serta prinsip-prinsip dasar GCG yaitu transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, kemandirian dan kewajaran.

Divisi Audit Intern DAMRI telah dilengkapi dengan Piagam Audit (*Audit Charter*) yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi Perusahaan Umum (Perum) DAMRI Nomor : SK.571/KU.302/DAMRI-2016 Tanggal 20 Desember 2016. Piagam Audit menjelaskan visi dan misi, sasaran dan tujuan, kedudukan, ruang lingkup, tugas dan tanggung jawab, peran, wewenang, struktur organisasi, persyaratan kualifikasi tenaga pemeriksa, ruang lingkup pemeriksaan, kode etik pemeriksaan intern, norma pemeriksaan, prosedur pemeriksaan dan hubungan kerja. Internal Audit Charter disusun sebagai pedoman bagi DAI DAMRI untuk dapat melaksanakan kewenangan, tugas dan tanggung jawabnya secara profesional, kompeten, independen, dan dapat dipertanggung jawabkan, sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan dalam melaksanakan aktivitas Perusahaan.

1. Ensuring the achievement of the GCG index with a score of 75.
2. Ensuring the achievement of the KPKU index with a score of 400.
3. Socializing GCG in all Branch Offices.
4. Ensuring the effectiveness of the management of company regulations.
5. Ensuring that the management of correspondence and documentation of IT-based and paperless company information is carried out.
6. Conducting socialization of the use of the new DAMRI logo.
7. Ensuring the effective use of social media for promotion / communication about the company.
8. Ensuring the effectiveness of the production of communication materials.
9. Ensuring the implementation of communication management with the media.
10. Involving in the Public Relations Forum of BUMN and the Ministry of Transportation.
11. Managing Protocol Activities for the Board of Directors.

Internal Audit Division

The Internal Audit Division (DAI) is located at the Head Office and is directly responsible to the President Director to create an internal control system that can ensure the implementation of the Company's duties according to the mandate received and applicable regulations, with reference to the principles of efficiency and effectiveness as well as the basic principles of GCG, namely transparency, accountability, responsibility, independence and fairness.

DAMRI's Internal Audit Division has been equipped with an Audit Charter which is stipulated in the Decree of the Directors of the Public Company (Perum) DAMRI Number: SK.571 / KU.302 / DAMRI-2016 dated December 20, 2016. The Audit Charter describes the vision and mission, goals and objectives, position, scope, duties and responsibilities, roles, authorities, organizational structure, qualification requirements for examiners, scope of inspection, code of ethics for internal examination, inspection norms, inspection procedures and work relations. The Internal Audit Charter was prepared as a guideline for Internal Audit Division DAMRI to be able to carry out its authority, duties and responsibilities in a professional, competent, independent and accountable manner, so that it can be accepted by all interested parties in carrying out Company activities.



Kepala Divisi Audit Internal saat ini dijabat oleh Taryono berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. SK.770/KP.303.304/DAMRI-2018 tentang Pengangkatan Kepala Unit Audit internal.

Tugas dan Tanggung Jawab Divisi Audit Internal

Tugas dan tanggung jawab Audit Internal sebagaimana yang terkandung di dalam piagam Audit Internal mencakup:

1. Menyiapkan Rencana Kerja Jangka Panjang, Jangka Menengah dan Jangka Pendek di bidang pengawasan internal Perusahaan;
2. Menyusun Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) berikut anggarannya, meliputi financial audit, operational audit dan *compliance audit* serta audit yang bersifat khusus pada obyek pemeriksaan unit/satuan kerja, proyek/produk maupun program berdasarkan risiko (*Risk-Based Audit*).
3. Menyampaikan PKPT yang telah ditandatangani oleh Kepala DAI melalui Direktur Utama kepada Dewan Pengawas c.q. Komite Audit untuk mendapatkan persetujuan Dewan Pengawas;
4. Menyusun sasaran mutu Divisi Audit Intern (DAI) selaras dengan sasaran Perusahaan, menetapkan metode pengukuran, menjabarkan dalam program kerja dan melaporkan realisasi pencapaiannya;
5. Melaksanakan pemeriksaan rutin sesuai Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) dengan melakukan analisis dan evaluasi terhadap sistem dan prosedur serta operasional Perusahaan pada semua bagian dan bidang kegiatan Perusahaan secara berkelanjutan;
6. Memberikan saran perbaikan atas tingkat efisiensi dan efektivitas dalam kegiatan pengelolaan Perusahaan;
7. Melaksanakan inspeksi/sidak di lapangan guna mengetahui kondisi serta mendapatkan yang sebenarnya terhadap situasi tertentu;
8. Menyiapkan dan mendokumentasikan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP);
9. Menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan yang telah ditandatangani Kepala DAI kepada Direktur Utama dan Dewan Pengawas c.q. Komite Audit;
10. Memantau tindak lanjut atas Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sesuai dengan disposisi Direktur Utama;
11. Meningkatkan kompetensi pemeriksaan intern melalui pendidikan dan pelatihan (diklat) yang berkelanjutan;

The current Head of the Internal Audit Division is Taryono based on the Decree of the Board of Directors No. SK.770 / KP.303.304 / DAMRI-2018 concerning the Appointment of the Head of the Internal Audit Unit.

Duties and Responsibilities of The Internal Audit Division

The duties and responsibilities of Internal Audit as contained in the Internal Audit charter include:

1. *Preparing long-term, medium-term and short-term work plans in the area of the Company's internal control;*
2. *Compiling an Annual Audit Work Program (PKPT) and its budget, covering financial audits, operational audits and compliance audits as well as audits that are specific to the object of inspection for units / work units, projects / products or programs based on risk (Risk-Based Audit).*
3. *Submitting the PKPT that has been signed by the Head of DAI through the President Director to the Supervisory Board c.q. Audit Committee to obtain Supervisory Board approval;*
4. *Developing quality objectives for the Internal Audit Division (DAI) in line with the Company's objectives, establish measurement methods, describe them in work programs and report the realization of their achievements;*
5. *Carrying out routine inspections in accordance with the Annual Audit Work Program (PKPT) by analyzing and evaluating the systems and procedures as well as the Company's operations in all parts and areas of the Company's activities on an ongoing basis;*
6. *Providing recommendations for improvements in the level of efficiency and effectiveness in the management of the Company;*
7. *Carrying out field inspections in order to find out the conditions and get the truth about certain situations;*
8. *Preparing and documenting the Audit Working Paper (KKP);*
9. *Submitting the Audit Result Report signed by the Head of DAI to the President Director and the Supervisory Board c.q. Audit Committee;*
10. *Monitoring the follow-up of the Audit Result Report (LHP) in accordance with the disposition of the President Director;*
11. *Improving the competence of internal examination through continuous education and training*



12. Memberi pendapat, saran, pertimbangan dan konsultasi yang obyektif atas hasil pemeriksaan sebagai acuan dan pedoman terkait fungsi pengawasan kepada Direktur Utama.

Kewenangan Divisi Audit Internal

DAI memiliki wewenang:

1. Menyusun, mengubah, dan melaksanakan kewajiban audit internal termasuk menentukan prosedur dan lingkup pelaksanaan pekerjaan audit.
2. Meminta keterangan dan penjelasan kepada seluruh jajaran manajemen dan karyawan dalam rangka pemeriksaan.
3. Memasuki seluruh area perusahaan dan meninjau tempat usaha, daerah lingkungan kerja, daerah kepentingan dan lokasi aset perusahaan.
4. Akses terhadap semua dokumen, pencatatan, personal dan fisik, informasi atas obyek audit yang dilaksanakan.
5. Menerbitkan Surat Perintah Tugas (SPT) dalam rangka inspeksi/sidak lapangan guna mengetahui kondisi serta mendapatkan informasi yang sebenarnya terhadap situasi tertentu.
6. Meminta informasi pada rekanan untuk klarifikasi terhadap volume pekerjaan dan harga pada obyek yang diperiksa.
7. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Pengawas, dan/atau Komite Audit.
8. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Pengawas, dan/atau Komite Audit.
9. Mengadakan koordinasi kegiatan dengan Auditor Eksternal.
10. Kewenangan lainnya yang diberikan dan ditetapkan secara khusus oleh Direktur Utama atas audit-audit tertentu.
11. DAI melakukan penilaian dan analisa atas aktivitas yang direviu/diaudit dan tidak mempunyai kewenangan dalam hal dan tanggung jawab atas aktivitas yang direviu/diaudit tersebut.

Komposisi Divisi Audit Internal

Komposisi personil Divisi Audit Internal DAMRI yang memiliki kompetensi terdiri dari 13 (tiga belas) orang sebagai berikut:

1. Kepala Divisi Audit Internal : 1 (satu) orang,
2. Pengawas Area : 4 (tiga) orang,
3. Pemeriksa/Auditor : 8 (delapan) orang.

12. *Providing opinions, suggestions, considerations and objective consultations on the results of the examination as a reference and guidance regarding the supervisory function to the President Director.*

Authority of The Internal Audit Division

Internal Audit Division has the authority to:

1. *Formulate, amend, and carry out internal audit obligations, including determining the procedures and scope of the audit work.*
2. *Request information and explanations from all levels of management and employees for the purpose of inspection.*
3. *Enter all areas of the company and review the place of business, work area, area of interest and location of company assets.*
4. *Access to all documents, records, personal and physical, information on the object of the audit being carried out.*
5. *Issue a Task Order (SPT) in the context of field inspection / inspection in order to find out the conditions and get actual information on certain situations.*
6. *Request information from partners to clarify the volume of work and the price on the object being examined.*
7. *Communicate directly with the Board of Directors, the Supervisory Board and / or the Audit Committee.*
8. *Hold regular and incidental meetings with the Board of Directors, the Supervisory Board, and / or the Audit Committee.*
9. *Coordinate activities with External Auditors.*
10. *Other powers assigned and specifically assigned by the President Director for certain audits.*
11. *Internal Audit Division conducts assessment and analysis of the activities being reviewed / audited and does not have the authority in terms of and responsibilities for the activities being reviewed / audited.*

Composition of Internal Audit Division

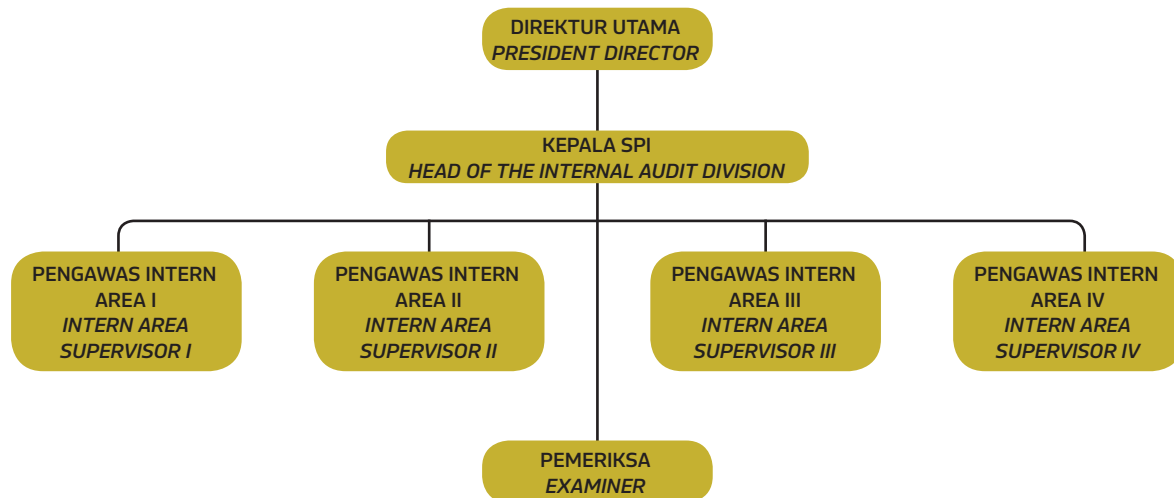
The competency composition of DAMRI Internal Audit Division personnel consists of 13 (thirteen) people as follows:

1. *Head of Internal Audit Division : 1 (one) person,*
2. *Area Supervisor : 4 (three) people,*
3. *Auditors : 8 (eight) people.*



Struktur Organisasi Divisi Audit Internal

Organizational Structure of The Internal Audit Division



Kedudukan Divisi Audit Internal

Divisi Audit Intern (DAI) merupakan unit kerja Direktur Utama yang dipimpin oleh seorang Kepala Divisi dan membawahi para Pengawas Intern Area yang mengkoordinir para Pemeriksa atau Auditor dalam penyelenggaraan kegiatan pengawasan internal pada wilayah kerja sebagai berikut:

1. Pengawas Intern Area I, meliputi audit seluruh unit kerja perusahaan di bawah binaan Divisi Regional I, Kantor Pusat dan SBU;
2. Pengawas Intern Area II, meliputi audit seluruh unit kerja perusahaan di bawah binaan Divisi Regional II;
3. Pengawas Intern Area III, meliputi audit seluruh unit kerja perusahaan di bawah binaan Divisi Regional III;
4. Pengawas Intern Area IV, meliputi audit seluruh unit kerja perusahaan di bawah binaan Divisi Regional IV.

Profil Ketua Divisi Audit Internal

Kepala Divisi Audit Internal

Taryono

Menjabat sebagai Kepala Divisi Audit Intern sejak 2016. Beliau memperoleh gelar Sarjana (S1) Teknik Bangunan dari IKIP Negeri pada tahun 1995 dan Magister (S2) Manajemen Transportasi Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta pada tahun 2011.

Position of Internal Audit Division

The Internal Audit Division is a work unit of the President Director led by a Division Head and oversees Internal Area Supervisors who coordinate the Inspectors or Auditors in carrying out internal control activities in the following work areas:

1. Area I Internal Supervisor, covering the audit of all company work units under the guidance of Regional Division I, Head Office and SBU;
2. Area II Internal Supervisor, covering audits of all company work units under the guidance of Regional Division II;
3. Area III Internal Supervisor, covering audits of all company work units under the guidance of Regional Division III;
4. Area IV Internal Supervisor, covering the audit of all company work units under the guidance of Regional Division IV.

Profile of Chairman of Internal Audit Division

Head of Internal Audit Division

Taryono

He has served as Head of the Internal Audit Division since 2016. He obtained a Bachelor degree (S1) in Building Engineering from the IKIP Negeri in 1995 and a Masters (S2) in Transportation Management from the Jakarta Veteran National Development University in 2011.



Sebelum menjabat sebagai Kepala Divisi Audit Intern, beliau menjabat sebagai Pengawas di Divisi Audit Intern (2014-2016), Pemeriksa di Divisi Audit Intern (2012-2014), Kepala Seksi Tata Usaha Cabang Bandar Lampung (2014), Kepala Seksi Anggaran dan Akuntansi Divisi Regional I (2012-2014).

Pihak Yang Mengangkat Dan Memberhentikan Divisi Audit Internal

Kepala Divisi Audit Intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Pengawas.

Sertifikasi Profesi Anggota Divisi Audit Internal

Prior to serving as Head of the Internal Audit Division, he served as Supervisor in the Internal Audit Division (2014-2016), Examiner in the Internal Audit Division (2012-2014), Head of the Bandar Lampung Branch Administration Section (2014), Head of the Budget and Accounting Division. Regional I (2012-2014).

The Party That Appoints and Stops The Internal Audit Division

The Head of the Internal Audit Division is appointed and dismissed by the President Director with the approval of the Supervisory Board.

Professional Certification of Member of Internal Audit Division

No	Nama	Jabatan	Kualifikasi Diklat
1	Taryono	Kepala Divisi	Sertifikat PIA
2	Bimin	Pengawas Area I	DDA, FRAUD
3	Diki Ashiddiki	Pengawas Area II	DDA, FRAUD
4	Yanto Heryanto	Pengawas Area III	DDA, AO
5	Ahmad Daroini	Pengawas Area IV	DDA
6	Rd. Gozali A.S.	Auditor	DDA, FRAUD
7	Nyoman Gede Agusrana	Auditor	DDA, AO
8	Wahyono	Auditor	DDA, AO
9	Umbar Indriyawan	Auditor	DDA, AO
10	Kanti Rusni	Auditor	DDA
11	Sobri Yanto	Auditor	DDA
12	Jani Pratiwi	Auditor	DDA
13	Andi Unni Astriani	Auditor	DDA

Kode Etik Auditor

Pemeriksa Intern DAMRI harus memegang teguh dan mematuhi Kode Etik sebagai berikut:

1. Jujur, obyektif, hati-hati, bijaksana, bertanggung jawab, berani dan memiliki integritas tinggi serta mampu bertindak secara independen dalam menjalankan tugas maupun kewajibannya.
2. Mampu memelihara kepercayaan yang diberikan oleh pemberi tugas.
3. Mampu memegang rahasia pejabat.
4. Menggunakan semua kemampuannya untuk memperoleh bukti-bukti yang memadai guna mendukung pernyataan.
5. Berusaha meningkatkan keahlian dan keefektifan dalam melakukan pekerjaannya guna memelihara kompetensi, moralitas, dan menjunjung tinggi kehormatan korporasi.

Auditor Code of Conduct

DAMRI Internal Examiners must uphold and comply with the Code of Ethics as follows:

1. *Honest, objective, prudent, wise, responsible, courageous and have high integrity and able to act independently in carrying out their duties and obligations.*
2. *Able to maintain the trust given by the assignor.*
3. *Able to hold official secrets.*
4. *Using all his abilities to obtain sufficient evidence to support the statement.*
5. *Trying to improve skills and effectiveness in doing their jobs in order to maintain competence, morality, and uphold corporate honor.*



6. Membangun komunikasi antar auditor untuk kepentingan perusahaan dan tugasnya.
7. Berpedoman pada norma-norma pemeriksaan.
8. Menghindarkan diri untuk mengambil bagian dalam aktivitas ilegal atau yang tidak sepatasnya dilakukan.
9. Berusaha untuk tidak melibatkan diri dalam kegiatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan pemberi tugas maupun prasangka yang dapat meragukan kemampuannya dalam bertindak secara independen.
10. Dalam menerima perintah/penugasan di luar kegiatan pemeriksa dan di luar kegiatan operasional Perusahaan, Pemerika Intern harus mampu menanggalkan identitas selaku Pemeriksa.
11. Tidak merangkap tugas secara langsung dalam kegiatan operasional Perusahaan.
12. Dilarang melakukan pemeriksaan yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan (*conflict of interest*) dan/atau yang bersifat subjektif.

Pelaksanaan Tugas Divisi Audit Internal 2019

Pemeriksaan (Reguler)

Kantor Pusat

Divisi Regional I yang meliputi Kantor Cabang sebagai berikut:

- Pangkalpinang
- Bengkulu
- Bandar Lampung
- Padang
- Bandung
- Bandar Lampung

Divisi Regional II yang meliputi Kantor Cabang sebagai berikut:

- Palangkaraya
- Cilacap
- Pontianak
- Samarinda
- Pontianak

Divisi Regional III yang meliputi Kantor Cabang sebagai berikut:

- Ponorogo
- Gorontalo
- Surabaya
- Mamuju
- Makassar

6. Building communication between auditors for the benefit of the company and their duties.
7. Guided by inspection norms.
8. Abstain from taking part in illegal or improper activities.
9. Trying not to get involved in activities that could create a conflict of interest for the assignor or prejudice that could doubt his ability to act independently.
10. In receiving orders / assignments outside the activities of the examiner and outside the operational activities of the Company, the Internal Examiner must be able to remove his identity as the Examiner.
11. Do not have concurrent duties directly in the Company's operational activities.
12. It is prohibited to carry out examinations that have the potential to create a conflict of interest and / or that are subjective in nature.

Duty Implementation of Internal Audit Division In 2019

Examination (Regular)

Headquarters

Regional Division I which includes the following Branch Offices:

- Pangkalpinang
- Bengkulu
- Bandar Lampung
- Padang
- Bandung
- Bandar Lampung

Regional Division II which includes the following Branch Offices:

- Palangkaraya
- Cilacap
- Pontianak
- Samarinda
- Pontianak

Regional Division III which includes the following Branch Offices:

- Ponorogo
- Gorontalo
- Surabaya
- Mamuju
- Makassar



Divisi Regional IV yang meliputi Kantor Cabang sebagai berikut:

- Merauke
- Biak
- Ambon
- Halmahera

Pemeriksaan (Khusus)

Meliputi Kantor Cabang sebagai berikut:

- Denpasar
- Kendari
- Yogyakarta
- Pamekasan

Cek Posisi (Melakukan Cut Off dengan melakukan inventarisasi aset, pencatatan kewajiban, dan pertanggung jawaban pejabat lama yang akan diserahkan ke pejabat baru)

- Bandara Soekarno Hatta dilakukan 2 kali
- Bandung dilakukan 3 kali
- Bogor dilakukan 2 kali
- Divisi Regional III dilakukan 1 kali
- Mataram dilakukan 1 kali
- Denpasar 1 kali
- SBU Koridor 11 dilakukan 1 kali

Studi Banding

1. DAMRI dengan PT KAI, pada tanggal 27 Maret 2019
2. DAMRI dengan PT Air Nav Indonesia, pada tanggal 19 Maret 2019

Pendidikan dan Pelatihan

- Dasar - Dasar Audit : 1 orang
- Audit Operasional : 3 orang
- Audit Fraud : 2 orang

Counterpart

Melakukan pendampingan pemeriksaan Eksternal dari BPK, BPKP, dan KAP pada beberapa Kantor Cabang, antara lain :

- SBU Transjakarta Busway Koridor 1 dan 8 Jakarta
- Angkutan Barang
- Pontianak
- Kupang
- Surabaya

Monitoring

Melakukan monitoring penyelenggaraan Angkutan Hari Raya Idul Fitri (AHRI) Tahun 2019 pada segmen pelayanan Angkutan Antar Kota di Jakarta, Bogor, Bandung, Cilacap, Purwokerto, Yogyakarta, dan Surakarta.

Regional Division IV which includes the following Branch Offices:

- Merauke
- Biak
- Ambon
- Halmahera

Examination (Particular)

Includes the following Branch Offices:

- Denpasar
- Kendari
- Yogyakarta
- Pamekasan

Position Check (Conducting cut off by making an inventory of assets, recording liabilities, and accountability of old officials who will be submitted to new officials)

- Soekarno Hatta Airport is carried out twice
- Bandung is done 3 times
- Bogor is done 2 times
- Regional Division III is conducted once
- Mataram is done once
- Denpasar once
- SBU Corridor 11 is conducted once

Comparative study

1. DAMRI and PT KAI, on March 27, 2019
2. DAMRI with PT Air Nav Indonesia, on March 19, 2019

Education and training

- Basics of Audit : 1 person
- Operational Audit : 3 people
- Fraud audit : 2 people

Counterpart

Providing external audit assistance from the BPK, BPKP, and KAP at several Branch Offices, including:

- SBU Transjakarta Busway Corridors 1 and 8 Jakarta
- Goods Transportation
- Pontianak
- Kupang
- Surabaya

Monitoring

Monitoring the implementation of the 2019 Eid Al-Fitr Transportation (AHRI) in the Intercity Transportation service segment in Jakarta, Bogor, Bandung, Cilacap, Purwokerto, Yogyakarta and Surakarta.



Realisasi Obyek Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Hasil Audit Tahun 2019

Realization Of The Examination Object and Follow-Up Audit Results In 2019

NOMOR	URAIAN	JUMLAH	TOTAL	DESCRIPTION
1	2	3	3	2
I.	Triwulan I: 1 Objek Pemeriksaan.			Quarter I: 1 Object of Inspection.
1	SR (Sesuai Rekomendasi)	11 Temuan	11 Findings	As Recommended
2	BS & DPTL (Belum Sesuai dan Dalam Proses Tindaklanjuti)	- Temuan	- Findings	Not Appropriate and In Follow-Up Process
3	BD (Belum Ditindaklanjuti)	- Temuan	- Findings	Not Yet Followed Up
4	TDD (Tidak Dapat Ditindaklanjuti)	- Temuan	- Findings	Not Followed Up
II.	Triwulan II: 10 Objek Pemeriksaan.			Quarter II: 10 Inspection Objects.
1	SR (Sesuai Rekomendasi)	96 Temuan	96 Findings	As Recommended
2	BS & DPTL (Belum Sesuai dan Dalam Proses Tindaklanjuti)	3 Temuan	3 Findings	Not Appropriate and In Follow-Up Process
3	BD (Belum Ditindaklanjuti)	13 Temuan	13 Findings	Not yet Followed Up
4	TDD (Tidak Dapat Ditindaklanjuti)	- Temuan	- Findings	Not Followed Up
III.	Triwulan III: 10 Objek Pemeriksaan.			Quarter III: 10 Inspection Objects.
1	SR (Sesuai Rekomendasi)	74 Temuan	74 Findings	As Recommended
2	BS & DPTL (Belum Sesuai dan Dalam Proses Tindaklanjuti)	63 Temuan	63 Findings	Not Appropriate and In Follow-Up Process
3	BD (Belum Ditindaklanjuti)	- Temuan	- Findings	Not Yet Followed Up
4	TDD (Tidak Dapat Ditindaklanjuti)	- Temuan	- Findings	Not Followed Up
IV.	Triwulan IV: 4 Objek Pemeriksaan.			Quarter IV: 4 Inspection Objects.
1	SR (Sesuai Rekomendasi)	106 Temuan	106 Findings	As Recommended
2	BS & DPTL (Belum Sesuai dan Dalam Proses Tindaklanjuti)	12 Temuan	12 Findings	Not Appropriate and In Follow-Up Process
3	BD (Belum Ditindaklanjuti)	- Temuan	- Findings	Not Yet Followed Up
4	TDD (Tidak Dapat Ditindaklanjuti)	- Temuan	- Findings	Not Followed Up
TOTAL TAHUN 2019 :				TOTAL in 2019:
	- Objek Pemeriksaan = 25 Obrik			- Inspection Object = 25 Objects
	- Temuan = 324			- Findings = 324
1	SR (Sesuai Rekomendasi)	287 Temuan	287 Findings	As Recommended
2	BS & DPTL (Belum Sesuai dan Dalam Proses Tindaklanjuti)	37 Temuan	37 Findings	Not Appropriate and In Follow-Up Process
3	BD (Belum Ditindaklanjuti)	- Temuan	- Findings	Not Yet Followed Up
4	TDD (Tidak Dapat Ditindaklanjuti)	- Temuan	- Findings	Not Followed Up



HUBUNGAN AFILIASI ANTARA ANGGOTA DEWAN PENGAWAS, DIREKSI, PEMILIK MODAL DAN/ATAU PENGENDALI

AFFILIATED RELATIONSHIPS BETWEEN MEMBERS OF THE SUPERVISORY BOARD, DIRECTORS, CAPITAL OWNERS AND / OR CONTROLLERS

HUBUNGAN AFILIASI DEWAN PENGAWAS

AFFILIATED RELATIONS OF THE SUPERVISORY COUNCIL

Tabel Hubungan Afiliasi Dewan Pengawas
Table of Supervisory Board Affiliation Relationships

Nama Name	Jabatan Position	Hubungan Afiliasi dengan Affiliation relationship with		
		Direksi Directors	Dewan Pengawas Supervisory Board	Pemilik Modal /Pengendali Capital Owners/ Controllers
Muhammad Salim	Ketua Dewan Pengawas <i>Chairman of the Supervisory Board</i>	Tidak None	Tidak None	Tidak None
Edy Cahyono*	Anggota Dewan Pengawas <i>Supervisory Board Member</i>	Tidak None	Tidak None	Tidak None
Musyafaur Rahman	Anggota Dewan Pengawas <i>Supervisory Board Member</i>	Tidak None	Tidak None	Tidak None
Teguh Pristiwanto**	Anggota Dewan Pengawas <i>Supervisory Board Member</i>	Tidak None	Tidak None	Tidak None
Yudi Yudhawan***	Anggota Dewan Pengawas <i>Supervisory Board Member</i>	Tidak None	Tidak None	Tidak None

*Menjabat sampai dengan 13 September 2019.

**Mulai menjabat pada tanggal 8 Mei 2019.

***Mulai menjabat pada tanggal 13 September 2019.

* Serving until September 13, 2019.

** Entered office on May 8, 2019.

*** Entered office on September 13, 2019.

HUBUNGAN AFILIASI ANGGOTA DIREKSI

AFFILIATION RELATIONSHIP OF MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS

Tabel Hubungan Afiliasi Direksi
Table of Board of Directors Affiliation Relationship

Nama Name	Jabatan Position	Hubungan Afiliasi dengan Affiliation relationship with		
		Direksi Directors	Dewan Pengawas Supervisory Board	Pemilik Modal /Pengendali Capital Owners/ Controllers
Setia Nurul Milatia Moemin	Direktur Utama (Dirut) <i>President Director</i>	Tidak None	Tidak None	Tidak None
Tatan Rustandi*	Direktur Komersil dan Pengembangan Usaha (Dirkom) <i>Director of Commercial and Business Development</i>	Tidak None	Tidak None	Tidak None
Sri Purwanto	Direktur Keuangan (Dirkeu) <i>Director of Finance</i>	Tidak None	Tidak None	Tidak None
Sadiyo Sardi**	Direktur SDM dan Umum (Dirsum) <i>Director of Human Resources and General Affairs</i>	Tidak None	Tidak None	Tidak None
Siti Inda Suri***	Direktur SDM dan Umum (Dirsum) <i>Director of Human Resources and General Affairs</i>	Tidak None	Tidak None	Tidak None
Arifin****	Direktur Teknik dan Fasilitas <i>Director of Engineering and Facilities</i>	Tidak None	Tidak None	Tidak None

*Menjabat sampai dengan 13 September 2019.

**Mulai menjabat pada tanggal 8 Mei 2019.

***Mulai menjabat pada tanggal 13 September 2019.

* Serving until September 13, 2019.

** Entered office on May 8, 2019.

*** Entered office on September 13, 2019.



KEBIJAKAN REMUNERASI BAGI DEWAN PENGAWAS DAN DIREKSI

REMUNERATION POLICY FOR THE SUPERVISORY BOARD AND THE BOARD OF DIRECTORS

STRUKTUR DAN JUMLAH NOMINAL ATAU KOMPONEN REMUNERASI DEWAN PENGAWAS

Remunerasi dan fasilitas yang diterima oleh Dewan Pengawas dan Direksi DAMRI pada tahun 2019 mengacu kepada Keputusan Menteri BUMN Nomor: SK-128/MBU/05/2019 tanggal 31 Mei 2019 tentang Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas BUMN Tahun 2019 melalui Rapat Pembahasan Bersama, dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar dan perundang-undangan yang berlaku, serta usulan Dewan Pengawas dengan mempertimbangkan pencapaian Perusahaan di tahun terkait.

Besaran remunerasi total yang diterima oleh semua Anggota Dewan Pengawas di tahun 2019 yaitu sebesar Rp 3.493.158.750,- (tiga milyar empat ratus sembilan puluh tiga juta seratus lima puluh delapan ribu tujuh ratus lima puluh rupiah) dan yang diterima oleh semua Anggota Direksi sebesar Rp 6.975.000.000,- (enam milyar sembilan ratus tujuh puluh lima ribu rupiah).

RAPAT DIREKSI

STRUCTURE AND NUMBER OF NOMINALS OR REMUNERATION COMPONENTS OF THE SUPERVISORY BOARD

Remuneration and facilities received by the Supervisory Board and Board of Directors of DAMRI in 2019 refer to the Decree of the Minister of BUMN Number: SK-128 / MBU / 05/2019 dated May 31, 2019 concerning Determination of Income for the Board of Directors, Board of Commissioners, and Supervisory Board of SOEs in 2019 through a Joint Discussion Meeting, taking into account the provisions of the Articles of Association and the prevailing laws and regulations, as well as the recommendation of the Supervisory Board by considering the Company's achievements in the related year.

The total amount of remuneration received by all Members of the Supervisory Board in 2019 is IDR 3,493,158,750 (three billion four hundred ninety-three million one hundred fifty-eight thousand seven hundred and fifty rupiah) and received by all Members of the Board of Directors in the amount of IDR 6,975,000,000, - (six billion nine hundred seventy-five thousand rupiah).

MEETING OF BOARD OF DIRECTORS

Tanggal Date	Peserta Participants	Jabatan Position	Kehadiran Presence	Agenda Agenda
8 Januari 2019	Setia Nurul Milatia Moemin	Direktut Utama President Director	Hadir Present	1. Evaluasi rapat sebelumnya, tanggal 7 Desember 2019
	Tatan Rustandi	Direktur Komersial dan Pengembangan usaha Director of Commercial and Business Development	Hadir Present	2. Pemaparan beberapa informasi penting
	Sadiyo Sardi	Direktur SDM dan Umum HR and General Director	Hadir Present	3. Persiapan Tahunan
	Sri Purwanto	Direktur Keuangan Director of Finance	Hadir Present	4. Pelaksanaan Angkutan Natal dan Tahun Baru (Nataru)
				5. Bus Listrik
				6. Tata Kelola Keagenan
				7. Armada, SGO, SO dan In Service
				8. Mekanisme check dan balance laporan keuangan
				9. Kebutuhan revisi Cost Structure
				10. Peluang bisnis di Sulawesi
				1. Evaluation of the previous meeting, December 7, 2019
				2. Presentation of some important information
				3. Annual Preparations
				4. Implementation of Christmas and New Year Transportation (Nataru)
				5. Electric Bus
				6. Agency Governance
				7. Fleet, SGO, SO and In Service
				8. Check and balance mechanism of financial statements
				9. Cost Structure revision needs
				10. Business opportunities in Sulawesi



Tanggal Date	Peserta Participants	Jabatan Position	Kehadiran Presence	Agenda Agenda
18 Februari 2019	Setia Nurul Milatia Moemin	Direktut Utama <i>President Director</i>	Hadir <i>Present</i>	1. Evaluasi rapat sebelumnya, tanggal 8 Januari 2019
	Tatan Rustandi	Direktur Komersial dan Pengembangan usaha <i>Director of Commercial and Business Development</i>	Hadir <i>Present</i>	2. Follow up temuan BPK 3. Follow up Laporan KAP 4. Evaluasi GM 5. Rapat Kerja DAMRI, 26-28 Februari 2019
	Sadiyo Sardi	Direktur SDM dan Umum <i>HR and General Director</i>	Hadir <i>Present</i>	6. Penggunaan logo baru 7. Percepatan penyelesaian Pasar Mama mama
	Sri Purwanto	Direktur Keuangan <i>Director of Finance</i>	Hadir <i>Present</i>	8. Keikutsertaan DAMRI untuk lelang di Transjakarta dan Dishub (Konversi Angkot) 9. Lain-lain 1. <i>Evaluation of the previous meeting, January 8, 2019</i> 2. <i>Follow up the BPK findings</i> 3. <i>Follow up KAP report</i> 4. <i>Evaluate GM</i> 5. <i>DAMRI Working Meeting, February 26-28, 2019</i> 6. <i>Use of the new logo</i> 7. <i>Accelerate the completion of the Mama Mama Market</i> 8. <i>DAMRI's participation in the auction at Transjakarta and Department of Transportation (Conversion of City Transport)</i> 9. <i>Others</i>
25 Februari 2019	Setia Nurul Milatia Moemin	Direktut Utama <i>President Director</i>	Hadir <i>Present</i>	1. SOP Pengadaan 2. Pasar Mama mama 3. Angkutan Perintis, dll
	Tatan Rustandi	Direktur Komersial dan Pengembangan usaha <i>Director of Commercial and Business Development</i>	Hadir <i>Present</i>	4. Cek Kesiapan Rapat Kerja DAMRI, 26-28 Februari 2019 5. Lain-lain 1. <i>SOP for procurement</i> 2. <i>Mama Mama market</i> 3. <i>Pioneer Transportation, etc.</i>
	Sadiyo Sardi	Direktur SDM dan Umum <i>HR and General Director</i>	Hadir <i>Present</i>	4. <i>Check DAMRI Work Meeting Readiness, February 26-28, 2019</i>
	Sri Purwanto	Direktur Keuangan <i>Director of Finance</i>	Hadir <i>Present</i>	5. <i>Others</i>



Tanggal Date	Peserta Participants	Jabatan Position	Kehadiran Presence	Agenda Agenda
26 April 2019	Setia Nurul Milatia Moemin	Direktur Utama <i>President Director</i>	Hadir <i>Present</i>	1. Permeriksaan khusus Kantor Cabang Kendari 2. Belum efektifnya pengawasan di lapangan 3. Asuransi 4. Penetapan tarif angkutan borongan belum ada pedoman 5. Optimalisasi kewenangan Divisi Audit Intern 6. Rekap Aktiva Dalam Proses PP. 302 dan 303 7. Catatan untuk hasil pemeriksaan Audit Intern secara Keseluruhan 8. Lain-lain
	Tatan Rustandi	Direktur Komersial dan Pengembangan usaha <i>Director of Commercial and Business Development</i>	Tidak Hadir <i>Not present</i>	
	Sadiyo Sardi	Direktur SDM dan Umum <i>HR and General Director</i>	Hadir <i>Present</i>	
	Sri Purwanto	Direktur Keuangan <i>Director of Finance</i>	Hadir <i>Present</i>	
10 Mei 2019	Setia Nurul Milatia Moemin	Direktur Utama <i>President Director</i>	Hadir <i>Present</i>	1. Lanjutan Pembahasan Hasil Audit Intern 2018 dan Triwulan I 2019 2. Divisi Layanan Pengadaan
	Tatan Rustandi	Direktur Komersial dan Pengembangan usaha <i>Director of Commercial and Business Development</i>	Hadir <i>Present</i>	
	Sadiyo Sardi	Direktur SDM dan Umum <i>HR and General Director</i>	Hadir <i>Present</i>	
	Sri Purwanto	Direktur Keuangan <i>Director of Finance</i>	Hadir <i>Present</i>	
27 Mei 2019	Setia Nurul Milatia Moemin	Direktur Utama <i>President Director</i>	Hadir <i>Present</i>	1. Revisi SOP Layanan Pengadaan 2. Perhitungan Kerjasama dengan nas
	Tatan Rustandi	Direktur Komersial dan Pengembangan usaha <i>Director of Commercial and Business Development</i>	Hadir <i>Present</i>	
	Sadiyo Sardi	Direktur SDM dan Umum <i>HR and General Director</i>	Hadir <i>Present</i>	
	Sri Purwanto	Direktur Keuangan <i>Director of Finance</i>	Hadir <i>Present</i>	



Tanggal Date	Peserta Participants	Jabatan Position	Kehadiran Presence	Agenda Agenda
6 Agustus 2019	Setia Nurul Milatia Moemin	Direktut Utama <i>President Director</i>	Hadir <i>Present</i>	1. Regenerasi SDM 2. Hubungan dengan serikat pekerja 3. Peraturan dilingkungan BUMN 4. Pengelolaan Training dan SPPD 5. Struktur Organisasi 6. Lain-lain 1. <i>HR regeneration</i> 2. <i>Relationships with trade unions</i> 3. <i>Regulations within SOEs</i> 4. <i>Management of Training and SPPD</i> 5. <i>Organizational Structure</i> 6. <i>Others</i>
	Sadiyo Sardi	Direktur SDM dan Umum <i>HR and General Director</i>	Hadir <i>Present</i>	
	Sri Purwanto	Direktur Keuangan <i>Director of Finance</i>	Hadir <i>Present</i>	
	Arifin	Direktur Teknik <i>Engineering Director</i>	Hadir <i>Present</i>	
27 Agustus 2019	Setia Nurul Milatia Moemin	Direktut Utama <i>President Director</i>	Hadir <i>Present</i>	1. Pengelolaan Rapat Internal 2. Persiapan Rapat Teknis tentang Temuan BPK dengan Rekomendasi Putusan dalam RPB 3. Struktur Biaya 4. Lain-lain 1. <i>Internal Meeting Management</i> 2. <i>Preparation for Technical Meetings on BPK Findings with Recommendations for Decisions in Joint Discussion Meeting</i> 3. <i>Cost Structure</i> 4. <i>Others</i>
	Sadiyo Sardi	Direktur SDM dan Umum <i>HR and General Director</i>	Hadir <i>Present</i>	
	Sri Purwanto	Direktur Keuangan <i>Director of Finance</i>	Tidak Hadir (Cuti Haji) <i>Not present (Haji Leave)</i>	
	Arifin	Direktur Teknik <i>Engineering Director</i>	Hadir <i>Present</i>	
9 Oktober 2019	Setia Nurul Milatia Moemin	Direktut Utama <i>President Director</i>	Hadir <i>Present</i>	1. Tindak Lanjut Kerjasama dengan PPD 2. KSPN di Mandalika Lombok 3. Penyesuaian struktur organisasi dalam masa Transformasi 4. Beberapa Isu dari Direktur Keuangan 5. Lain-lain 1. <i>Follow-up Cooperation with PPD</i> 2. <i>KSPN in Mandalika Lombok</i> 3. <i>Adjustments to the organizational structure during the Transformation period</i> 4. <i>Some Issues from the Director of Finance</i> 5. <i>Others</i>
	Sadiyo Sardi	Direktur SDM dan Umum <i>HR and General Director</i>	Hadir <i>Present</i>	
	Sri Purwanto	Direktur SDM dan Umum <i>HR and General Director</i>	Hadir <i>Present</i>	
	Arifin	Direktur Teknik <i>Engineering Director</i>	Hadir <i>Present</i>	
28 - 29 Oktober 2019	Setia Nurul Milatia Moemin	Direktut Utama <i>President Director</i>	Hadir <i>Present</i>	1. Pemeriksaan Khusus Kantor Cabang Bandung 2. Pemeriksaan Khusus Kantor Cabang Pamekasan 3. Pemeriksaan Khusus Kantor Cabang Halmahera 4. Pemeriksaan Khusus Kantor Cabang Ambon dan Makassar 1. <i>Particular Examination at Bandung Branch Office</i> 2. <i>Particular Examination at Pamekasan Branch Office</i> 3. <i>Particular Examination at Halmahera Branch Office</i> 4. <i>Particular Examination of Ambon and Makassar Branch Offices</i>
	Sadiyo Sardi	Direktur SDM dan Umum <i>HR and General Director</i>	Hadir <i>Present</i>	
	Sri Purwanto	Direktur SDM dan Umum <i>HR and General Director</i>	Hadir <i>Present</i>	
	Arifin	Direktur Teknik <i>Engineering Director</i>	Hadir <i>Present</i>	



FREKUENSI KEHADIRAN

FREQUENCY OF ATTENDANCE

Nama Name	Jabatan Position	Total Rapat Total Meeting	Total Kehadiran Total Presence	Presentasi Kehadiran Percentage
Setia Nurul Milatia Moemin	Direktur Utama (Dirut) <i>President Director</i>	11	11	100%
Tatan Rustandi*	Direktur Komersil dan Penembangan Usaha (Dirkom) <i>Director of Commercial and Business Development</i>	6	5	83%
Sri Purwanto	Direktur Keuangan (Dirkeu) <i>Director of Finance</i>	11	10	91%
Sadiyo Sardi**	Direktur SDM dan Umum (Dirsum) <i>Director of Human Resources and General Affairs</i>	6	6	100%
Siti Inda Suri***	Direktur SDM dan Umum (Dirsum) <i>Director of Human Resources and General Affairs</i>	5	5	100%
Arifin****	Direktur Teknik dan Fasilitas <i>Director of Engineering and Facilities</i>	5	5	100%

*Menjabat sampai dengan 31 Juli 2019.

**Menjabat sampai dengan 31 Juli 2019.

***Mulai menjabat pada tanggal 31 Juli 2019.

****Mulai menjabat pada tanggal 31 Juli 2019.

* Serving until July 31, 2019.

** Serving until July 31, 2019.

*** Entered office on July 31, 2019.

**** Entered office on July 31, 2019.



INFORMASI PEMEGANG SAHAM UTAMA DAN PENGENDALI

Information On Major And Controlling Shareholder







INFORMASI PEMEGANG SAHAM UTAMA DAN PENGENDALI

Main Shareholders and Control Information

Sampai dengan tanggal 31 Desember 2019 DAMRI 100% dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia. Dengan demikian Pemegang Saham Utama dan Pengendali DAMRI adalah Pemerintah Republik Indonesia.

As of December 31, 2019 DAMRI is 100% owned by the Government of the Republic of Indonesia. Therefore, the Main and Controlling Shareholder of DAMRI is the Government of the Republic of Indonesia.

AKUNTAN PUBLIK

Public Accountant

AKUNTAN PUBLIK, NAMA AKUNTAN, DAN FEE PERIODE 5 TAHUN TERAKHIR

PUBLIC ACCOUNTANT, ACCOUNTANT NAME, AND FEE FOR THE LAST 5 YEARS PERIOD

Tahun Year	Akuntan Publik Public Accountants	Kantor Akuntan Publik Public Accountants Office	Periode Period	Fee Fee
2019	Drs. Pamudji Ak, CA, CPA.	Budiman, Wawan, Pamudji & Rekan	Pertama First	415.666.000
2018	Dra. Ellya Noorlisyati Ak, CPA	Ellya Noorlisyati & Rekan	Pertama First	319.441.000
2017	Indra Soesetiawan, Ak., CPA., CA.	Djoko, Sidik, & Indra.	Kedua Second	269.500.000
2016	Indra Soesetiawan, Ak., CPA., CA.	Djoko, Sidik, & Indra.	Pertama First	269.775.000
2015	Doli Diapary Siregar, CPA	Doli, Bambang, Sulistiyanto, Dadang & Ali.	Kedua Second	206.063.000

Lingkup Penugasan Kantor Akuntan Publik

1. Melaksanakan prosedur atas Laporan Hasil Evaluasi Kinerja dan Pencapaian KPI (Key Performance Indicator) untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019.
2. Melaksanakan audit atas Laporan Keuangan tahun buku 2019.
3. Melaksanakan audit Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan dan Pengendalian Intern tahun buku 2019.
4. Melaksanakan audit atas Pengendalian Internal tahun buku 2019.
5. Melaksanakan audit Laporan Keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019.

Scope of Assignment to a Public Accountant Firm

1. Carrying out procedures for the Report on the Results of Performance Evaluation and Achievement of KPIs (Key Performance Indicators) for the financial year ended 31 December 2019.
2. Conducting an audit of the 2019 financial year financial statements.
3. Conducting a Compliance audit with Legislation and Internal Control for the 2019 financial year.
4. Conducting an audit of Internal Control for the 2019 financial year.
5. Conducting an audit of the Partnership and Community Development Program (PKBL) Financial Report for the financial year ended 31 December 2019.

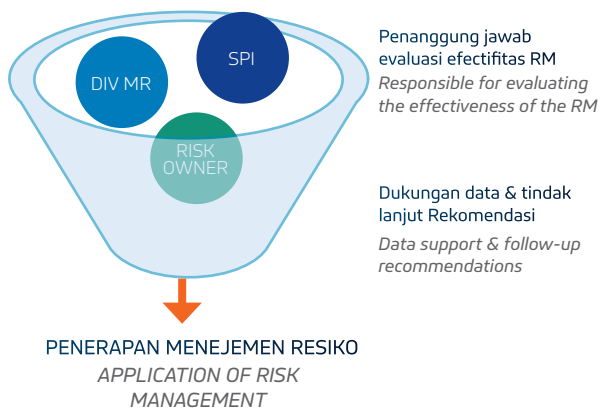


MANAJEMEN RISIKO

Risk Management

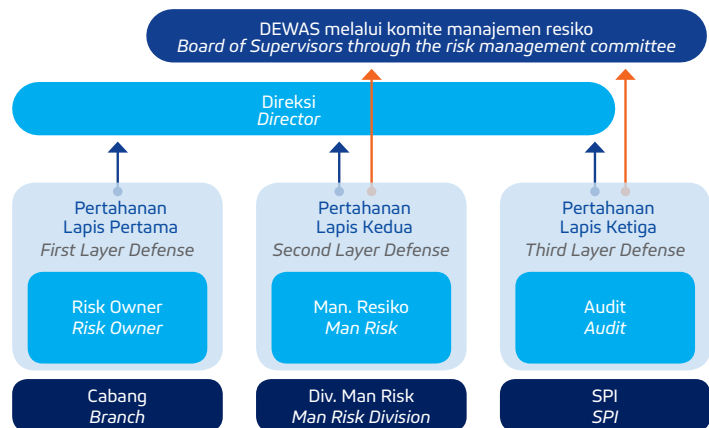
SISTEM MANAJEMEN RISIKO

Kebijakan manajemen risiko dalam perusahaan transportasi merupakan bagian integral dari proses bisnis perusahaan dan pengambilan keputusan oleh manajemen, serta tumbuh menjadi budaya bagi seluruh personil perusahaan sesuai Keputusan Menteri Negara BUMN Republik Indonesia No. KEP-117/M-MBU/2002 tentang penerapan *Good Corporate Governance* pada BUMN. Manajemen risiko dilakukan dengan tujuan untuk mengidentifikasi dan mengeksplorasi peluang untuk meningkatkan outcome perusahaan dan mengurangi dampak negatif dari risiko. Risiko didefinisikan sebagai kemungkinan terjadinya sesuatu yang akan berdampak pada pencapaian tujuan. Risiko harus difokuskan sesuai konteks yang telah ditetapkan. DAMRI berorientasi pada keselamatan/keamanan (*safety*) dan kualitas layanan (*services*) dan peningkatan laba perusahaan (*profit*).



RISK MANAGEMENT SYSTEM

Risk management policies in transportation companies are an integral part of the company's business processes and decision-making by management, and have grown into a culture for all company personnel in accordance with the Decree of the Minister of State for SOEs of the Republic of Indonesia No. KEP-117 / M-MBU / 2002 concerning the implementation of Good Corporate Governance in BUMN. Risk management is carried out with the aim of identifying and exploiting opportunities to improve company outcomes and reduce the negative impact of risks. Risk is defined as the likelihood of something happening that will impact the achievement of goals. Risk must be focused according to the context that has been determined. DAMRI is oriented towards safety and quality of services and increasing company profits.



Pertahanan Lapis Pertama First Layer Defense

- Memastikan adanya pengendalian internal yang kuat terhadap potensi risiko di masing-masing Fungsi.
- Menerapkan kebijakan Manajemen Risiko yang telah ditetapkan.
- Mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan dan aktivitas yang dilakukan dalam mencapai sasaran Perusahaan.
- Ensuring that there is strong internal control over potential risks in each function.
- Implementing established Risk Management policies.
- Considering risks in decision making and activities carried out in achieving the Company's goals.

Pertahanan Lapis Kedua Second Layer Defense

- Bertanggung jawab dalam mengembangkan dan memantau penerapan manajemen risiko perusahaan.
- Memastikan aktivitas *Risk Owner* dilaksanakan berlandaskan pada pedoman Manajemen Risiko yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
- Memantau dan melaporkan risiko-risiko perusahaan secara menyeluruh pejabat tertinggi di perusahaan.
- Responsible for developing and monitoring the implementation of corporate risk management.
- Ensuring that Risk Owner activities are carried out based on the Risk Management guidelines set by the company.
- Monitoring and reporting on company risks comprehensively by the highest ranking officers in the company.

Pertahanan Lapis Ketiga Third Layer Defense

- Bertanggung jawab melakukan evaluasi terhadap efektivitas penerapan Manajemen Risiko secara keseluruhan
- Memastikan bahwa Mengelola Risiko pada lapis pertama dan kedua berjalan efektif.
- Responsible for evaluating the overall effectiveness of Risk Management implementation.
- Ensuring that the Management of Risk in the first and second layers runs effectively.



Setiap unit kerja di lingkungan perusahaan harus menerapkan dan mengembangkan manajemen risiko bagi lingkungan kerja masing-masing. Penerapan dan pengembangan manajemen risiko sebagaimana dilaksanakan oleh seluruh unit kerja Direktorat, setara Sub Direktorat, Kantor Divisi Regional dan Kantor Cabang perusahaan sebagai unit yang memiliki risiko dan selanjutnya disebut sebagai unit pemilik risiko.

Pimpinan unit kerja perusahaan sebagaimana merupakan pemilik risiko, secara berkala membuat laporan tentang penerapan dan pengembangan manajemen risiko kepada Direktur Utama.

Proses manajemen risiko yang sistematis terdiri dari:

1. Penetapan konteks
2. Identifikasi risiko
3. Analisis risiko
4. Evaluasi risiko
5. Penanganan risiko
6. Monitoring dan review
7. Komunikasi dan konsultasi

Penetapan konteks sebagaimana dilakukan dengan cara menjabarkan latar belakang, ruang lingkup, tujuan dan kondisi lingkungan dan pengendalian suatu unit kerja dimana manajemen risiko akan diterapkan. Identifikasi risiko sebagaimana lokasi, sebab, dampak dan proses terjadinya peristiwa risiko yang dapat menghalangi, menurunkan atau menunda tercapainya sasaran unit kerja perusahaan. Identifikasi risiko dilakukan dengan memperhatikan konteks. Identifikasi risiko dituangkan dalam formulir identifikasi risiko.

Analisis risiko dilakukan dengan cara mencermati sumber risiko dan tingkat pengendalian yang ada serta dilanjutkan dengan memulai risiko dari sisi konsekuensi dan kemungkinan terjadinya yang dapat dilakukan dengan bantuan formulir pengukuran risiko serta mengikuti ketentuan umum mengenai konsekuensi dan kemungkinan terjadinya risiko sebagai berikut:

- a. Kemungkinan terjadinya risiko dapat dibedakan menjadi 5 (lima) kategori yaitu:
 1. Kemungkinan sangat rendah apabila probabilitas lebih kecil atau sama dengan 20%.
 2. Kemungkinan rendah apabila probabilitas lebih besar dari 20% sampai dengan 40%.
 3. Kemungkinan sedang apabila probabilitas lebih dari 40% sampai dengan 60%.
 4. Kemungkinan tinggi apabila probabilitas lebih dari 60% sampai dengan 80%.
 5. Kemungkinan sangat tinggi apabila probabilitas lebih besar dari 80%.

Each work unit within the company must implement and develop risk management for their respective work environments. The implementation and development of risk management as carried out by all work units of the Directorate, equivalent to the Sub Directorate, Regional Division Offices and branch offices of the company as units that have risk and hereinafter referred to as units of risk owners.

The head of the company's work unit, as the owner of the risk, regularly reports on the implementation and development of risk management to the President Director.

A systematic risk management process consists of:

- 1. Determination of context*
- 2. Risk identification*
- 3. Risk analysis*
- 4. Risk evaluation*
- 5. Management of risks*
- 6. Monitoring and reviewing*
- 7. Communication and consultation*

Determining the context as done by describing the background, scope, objectives and environmental conditions and control of a work unit where risk management will be applied. Identification of risks as the location, causes, impacts and processes of risk events that can hinder, reduce or delay the achievement of company work unit targets. Risk identification is carried out by paying attention to context. Risk identification is outlined in the risk identification form.

Risk analysis is carried out by examining the source of risk and the level of control that exists and is continued by starting the risk from the consequences and likelihood of occurrence which can be done with the help of a risk measurement form and following the general provisions regarding the consequences and likelihood of risk occurring as follows:

- a. The possibility of risk can be divided into 5 (five) categories, namely:*
 - 1. Very low probability if the probability is less than or equal to 20%.*
 - 2. Low probability if the probability is greater than 20% to 40%.*
 - 3. Medium probability if the probability is more than 40% to 60%.*
 - 4. High probability if the probability is more than 60% to 80%.*
 - 5. The probability is very high if the probability is greater than 80%.*



- b. Konsekuensi risiko diukur dengan 5 (lima) kriteria dampak yaitu:
1. Keuangan dan Aset
 2. Keselamatan
 3. Kepatuhan
 4. Reputasi
 5. Kinerja lainnya
- Tingkatan dampak dibagi dalam lima kategori yaitu sangat kecil, kecil, sedang, dan sangat besar. Dengan penjelasan tiap kriteria.

- c. Level risiko dibagi dalam 4 (empat) kategori yaitu rendah, sedang, tinggi dan ekstrim.

Evaluasi risiko dilakukan dengan mengidentifikasi berbagai opsi atau pilihan tindakan penanganan risiko yang tersedia dan memutuskan opsi penanganan risiko yang terbaik serta dilanjutkan dengan pengembangan rencana mitigasi risiko yaitu dengan cara mendeskripsikan perihal bagaimana suatu risiko akan ditangani. Rencana penanganan risiko dapat dilakukan dengan bantuan formulir penanganan risiko.

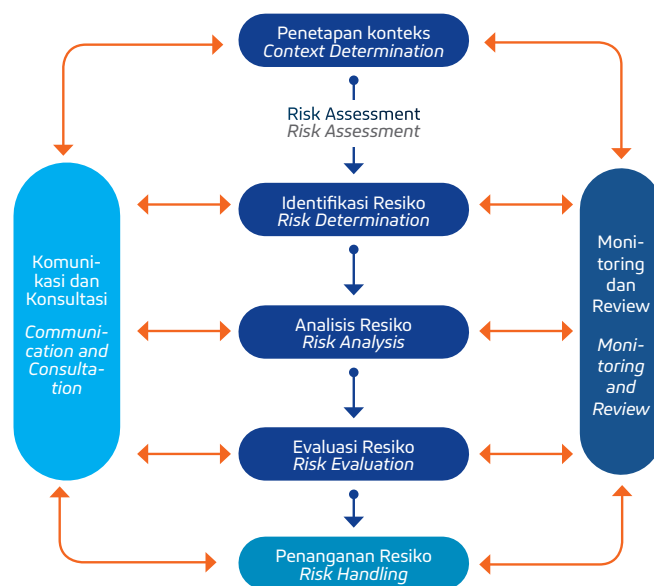
Monitoring dan reviu dilakukan secara berkala melalui proses pemantauan efektifitas rencana penanganan risiko, strategi dan sistem manajemen risiko. Komunikasi dan konsultasi dilakukan dengan cara mengembangkan komunikasi kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal. Setiap unit kerja pemilik risiko perusahaan dapat meminta konsultasi dari pembimbing dalam penerapan manajemen risiko kepada unit pengelola dan kepatuhan manajemen risiko. Konsultasi dan pembimbingan dapat dilaksanakan sejak tanggal ditetapkannya keputusan ini.

- b. The consequences of risk are measured by 5 (five) impact criteria, namely:
1. Finance and Assets
 2. Safety
 3. Compliance
 4. Reputation
 5. Other performance
- The level of impact is divided into five categories, namely very small, small, medium and very large. With an explanation of each criteria.

- c. The risk level is divided into 4 (four) categories, namely low, medium, high and extreme.

Risk evaluation is carried out by identifying the various options or alternatives for risk treatment available and deciding the best risk treatment option, followed by the development of a risk mitigation plan by describing how a risk will be handled. Risk management plans can be carried out with the help of a risk management form.

Monitoring and reviews are carried out periodically through a process of monitoring the effectiveness of risk management plans, strategies and risk management systems. Communication and consultation is carried out by developing communication to internal and external stakeholders. Each work unit that owns the company's risk can request consultation from the supervisor in risk management implementation to the risk management and compliance management unit. Consultation and guidance can be carried out from the date of stipulation of this decision.





Jenis-Jenis Risiko dan Pengelolaannya

Dasar pelaksanaan Manajemen Risiko adalah Surat Keputusan Direksi Nomor SK631/HK.003/DAMRI-2013 tentang Manajemen Risiko di Lingkungan DAMRI dan SK174/HK.003/DAMRI-2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Manajemen Risiko DAMRI.

1. Risiko Keuangan

Risiko keuangan adalah segala macam risiko yang berkaitan dengan keuangan, biasanya diperbandingkan dengan risiko non keuangan, seperti risiko operasional. Jenis risiko keuangan misalnya adalah risiko nilai tukar, risiko suku bunga, dan risiko likuiditas. Risiko ini timbul akibat ketidakpastian target keuangan sebuah usaha atau ukuran keuangan usaha. Target keuangan usaha adalah besaran target yang ditetapkan oleh wirausaha dalam kurun waktu tertentu. Sedangkan ukuran keuangan usaha adalah kondisi keuangan usaha yang bisa berupa arus kas, laba usaha, dan pertumbuhan perusahaan.

Tujuan manajemen risiko keuangan adalah untuk meminimalkan potensi kerugian yang timbul dari perubahan tak terduga dalam harga mata uang, kredit, komoditas dan ekuitas. Risiko volatilitas harga yang dihadapi ini dikenal sebagai risiko pasar.

2. Risiko Keselamatan

Manajemen risiko keselamatan dan kesehatan kerja (K3) adalah suatu upaya mengelola risiko K3 untuk mencegah terjadinya kecelakaan yang tidak diinginkan secara komprehensif, terencana dan terstruktur dalam suatu kesisteman yang baik yang merupakan bagian integral dari manajemen transportasi. Sasaran utama program keselamatan dan kesehatan kerja adalah mengelola risiko untuk mencegah terjadinya kecelakaan atau kejadian yang tidak diinginkan melalui proses identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendaliannya. Transportasi darat, laut dan udara merupakan salah satu lingkungan kerja yang rawan terjadinya kecelakaan.

3. Risiko Kepatuhan

Risiko kepatuhan merupakan timbulnya kerugian baik langsung maupun tidak langsung yang diakibatkan oleh tidak dipatuhinya atau tidak dilaksanakannya peraturan perundangan dan ketentuan lainnya yang berlaku. Fungsi Kepatuhan merupakan tindakan yang bersifat *ex-ante* (preventif) untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan

Types Of Risks And The Management

The basis for implementing Risk Management is the Decree of the Board of Directors Number SK631 / HK.003 / DAMRI-2013 concerning Risk Management in the DAMRI Environment and SK174 / HK.003 / DAMRI-2015 concerning the Implementation Guidelines for DAMRI Risk Management.

1. Financial Risk

Financial risk is all kinds of risks related to finance, usually compared to non-financial risks, such as operational risks. Types of financial risk include exchange rate risk, interest rate risk and liquidity risk. This risk arises from uncertainty about the financial targets of a business or the financial size of the business. The business financial target is the target amount set by the entrepreneur within a certain period of time. Meanwhile, the measurement of business finance is the financial condition of the business which can be in the form of cash flow, operating profit, and company growth.

The objective of financial risk management is to minimize potential losses arising from unexpected changes in the prices of currencies, credits, commodities and equity. The risk of price volatility faced is known as market risk.

2. Safety Risk

Occupational safety and health risk management is an effort to manage K3 risk to prevent unwanted accidents in a comprehensive, planned and structured manner in a good system which is an integral part of transportation management. The main objective of the occupational safety and health program is to manage risks to prevent accidents or unwanted events through a process of hazard identification, risk assessment and control. Land, sea and air transportation is one of the work environments that is prone to accidents.

3. Compliance Risk

Compliance risk is the incidence of loss, either directly or indirectly, as a result of non-compliance or failure to implement the prevailing laws and regulations. The Compliance Function is an ex-ante (preventive) action to ensure that the policies, regulations, systems and procedures, as well as the business activities carried out by the Company are in accordance



usaha yang dilakukan oleh Perusahaan telah sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagi perusahaan, penilaian risiko kepatuhan sangatlah penting. Penilaian risiko kepatuhan akan digunakan untuk mengidentifikasi berbagai risiko yang bisa muncul pada lini bisnis, produk atau layanan tertentu serta *quality control*. Dengan begitu, penilaian risiko kepatuhan dapat dipakai untuk mengelola dan mengurangi risiko tersebut (mitigasi risiko).

4. Risiko Reputasi

Kemajuan teknologi informasi telah membuat perhatian terhadap risiko reputasi meningkat. Peningkatan kapabilitas masyarakat untuk memperoleh dan menyebarkan informasi secara massal, mudah, cepat, dan tanpa berbayar, telah berhasil meningkatkan dampak dan intensitas risiko reputasi yang diemban perusahaan. Risiko reputasi adalah dampak positif atau negatif yang dihasilkan reputasi, yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi.

Dalam menghadapi risiko reputasi, Manajemen Risiko juga dapat membantu perusahaan dalam mempersiapkan pertahanan berupa kebijakan dan prosedur untuk membantu menghadapi risiko reputasi. Dengan mempersiapkan kebijakan dan prosedur ini, perusahaan diharapkan dapat membangun reputasi yang baik terhadap *stakeholders* secara konsisten dan kontinu. Kebijakan dan prosedur ini juga harus mencakup protokol yang dipersiapkan untuk masa krisis reputasi, yang dapat muncul kapan saja akibat hal tak terduga. Protokol ini diharapkan dapat menjadi panduan bagi manajemen krisis reputasi dan dapat membantu perusahaan untuk mengelola kepanikan *stakeholders* dan mengembalikan nama baik perusahaan.

5. Risiko Kinerja

Manajemen risiko adalah sebagai serangkaian prosedur dan metodologi yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau dan mengendalikan risiko yang timbul dari kegiatan usaha atau bisnis. Tujuan manajemen risiko adalah meminimalisir dampak kerugian pada organisasi dan mempertahankan nilai maksimal yang ada pada seluruh aktifitas organisasi dan untuk meningkatkan kinerja (*performance*) suatu organisasi/perusahaan.

with the prevailing laws and regulations.

For companies, compliance risk assessment is very important. Compliance risk assessment will be used to identify various risks that may arise in certain lines of business, products or services as well as quality control. That way, compliance risk assessment can be used to manage and reduce these risks (risk mitigation).

4. Reputation Risk

Advances in information technology have made the attention to reputation risk increasing. Increasing the capability of the community to obtain and disseminate information en masse, easily, quickly, and without pay has succeeded in increasing the impact and intensity of the reputation risk carried by the company. Reputational risk is the positive or negative impact that reputation generates, which can affect the achievement of organizational goals.

In dealing with reputation risk, Risk Management can also assist companies in preparing defense in the form of policies and procedures to help deal with reputation risk. By preparing these policies and procedures, the company is expected to be able to build a good reputation towards stakeholders consistently and continuously. These policies and procedures should also include protocols prepared for times of reputation crisis, which can arise at any time of unforeseen circumstances. This protocol is expected to be a guide for reputation crisis management and can help companies to manage stakeholder panic and restore the company's reputation.

5. Performance Risk

Risk management is a series of procedures and methodologies used to identify, measure, monitor and control risks arising from a business or business activity. The purpose of risk management is to minimize the impact of losses on the organization and maintain the maximum value that exists in all organizational activities and to improve the performance of an organization / company.



Hasil Review Yang Dilakukan Di 2019

Aktivitas Perusahaan mengandung berbagai macam Risiko, seperti Risiko Keuangan, Risiko Keselamatan, Risiko Kepatuhan, Risiko Reputasi serta Risiko terhadap Kinerja Lainnya. Secara keseluruhan Perum DAMRI telah menerapkan Manajemen Risiko di tahun 2019 dengan Pedoman Manajemen Risiko yang mengadopsi standar ISO 31000 – 2009.

Fungsi Manajemen Risiko dijalankan oleh Divisi Perencanaan Korporasi dan Manajemen Risiko dengan kebijakan-kebijakan yang sudah disetujui oleh Direksi. Divisi Perencanaan Korporasi dan Manajemen Risiko menjadi fasilitator dalam pengelolaan Risiko Perusahaan dengan mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi dan melakukan monitoring terhadap seluruh risiko-risiko Perusahaan.

Secara berkala Komite Pemantau Manajemen Risiko sebagai organ Dewan Pengawas melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Manajemen Risiko dan dilakukan konfirmasi dengan unit pemilik risiko yang ada pada Perusahaan.

Results of Reviews in 2019

Company activities contain various kinds risks, such as Financial Risk, Safety Risk, Compliance Risk, Reputation Risk and Risk to Other Performance. Overall DAMRI Public Corporation has implemented Risk Management in 2019 with the Risk Management Guidelines that it adopts ISO 31000-2009 standard.

The Risk Management function is carried out by the Division Corporate Planning and Risk Management with policies that have been approved by Directors. Division of Corporate Planning and Management Risk becomes a facilitator in risk management Companies by identifying, analyzing, evaluating and monitoring against all of the Company's risks.

The Management Monitoring Committee periodically Risk as an organ of the Supervisory Board monitoring and evaluation of Risk Management and confirmation is made with the risk owner unit existing in the Company.





SISTEM PENGENDALIAN INTERN

Internal Control System

URAIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

DAMRI sedang dalam proses penyusunan dokumen pedoman Sistem Pengendalian Internal yang didasarkan pada COSO *Framework Principles*, namun secara umum telah diterapkan dalam melaksanakan kegiatan usaha perusahaan. Tujuan pengendalian internal adalah:

1. Mewujudkan kepatuhan terhadap kebijakan-kebijakan manajemen yang ditetapkan dalam ketentuan yang berlaku.
2. Memberikan pendapat, masukan dan pertimbangan maupun jasa konsultasi yang obyektif kepada Manajemen dan Unit kerja lainnya berkaitan dengan fungsi pengawasan yang bersifat independen, obyektif dengan tujuan untuk meningkatkan nilai tambah dan memperbaiki operasional perusahaan melalui pendekatan sistematis, berbasis manajemen risiko, pengendalian internal, dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) dalam ruang lingkup financial audit, compliance audit serta audit yang bersifat khusus.

Komponen utama sistem pengendalian internal yang diterapkan DAMRI terdiri dari 5 (lima) unsur utama yang saling berkaitan, yaitu Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*), Penilaian Risiko (*Risk Assessment*), Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*), Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*), serta Pemantauan (*Monitoring*). Uraian mengenai masing-masing komponen adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian merupakan pondasi bagi semua komponen pengendalian yang lain.

Lingkungan pengendalian yang merupakan prinsip sistem pengendalian internal yang efektif:

- a. Integritas dan Etika
Untuk meningkatkan integritas dan etika kerja seluruh insan DAMRI, dilakukan cara-cara sebagai berikut:
 - Menyusun dan menetapkan kode etik (aturan perilaku).
 - Dewan Pengawas dan Direksi memberikan keteladanan (*role model*).
 - Menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan kebijakan dan prosedur, maupun pelanggaran terhadap aturan perilaku

INTERNAL CONTROL SYSTEM DESCRIPTION

DAMRI is in the process of drafting an Internal Control System guideline document based on the COSO *Framework Principles*, but in general it has been implemented in carrying out the company's business activities. The objectives of internal control are:

1. Realizing compliance with management policies stipulated in the prevailing regulations.
2. Providing opinions, input and considerations as well as objective consulting services to Management and other work units related to independent, objective supervisory functions with the aim of increasing added value and improving company operations through a systematic approach, based on risk management, internal control, and The principles of Good Corporate Governance (GCG) in the scope of financial audit, compliance audit and specific audits.

The main components of the internal control system implemented by DAMRI consist of 5 (five) main elements that are interrelated, namely the Control Environment, Risk Assessment, Control Activities, Information and Communication, as well as Monitoring. The descriptions of each component are as follows:

1. Control Environment

The control environment is the foundation for all other control components.

Control environment which is the principle of an effective internal control system:

- a. Integrity and Ethics
To improve integrity and work ethics of all DAMRI personnel, the following methods are carried out:
 - Develop and establish a code of conduct (rules of conduct).
 - The Supervisory Board and Directors provide role models.
 - Enforce appropriate disciplinary action for deviations from policies and procedures, as well as violations of the rules of conduct



- Memberikan penjelasan dan pertanggungjawaban dalam hal adanya tindakan yang tidak mengikuti kebijakan dan prosedur yang berlaku
 - Seluruh kebijakan, standar, dan prosedur operasional, baik kegiatan utama (*core business*) maupun kegiatan pendukung (*supporting activity*) harus didokumentasikan secara tertulis, disosialisasikan, dipahami, diterapkan, dan diawasi penerapannya.
- b. Komitmen Terhadap Kompetensi
- Mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi masing-masing posisi dalam perusahaan
 - Spesifik dalam menetapkan kompetensi yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan tertentu dan dituangkan dalam persyaratan yang diperlukan
 - Menyelenggarakan pelatihan dan pembinaan untuk membantu para pekerja mempertahankan dan meningkatkan kompetensi
 - Mengangkat pejabat yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis
 - Mengelola sumber daya manusia, termasuk dalam proses pengangkatan dan penempatan pekerja yang sesuai dengan keterampilan, pengetahuan, dan perilakunya
- c. Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia
- Kebijakan penerimaan karyawan dan training SDM yang kompeten
 - Melakukan perbaikan yang tepat
 - *Reward & Punishment*
 - Kebijakan pegawai untuk ketaatan terhadap standar etika dan moral
- d. Struktur Organisasi
- Struktur Organisasi disusun dengan memperhatikan dan sesuai dengan strategi yang telah ditetapkan dalam RJPP, yang memberikan kerangka kerja untuk merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan memonitor operasi.
 - Setiap pegawai harus memahami peran dan fungsinya masing-masing dalam sistem pengendalian internal
- *Provide an explanation and accountability in the event of actions that do not follow the applicable policies and procedures*
 - *All policies, standards and operational procedures, both core business and supporting activities, must be documented in writing, socialized, understood, implemented and monitored for their implementation.*
- b. Commitment to Competence
- *Identify and define the activities required to complete the tasks and functions of each position in the company*
 - *Be specific in determining the competencies required for each particular activity and outlined in the required requirements*
 - *Organizing training and mentoring to help workers maintain and improve competence*
 - *Appointing officials who have managerial skills and technical experience*
 - *Managing human resources, including in the process of hiring and placing workers according to their skills, knowledge and behavior*
- c. Human Resources Policies and Practices
- *Employee recruitment policy and competent HR training*
 - *Make proper repairs*
 - *Reward & Punishment*
 - *Employee policies for adherence to ethical and moral standards*
- d. Organizational structure
- *Organizational structure is prepared by taking into account and in accordance with the strategy set out in the RJPP, which provides a framework for planning, implementing, controlling and monitoring operations.*
 - *Every employee must understand their respective roles and functions in the internal control system*



e. Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab

Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat harus dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- Wewenang diberikan kepada bawahan sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam pencapaian tujuan perusahaan
- Pegawai yang diberi wewenang memahami bahwa wewenang dan tanggung jawab yang diberikan terkait dengan peran dan fungsi mereka
- Pegawai yang diberi wewenang memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab memperhatikan aspek penerapan sistem pengendalian internal.

f. Partisipasi Dewan Pengawas dan Komite Audit

- Dewan Pengawas
Dewan Pengawas berperan penting untuk efektivitas pengendalian internal dan mengawasi pengelolaan perusahaan dan memberikan nasihat kepada Direksi. Dewan Pengawas bertanggung jawab memastikan agar Direksi dalam kondisi apapun memiliki kemampuan dalam menjalankan tugasnya. Dewan Pengawas selalu berpegang teguh kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar, Board Manual, dan Etika Dewan Pengawas yang telah disepakati.
- Komite Audit
Komite Audit membantu tugas Dewan Pengawas dalam menilai kecukupan sistem pengendalian internal dan ketaatan dalam penerapannya, kecukupan pelaporan dan pengungkapan laporan.

g. Filosofi dan Gaya Operasi Manajemen

Filosofi dan gaya operasi manajemen sangat berpengaruh terhadap bentuk sistem pengendalian internal perusahaan. Selain itu sifat dan intensitas komunikasi antar level manajemen, kebijakan manajemen, target keuangan maupun target operasi lainnya, juga berpengaruh terhadap bentuk dan sifat lingkungan pengendalian.

2. Penilaian Risiko (Risk Assessment)

Penilaian risiko merupakan komponen yang mengawali proses pengendalian internal secara keseluruhan. Komponen ini juga sangat menentukan bentuk desain sistem pengendalian.

a. Manajemen mendesain sistem pengendalian internal yang dibutuhkan oleh perusahaan

e. *Delegation of Authority and Responsibility*

Appropriate delegation of authority and responsibility must be carried out by taking into account the following matters:

- *Authority is given to subordinates according to their level of responsibility in achieving company goals*
- *Authorized employees understand that the authority and responsibilities given are related to their roles and functions*
- *Authorized employees understand that the implementation of authority and responsibility takes into account the aspects of implementing the internal control system.*

f. *Participation of the Supervisory Board and Audit Committee*

- *Supervisory Board*
The Supervisory Board plays an important role for the effectiveness of internal control and oversees the management of the company and provides advice to the Board of Directors. The Supervisory Board is responsible for ensuring that the Board of Directors in any condition has the ability to carry out their duties. The Supervisory Board always adheres to the prevailing laws and regulations, the Articles of Association, the Board Manual, and the Ethics of the Supervisory Board that have been agreed upon.
- *Audit Committee*
The Audit Committee assists the duties of the Supervisory Board in assessing the adequacy of the internal control system and its compliance with its implementation, reporting adequacy and report disclosure.

g. *Management's philosophy and operating style*

Management's philosophy and operating style greatly influence the form of the company's internal control system. Apart from that, the nature and intensity of communication between management levels, management policies, financial targets and other operating targets, also influence on the shape and nature of the control environment.

2. Risk Assessment

Risk assessment is a component that initiates the overall internal control process. This component also determines the shape of the control system design.

a. *Management designs the internal control system required by the company based on the*



berdasarkan identifikasi dan penilaian risiko-risiko.

- b. Tujuan perusahaan harus dikomunikasikan dan didelegasikan ke semua level dan unit kerja, sampai dengan individu, pada saat itu mereka harus memahami dan dapat mengidentifikasi risiko atas masing-masing tujuan, serta merumuskan bentuk desain pengendalian spesifik yang mereka butuhkan.
- c. Perusahaan secara terus menerus mengidentifikasi dan menilai risiko untuk terciptanya Sistem Pengendalian Internal yang andal dan efektif
- d. Secara berkala pengendalian internal perlu direviu secara tepat dalam hal terdapat risiko yang belum dikendalikan, baik risiko yang sebelumnya sudah ada maupun risiko yang baru muncul.
- e. Hal utama dalam penilaian risiko adalah kesadaran (*awareness*) seluruh pegawai dan Pimpinan Manajemen bahwa setiap kegiatan aktivitas pengelolaan perusahaan, memiliki risiko yang harus dikelola.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian diperlukan untuk mencegah dan menangani terjadinya suatu peristiwa risiko. Aktivitas pengendalian meliputi pengendalian operasional dan pengendalian keuangan. Aktivitas pengendalian dituangkan dalam dokumen tertulis berupa kebijakan dan prosedur yang harus ditaati dalam melaksanakan arahan manajemen serta proses verifikasi untuk memastikan bahwa kebijakan dan prosedur tersebut telah dipatuhi secara konsisten sebagai kegiatan yang tidak terpisahkan dari setiap peran dan fungsi atau kegiatan operasional sehari-hari.

Aktivitas pengendalian harus melibatkan semua tingkatan manajemen mulai Direksi sampai dengan karyawan.

Aktivitas pengendalian yang harus ditetapkan pada semua tingkatan manajemen terdiri dari:

- a. *Reviu Manajemen (Top Level Reviews)*
Berdasarkan laporan rutin maupun informasi lain yang diterima, Direksi melakukan reviu untuk menilai pencapaian kinerja perusahaan untuk dibandingkan dengan periode sebelumnya maupun dengan target/standar

identification and assessment of risks.

- b. Company objectives must be communicated and delegated to all levels and work units, up to individuals, at that time they must understand and be able to identify the risks of each goal, and formulate the specific control design forms they need.*
- c. The company continuously identifies and assesses risks for the creation of a reliable and effective Internal Control System*
- d. Periodically, internal control needs to be reviewed appropriately in the event that there are risks that have not been controlled, either pre-existing or emerging risks.*
- e. The main thing in risk assessment is the awareness of all employees and management leaders that every activity of company management has risks that must be managed.*

3. Control Activities

Control activities are required to prevent and handle a risk event. Control activities include operational control and financial control. Control activities are stated in written documents in the form of policies and procedures that must be adhered to in carrying out management directives as well as a verification process to ensure that these policies and procedures have been consistently complied with as activities that are inseparable from every role and function or daily operational activities.

Control activities must involve all levels of management from the Board of Directors to employees.

Control activities that must be defined at all levels of management consist of:

- a. Management Review (Top Level Reviews)*
Based on routine reports and other information received, the Board of Directors conducts reviews to assess the company's performance achievement to compare with the previous period as well as with the targets / standards



yang telah ditetapkan. Jika terdapat deviasi negatif atau adanya kinerja yang tidak mencapai target, harus diketahui penyebabnya sehingga dapat segera dilakukan tindakan perbaikan yang diperlukan.

b. *Direct Functional of Activity Management*

Reviu lebih dalam dilaksanakan oleh Divisi Audit Intern, yaitu:

- Melakukan reviu terhadap penilaian risiko (laporan profil risiko) yang dihasilkan oleh Divisi Manajemen Risiko.
- Menganalisis data operasional, baik data yang terkait dengan risiko maupun data operasional dan keuangan yaitu melakukan verifikasi rincian dan kegiatan transaksi.
- Melakukan reviu terhadap realisasi pelaksanaan rencana kerja dan anggaran, guna:
 - i. Mengidentifikasi penyebab penyimpangan yang signifikan
 - ii. Menetapkan tindakan perbaikan (*corrective actions*)

c. *Pengendalian Sistem Informasi*

- Perusahaan melaksanakan verifikasi terhadap akurasi dan kelengkapan data transaksi dan melaksanakan prosedur otoritas, sesuai prosedur standar
- Kegiatan pengendalian sistem informasi dapat digolongkan dalam dua kriteria yaitu:
 - i. Pengendalian umum meliputi pengendalian terhadap operasional pusat data, sistem pengadaan, dan pemeliharaan software, pengamanan akses, serta pengembangan dan pemeliharaan sistem aplikasi. Pengendalian umum ini diterapkan terhadap *mainframe*, *server*, dan *user workstation*, serta jaringan internal-eksternal
 - ii. Pengendalian aplikasi diterapkan terhadap program yang digunakan dalam mengelola transaksi dan untuk memastikan bahwa semua transaksi adalah benar, akurat dan telah diotorisasi secara benar. Selain itu, pengendalian aplikasi harus dapat memastikan tersedianya proses audit yang efektif dan untuk mengecek kebenaran proses audit dimaksud.

d. *Pengendalian Aset Fisik (Physical Controls)*

- Dilaksanakan untuk menjamin adanya pengamanan fisik terhadap aset perusahaan
- Meliputi kegiatan pengamanan *asset*, catatan, dan akses terbatas terhadap program komputer dan file data, serta

that have been set. If there is a negative deviation or there is performance that does not reach the target, the cause must be known so that the necessary corrective action can be taken immediately.

b. *Direct Functional of Activity Management*

In-depth reviews are carried out by the Internal Audit Division, namely:

- *Reviewing the risk assessment (risk profile report) produced by the Risk Management Division*
- *Analyzing operational data, both data related to risks as well as operational and financial data, namely verifying details and transaction activities*
- *Conducting reviews on the realization of the work plan and budget implementation, in order to:*
 - i. *Identify the causes of significant deviations*
 - ii. *Establish corrective actions*

c. *Information System Control*

- *The company verifies the accuracy and completeness of transaction data and carries out authoritative procedures according to standard procedures*
- *Information system control activities can be classified into two criteria, namely:*
 - i. *General controls include control over data center operations, system procurement and software maintenance, access security, and application system development and maintenance. This general control is applied to mainframes, servers, and user workstations, as well as internal-external networks*
 - ii. *Application controls are applied to the programs used to manage transactions and to ensure that all transactions are true, accurate and have been properly authorized. In addition, application controls must be able to ensure the availability of an effective audit process and to check the accuracy of the audit process.*

d. *Physical Asset Control (Physical Controls)*

- *Implemented to ensure physical security of company assets*
- *Includes activities to safeguard assets, records, and limited access to computer programs and data files, as well as comparing*



membandingkan nilai aktiva dan pasiva perusahaan dengan nilai yang tercantum pada catatan pengendali, khususnya pengecekan nilai aktiva secara berkala.

company asset and liability values with the values stated in controlling records, particularly checking asset values periodically.

4. Informasi dan Komunikasi

Komponen informasi dan komunikasi menjadi bagian yang vital dalam sistem pengendalian internal perusahaan secara keseluruhan untuk memastikan bahwa perusahaan beroperasi secara efektif dan efisien, andal dalam pelaporan keuangan, serta taat terhadap peraturan yang berlaku. Diperlukan informasi yang relevan, akurat, dan tepat waktu oleh semua lini manajemen hingga individu yang berada di posisi *first lini of defense*.

Demikian halnya dengan komunikasi yang menjamin bahwa semua insan mendapatkan akses terhadap informasi sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya dalam perusahaan. Informasi terkait visi, misi, strategi dan tujuan perusahaan harus dapat dikomunikasikan (*cascaded*) dengan baik oleh Direksi kepada *second layer* (Kepala Divisi, *Area Manager*, dan *General Manager*) sehingga memiliki pemahaman yang sama. Hal ini penting karena mereka dengan fungsi dan perannya masing-masing bertanggung jawab untuk berkontribusi terhadap terwujudnya visi, terlaksananya misi, diterapkannya strategi, dan tercapainya tujuan perusahaan.

Para *second layer management* ini merancang sistem, prosedur, dan kebijakan untuk memastikan bahwa mandat yang mereka terima dari Direksi dapat dikomunikasikan (*cascaded*) kepada bawahannya untuk dilaksanakan, serta dapat dikendalikan dan informasinya dapat dikomunikasikan kepada Direksi secara *feedback*.

5. Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan, baik yang dilakukan secara rutin (*on going basis*) oleh *first line of defense* dan atasannya, maupun evaluasi terpisah oleh Direksi, Dewan Pengawas, maupun Auditor Internal/ Eksternal, dimaksud untuk memastikan bahwa sistem pengendalian tetap berjalan dengan efektif. Sistem Pengendalian internal yang baik harus dapat memonitor dirinya sendiri. Hal ini berarti, para *first line of defense* yang setiap hari melakukan kegiatan operasional harus melakukan pemantauan yang terus menerus.

Hal yang sangat penting dalam pemantauan adalah dapat mengetahui kelemahan sistem dan prosedur

4. Information and Communication

Information and communication components are a vital part of the company's overall internal control system to ensure that the company operates effectively and efficiently, is reliable in financial reporting, and complies with applicable regulations. Relevant, accurate and timely information is required by all lines of management to individuals who are in the first line of defense positions.

*Similar to communication which ensures that all people have access to information in accordance with their roles and responsibilities in the company. Information related to vision, mission, strategy and objectives. Of the the company must be able to be communicated (*cascaded*) properly by the Board of Directors to the second layer (Division Head, Area Manager, and General Manager) so that they have the same understanding. This is important because they, with their respective functions and roles, are responsible for contributing to the realization of the vision, the implementation of the mission, the implementation of the strategy, and the achievement of company goals.*

*These second layer management design systems, procedures, and policies to ensure that the mandate they receive from the Board of Directors can be communicated (*cascaded*) to their subordinates to be implemented, and can be controlled and the information communicated to the Board of Directors by feedback.*

5. Monitoring

*Monitoring, whether carried out on a regular basis (*on going basis*) by the first line of defense and their superiors, as well as separate evaluations by the Board of Directors, the Supervisory Board, and the Internal / External Auditor, is intended to ensure that the control system continues to run effectively. A good internal control system must be able to monitor itself. This means, the first line of defense who conduct operational activities every day must carry out continuous monitoring.*

What is very important in monitoring is being able to identify weaknesses in systems and procedures



dalam rangka memperbaiki proses bisnis menjadi lebih efektif dan efisien.

KESESUAIAN DENGAN COSO INTERNAL CONTROL FRAMEWORK

Berdasarkan uraian sistem pengendalian internal di atas, DAMRI telah menerapkan sistem pengendalian internal sesuai dengan COSO *internal control framework* yang meliputi lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan monitoring.

Hasil Reviu Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal 2019

DAMRI menindaklanjuti temuan dari sejumlah auditor seperti KAP, BPK, dan DAI, serta terus memonitor tindak lanjut pelaksanaan rekomendasinya, baik di Kantor Pusat, Divisi Regional, maupun Cabang. Selama Tahun 2019, seluruh sistem pengendalian internal DAMRI terbukti dapat berjalan cukup efektif. Hal tersebut menunjukkan bahwa DAMRI telah mematuhi elemen-elemen pengendalian internal.

in order to improve business processes to be more effective and efficient

COMPATIBILITY WITH COSO INTERNAL CONTROL FRAMEWORK

Based on the description of the internal control system above, DAMRI has implemented an internal control system in accordance with the COSO internal control framework which includes the control environment, risk assessment, control activities, information and communication, and monitoring.

Results Of The 2019 Internal Control System Implementation Review

DAMRI follows up on the findings of a number of auditors such as KAP, BPK, and DAI, and continues to monitor the follow-up of the implementation of its recommendations, both at the Head Office, Regional Divisions, and Branches. During 2019, DAMRI's entire internal control system proved to be quite effective. This shows that DAMRI has complied with the elements of internal control.

PERKARA PENTING

Important Cases

PERKARA PENTING YANG DIHADAPI OLEH PERUSAHAAN

IMPORTANT CASES FACED BY THE COMPANY

Pokok Perkara	Principal Cases	Status	Status	Risiko Yang Dihadapi dan Nilai Nominal Tuntutan/ Gugatan	Risks Faced and Nominal Value of Claim / Lawsuit
Gugatan dari Pensiunan DAMRI an. Suwarno dkk (443 orang).	<i>A lawsuit from DAMRI retirees. Suwarno and others (443 people).</i>	Proses	<i>Appeal</i>	Jumlah gugatan Para Penggugat: Rp174.481.389.396	<i>Total claim of the Plaintiffs: IDR 174,481,389,396</i>
Penggugat menyatakan bahwa menuntut Uang Pensiun yang dipersamakan dengan Pegawai Negeri Sipil. History hingga putusan akhir adalah sebagai berikut:	<i>The Plaintiff stated that he demanded a pension equal to that of a civil servant. History until the final decision is as follows:</i>	Banding di Pengadilan Tinggi DKI Jakarta.	<i>Process at the DKI Jakarta High Court.</i>	Apabila Penggugat menang dapat menjadi Yurisprudensi yang sangat berpengaruh terhadap beban Perusahaan dalam memberikan Pesangon dan Uang Pensiun.	<i>If the Plaintiff wins, it can become a prudential jurisprudence which greatly affects the Company's burden of providing Severance Pay and Pension Money.</i>
• Gugatan diajukan oleh Kuasa Hukum Para Penggugat Petrus Seletinus & Partner di Pengadilan Negeri Jakarta dengan register perkara nomor: 626/Pdt.G/2018/PN.Jkt.Pst. Tergugat I DAMRI dan Tergugat II Kementerian BUMN.	<i>The lawsuit was filed by the Lawyers for the Plaintiffs Petrus Seletinus & Partner at the Jakarta District Court with case register number : 626 / Pdt.G / 2018 / PN.Jkt.Pst. Defendant I DAMRI and Defendant II, Ministry of BUMN.</i>				



Pokok Perkara	Principal Cases	Status	Status	Risiko Yang Dihadapi dan Nilai Nominal Tuntutan/ Gugatan	Risks Faced and Nominal Value of Claim / Lawsuit
- Eksepsi dan Jawaban dari DAMRI disampaikan tanggal 24 Juni 2019, karena eksepsi DAMRI terkait kewenangan absolut yaitu bahwa apabila Para Penggugat menghendaki Uang Pensiun yang dipersamakan dengan PNS maka ini kewenangan Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) - Putusan pada tingkat pertama: Atas Eksepsi tersebut, maka Majelis Hakim memberikan putusan sela dan menyatakan tidak menerima gugatan Para Penggugat. - DAMRI menang pada tingkat pertama, namun Pihak penggugat masih menggunakan Upaya Hukum Banding sebagaimana relaas pemberitahuan penyerahan memori banding tanggal 2 April 2020. Dan DAMRI juga telah menyampaikan kontra memori banding pada tanggal 09 April 2020.	- Exception and Answers from DAMRI were submitted on June 24, 2019, because DAMRI's exception is related to absolute authority, namely that if the Plaintiffs want pension funds to be equalized to civil servants, this is the authority of the State Administrative Court - Decision at the first level : Regarding the exception, the Panel of Judges gave an interlocutory decision and stated that they did not accept the Plaintiff's claim. - DAMRI won in the first instance, but the plaintiffs are still using the Legal Remedy for Appeal as agreed on the notification of submission of memorandum of appeal on April 2, 2020. And DAMRI has also submitted a counter-memorandum of appeal on April 9, 2020.				
Gugatan dari DAMRI kepada PT Anugerah Mas (AGRAMAS). DAMRI sebagai Penggugat mengajukan gugatan wanprestasi di Pengadilan Negeri Jakarta Timur dengan Nomor Register Perkara: 506/Pdt.G/2019/PN.Jkt. Tim tanggal 9 Oktober 2019. History hingga putusan akhir adalah sebagai berikut: Putusan akhirnya, sengketa ini diselesaikan secara damai yaitu Pihak Agramas meminta maaf atas perbuatan wanprestasinya dan memberikan biaya ganti rugi sebesar Rp60.000.000,- (enam puluh juta rupiah). Perdamaian ini dituangkan dalam akta damai dan diputuskan oleh Majelis Hakim Pengadilan Negeri Jakarta Timur.	A lawsuit from DAMRI against PT Anugerah Mas (AGRAMAS). DAMRI as the Plaintiff filed a default lawsuit at the East Jakarta District Court with Case Register Number : 506 / Pdt.G / 2019 / PN.Jkt.Tim dated October 9, 2019. History until the final decision is as follows : The final decision, this dispute was settled amicably, namely the Agramas Party apologized for the default and provided a compensation fee of IDR 60,000,000 (sixty million rupiah). This peace is stated in a peace deed and decided by the Panel of Judges at the East Jakarta District Court.	Selesai melalui Perdamaian yang dituangkan dalam putusan Pengadilan Negeri Jakarta Timur	Completed through the Peace as outlined in the decision of the East Jakarta District Court	NIHIL	NIL



PERKARA PENTING YANG DIHADAPI OLEH ENTITAS ANAK

Sampai dengan 31 Desember 2019 DAMRI tidak memiliki entitas anak sehingga tidak terdapat informasi terkait perkara penting yang dihadapi oleh entitas anak.

PERKARA PENTING YANG DIHADAPI OLEH DEWAN PENGAWAS DAN DIREKSI

Sepanjang tahun 2019 tidak terdapat perkara penting yang dihadapi oleh Dewan Pengawas dan Direksi.

SANKSI ADMINISTRASI OLEH OTORITAS TERKAIT

Sepanjang tahun 2019 DAMRI tidak mendapat sanksi administrasi oleh otoritas terkait.

IMPORTANT CONCERNS FACED BY SUBSIDIARIES

As of December 31, 2019, DAMRI has no subsidiaries so there is no information related to important cases faced by the subsidiaries.

IMPORTANT MATTERS FACED BY THE SUPERVISORY BOARD AND THE BOARD OF DIRECTORS

Throughout 2019, there were no important cases faced by the Supervisory Board and the Board of Directors.

ADMINISTRATIVE SANCTIONS BY RELATED AUTHORITIES

Throughout 2019 DAMRI did not receive administrative sanctions by the relevant authorities.

PEMBERIAN DANA KEGIATAN SOSIAL DAN/ATAU POLITIK

Provision of Social and / or Political Activities Fund

Uraian terkait dengan pemberian dana kegiatan sosial disampaikan pada bagian Tanggung Jawab Sosial Perusahaan yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam Laporan Tahunan ini.

Sedangkan untuk pemberian dana kegiatan politik, selama tahun 2019 DAMRI tidak melakukan pemberian dana untuk kegiatan politik atau kepada partai politik.

Descriptions related to the provision of funds for social activities are presented in the Corporate Social Responsibility section, which is an integral part of this Annual Report.

As for the provision of funds for political activities, during 2019 DAMRI did not provide funds for political activities or to political parties.

AKSES INFORMASI DAN DATA PERUSAHAAN

Access to Company Information and Data

Website

Divisi Teknologi dan Informasi bertindak sebagai admin, dengan penyuplai konten dari tiap Divisi yang berkepentingan. Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab untuk setiap konten berita menyangkut Informasi dan Publikasi.

Website Perseroan: www.damri.co.id

Website

The Technology and Information Division acts as admin, supplying content from each concerned division. The Corporate Secretary is responsible for any news content regarding Information and Publications.

Company website: www.damri.co.id



Media Massa

Alat untuk menyebarkan informasi terbaru mengenai Perusahaan berupa informasi melalui *broadcast WhatsApp* pada wartawan yang kemudian bisa di *update* di berbagai media yang tersebar. Berita tersebut bisa dibagikan oleh Sekretaris Perusahaan.

Portal BUMN

Website yang dikelola Kementerian BUMN yang menyediakan halaman untuk tiap-tiap BUMN. Diperbarui setiap kali Perusahaan memiliki informasi yang layak diketahui oleh Publik. Menyangkut informasi mengenai layanan, lowongan pekerjaan, dan publikasi lainnya.

Mass Media

A tool for disseminating the latest information about the Company in the form of information via *WhatsApp broadcasts* to journalists which can then be updated in various scattered media. The news can be shared by the Corporate Secretary.

BUMN Portal

A website that is managed by the Ministry of BUMN which provides a page for each BUMN. It is updated whenever the Company has information that the public deserves to know. Concerning information about services, job vacancies, and other publications.

KODE ETIK

Code of Ethics

Kode etik bisnis merupakan panduan berisi prinsip-prinsip yang mengatur perilaku seluruh Insan DAMRI dalam menerapkan nilai-nilai perusahaan (DAMRI). Kode etik bisnis DAMRI dibangun atas fondasi yang kuat dari visi, misi, tata nilai serta prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik dalam menjalankan usaha DAMRI.

Kode Etik bisnis membantu DAMRI dalam mencapai visi dan mengatasi isu-isu seputar etika atau dilema yang berpotensi dihadapi dalam bekerja. DAMRI telah memiliki Pedoman Kode Etik yang telah dimutakhirkan dan disahkan oleh Direktur Utama dan Dewan Pengawas pada 5 Maret 2019.

Manfaat penerapan Kode Etik Bisnis secara konsisten dan menyeluruh:

1. Bagi Perusahaan
 - a. Hubungan dengan pelanggan, masyarakat, pemerintah dan *stakeholders* lainnya yang didasari etika mendorong kegiatan operasional DAMRI lebih efisien dan efektif.
 - b. Memberikan kepastian dan perlindungan kepada *stakeholders* menghasilkan reputasi yang baik dan mewujudkan keberhasilan bisnis dalam jangka panjang
2. Bagi Pemilik Modal

Menambah keyakinan bahwa DAMRI dikelola secara bertanggung jawab, hati-hati (*prudent*), efisien, transparan, akuntabel, dan *fair* untuk mencapai tingkat profitabilitas yang diharapkan.

The code of business ethics is a guide containing the principles that govern the behavior of all DAMRI people in implementing the company's values (DAMRI). DAMRI's code of business ethics is built on a strong foundation of the vision, mission, values and principles of Good Corporate Governance in running DAMRI's business.

The Code of Business Ethics helps DAMRI achieve its vision and address ethical issues or dilemmas that may be faced at work. DAMRI has a Code of Conduct which was updated and approved by the President Director and the Supervisory Board on March 5, 2019.

The benefits of implementing the Code of Business Ethics consistently and thoroughly :

1. For the Company
 - a. Relationships with customers, communities, government and other stakeholders based on ethics encourage DAMRI's operational activities to be more efficient and effective.
 - b. Providing assurance and protection to stakeholders produces a good reputation and realizes long-term business success
2. For Capital Owners

To increase confidence that DAMRI is managed in a responsible, prudent, efficient, transparent, accountable and fair manner to achieve the expected level of profitability.



3. Bagi Insan DAMRI
 - a. Memberikan pedoman tentang tingkah laku yang diinginkan atau yang dilarang perusahaan
 - b. Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika, dan keterbukaan sehingga meningkatkan kinerja dan produktifitas setiap Insan DAMRI.
4. Masyarakat dan pihak lain yang terkait
Menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan dengan stakeholders, yang pada akhirnya menciptakan kesejahteraan sosial-ekonomi bagi masyarakat dan pihak lain yang terkait.

Pokok-Pokok Kode Etik

Kode Etik Bisnis mencerminkan tindakan dan nilai-nilai yang menjadi panduan Insan DAMRI dalam berinteraksi dengan semua Pemangku Kepentingan:

1. Etika Dalam Berhubungan Dengan Pemangku Kepentingan
Etika yang berkaitan dengan bidang pekerjaan untuk memastikan kualitas dan proses yang dijalani sesuai dengan kaidah-kaidah dalam profesi serta sebagai acuan untuk berhubungan dengan stakeholders. Pemangku kepentingan meliputi Insan DAMRI, pelanggan/konsumen, pemasok, kreditur, masyarakat dan lingkungan sekitar, pemerintah (regulator), pemilik modal, mitra usaha, pesaing dan media massa.
2. Etika Perilaku Insan DAMRI
Sistem atau norma yang digunakan dalam bekerja didasarkan pada kerja keras dan ketekunan yang diharapkan dapat meningkatkan karakter moral Insan DAMRI seperti kejujuran, keterbukaan, ketulusan, dan loyalitas. Dalam etika kerja mengatur mengenai:
 - a. Etika Kerja Atasan terhadap Bawahan
 - b. Etika Kerja Bawahan terhadap Atasan
 - c. Etika Sesama Rekan Kerja
 - d. Kesempatan yang Sama untuk Mendapatkan Pekerjaan dan Promosi
 - e. Hak atas Kekayaan Intelektual
 - f. Kerahasiaan Data dan/atau Informasi Perusahaan
 - g. Penggunaan Aset Perusahaan
 - h. Perilaku Asusila, Narkotika, Obat Terlarang, Perjudian, dan Merokok
 - i. Pencatatan Data Perusahaan dan Penyusunan Laporan
 - j. Informasi Orang Dalam
 - k. Benturan Kepentingan
 - l. Aktivitas Politik

3. For DAMRI personnel
 - a. Provide guidelines regarding the behavior that the company wants or prohibits
 - b. Creating a work environment that upholds the values of honesty, ethics and openness so as to increase the performance and productivity of every DAMRI Person.
4. Community and other related parties
Creating a harmonious and mutually beneficial relationship with stakeholders, which in turn creates socio-economic welfare for the community and other related parties

Basic Codes Of Conduct

The Code of Business Ethics reflects the actions and values that guide DAMRI's People in interacting with all Stakeholders:

1. Ethics in Dealing with Stakeholders
Ethics related to the field of work to ensure the quality and process carried out are in accordance with the principles of the profession and as a reference for dealing with stakeholders. Stakeholders include DAMRI personnel, customers / consumers, suppliers, creditors, communities and the surrounding environment, government (regulators), capital owners, business partners, competitors and the mass media.
2. Behavioral Ethics of DAMRI People
The system or norms used in work are based on hard work and persistence which are expected to improve the moral character of DAMRI personnel such as honesty, openness, sincerity, and loyalty. In work ethics regulates:
 - a. Work Ethics of Superior towards Subordinates
 - b. Work Ethics for Subordinates to Superiors
 - c. Co-Worker Ethics
 - d. Equal Opportunities for Job and Promotion
 - e. Intellectual Property Rights
 - f. Confidentiality of Company Data and / or Information
 - g. Use of Company Assets
 - h. Immoral, Narcotics, Drugs, Gambling and Smoking Behavior
 - i. Recording of Company Data and Preparation of Reports
 - j. Inside Information
 - k. Conflict of Interest
 - l. Political Activity



PEMBERLAKUAN KODE ETIK

Kode Etik Bisnis berlaku bagi seluruh Insan DAMRI yaitu Dewan Pengawas, Direksi, dan seluruh Karyawan DAMRI. Setiap tahun seluruh Insan DAMRI menandatangani Pakta Integritas dan Kepatuhan Kode Etik Bisnis sebagai bentuk komitmen bersama atas kepatuhan kepada asas-asas GCG. Penandatanganan pakta integritas dan kepatuhan Kode Etik Bisnis di DAMRI pada Tahun 2019 tercapai penuh, sehingga DAMRI mampu mempertahankan *trend* positif pemenuhan penandatanganan tersebut sebesar 100%.

Pelaksanaan Kode Etik Bisnis merupakan komitmen dan tanggung jawab seluruh Insan DAMRI. Apabila terjadi dugaan pelanggaran atau dugaan penyimpangan maka Insan DAMRI wajib melaporkan dugaan pelanggaran tersebut melalui:

1. *Whistleblowing System*.
2. Pimpinan Unit Kerja.
3. Atasan Langsung (satu tingkat diatas yang bersangkutan).
4. Atasan tidak langsung (atasan dari pada atasan langsung/atasan dua tingkat di atas yang bersangkutan).
5. Pimpinan Unit Pengelola SDM.

Pelaporan dugaan pelanggaran kode etik dapat dilakukan melalui mekanisme *Whistle Blowing System* (WBS).

PENYEBARLUASAN KODE ETIK

Hingga berakhirnya Tahun Buku 2019, DAMRI telah menyebarkan Kode Etik Perusahaan:

1. Telah dilakukan sosialisasi Kode Etik Bisnis kepada Direksi dan karyawan DAMRI di Kantor Pusat, Divisi Regional, dan Kantor Cabang
2. Pedoman Kode Etik Bisnis bisa diakses oleh Insan DAMRI melalui media digital komunikasi internal dan eksternal perusahaan seperti email perusahaan dan website perusahaan.

SANKSI

Pelanggaran terhadap Kode Etik Bisnis akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku di perusahaan, diantaranya adalah Perjanjian Kerja Bersama (PKB) DAMRI dengan Serikat Pekerja DAMRI, sebagai berikut:

CODE OF CONDUCT APPLICATION

The Code of Business Ethics applies to all DAMRI personnel, namely the Supervisory Board, Directors, and all DAMRI Employees. Every year all DAMRI personnel sign the Integrity and Compliance Pact for the Code of Business Ethics as a form of joint commitment to compliance with GCG principles. The signing of the integrity pact and compliance with the Code of Business Ethics at DAMRI in 2019 has been fully achieved, so that DAMRI is able to maintain a positive trend of 100% fulfillment of the signing.

Implementation of the Code of Business Ethics is a commitment and responsibility of all DAMRI personnel. If there is an alleged violation or suspected irregularity, DAMRI Personnel are required to report the alleged violation through:

1. *Whistleblowing System*.
2. *Head of Work Unit*.
3. *Direct supervisor (one level above the relevant).*
4. *Indirect superior (superior to direct supervisor / superior two levels above the person concerned).*
5. *Head of HR Management Unit*.

Reporting of suspected code of conduct violations can be done through the Whistle Blowing System (WBS) mechanism.

DISSEMINATION OF CODE OF CONDUCT

Until the end of the 2019 Financial Year, DAMRI has disseminated the Company's Code of Conduct:

1. *Socialization of the Code of Business Ethics has been carried out to DAMRI Directors and employees at the Head Office, Regional Divisions and Branch Offices*
2. *The Code of Business Ethics Guidelines can be accessed by DAMRI personnel through digital media for internal and external company communications such as corporate e-mails and company websites.*

SANCTION

Violation of the Code of Business Ethics will be sanctioned in accordance with the applicable rules and regulations in the company, including the DAMRI Collective Labor Agreement (PKB) with the DAMRI Workers Union, as follows:



Tingkat Sanksi	Type of Training	Jenis Sanksi	Training Theme
Disiplin Ringan	<i>Light Discipline</i>	1. Teguran Lisan 2. Peringatan Tertulis I 3. Peringatan Tertulis II	1. Oral warning 2. Written Warning I 3. Written Warning II
Disiplin Sedang	<i>Medium Discipline</i>	1. Peringatan Tertulis I dan Penundaan Kenaikan Gaji Berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun 2. Peringatan Tertulis II dan Penundaan Kenaikan Pangkat untuk paling lama 2 (dua) tahun 3. Peringatan Tertulis III dan Penundaan Kenaikan Pangkat untuk paling lama 3 (dua) tahun	1. Written Warning I and Periodic Salary Increase Postponement for a maximum of 1 (one) year 2. Written Warning II and Postponement of Promotion for a maximum of 2 (two) years 3. Written Warning III and Postponement of Promotion for a maximum of 3 (two) years
Disiplin Berat	<i>Heavy Discipline</i>	1. Peringatan Tertulis III dan Penundaan Kenaikan Gaji Berkala dan Kenaikan Pangkat untuk paling lama 3 (dua) tahun 2. Peringatan Tertulis III dan Pembebasan dari Jabatan atau demosi jabatan serta Penundaan Kenaikan Pangkat untuk paling lama 3 (tiga) tahun 3. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri 4. Pemberhentian tidak dengan hormat	1. Written Warning III and Postponement of Periodic Salary Increase and Promotion for a maximum of 3 (two) years 2. Written Warning III and Releasing from Position or Demotion of Position and Postponement of Promotion for a maximum of 3 (three) years 3. Dismissal with respect not at his own request 4. Disrespectful dismissal

Jenis sanksi sebagaimana dimaksud di atas tidak harus diberikan secara berurutan, tetapi dapat diberikan sesuai dengan tingkat berat dan ringannya pelanggaran yang dilakukan dan terhadap pelanggaran yang diberikan hukuman ringan atau sedang, apabila setelah diberikan hukuman tetap melakukan pelanggaran yang sama dapat diberikan hukuman Sedang dan/atau Berat.

The types of sanctions as referred to above do not have to be given sequentially, but can be given according to the severity and lightness of the offense committed and for violations that are given a mild or moderate penalty, if after being given the sentence continues to commit the same violation, moderate and / or Weight.

Jumlah Pelanggaran dan Sanksinya

Sebelum dijatuhi hukuman disiplin, karyawan yang diduga melakukan pelanggaran wajib diperiksa terlebih dahulu sesuai dengan tahapan pemeriksaan pelanggaran, kecuali untuk hukuman disiplin tingkat ringan.

Tahapan pemeriksaan dalam pemberian sanksi adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan fakta/data yang terkait dengan dugaan pelanggaran yang telah dilakukan.
2. Menguraikan dan mempelajari baik-baik hasil pemeriksaan.
3. Mengadakan musyawarah dengan pimpinan langsungnya.
4. Menentukan peraturan yang dilanggar.
5. Menentukan sanksi berdasarkan hasil pemeriksaan dan klasifikasi jenis pelanggaran.
6. Melakukan tindak lanjut sesuai dengan hasil pemeriksaan.

Pemeriksaan dugaan pelanggaran karyawan dilakukan oleh pejabat yang berwenang melakukan pemeriksaan adalah sebagai berikut:

- a. Pejabat Divisi Audit Intern.

Number of Violations and Sanctions

Before being sentenced to disciplinary action, employees who are suspected of committing violations must be investigated in accordance with the stages of violation examination, except for minor disciplinary sentences.

The stages of examination in imposing sanctions are as follows:

1. Collecting facts / data related to the alleged violation that has been committed.
2. Describing and carefully studying the results of the examination.
3. Holding deliberations with their direct leaders.
4. Determining the rules that were violated.
5. Determining sanctions based on the results of the examination and classification of types of violations.
6. Following up in accordance with the results of the examination.

The examination of suspected employee violations carried out by the official authorized to carry out the examination is as follows:

- a. Internal Audit Division Officer.



- b. Pejabat yang membidangi Sumber Daya Manusia (SDM).
- c. Pejabat lain yang dipandang perlu sesuai dengan jenis pelanggaran.
- d. Tim atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Direksi.
- e. Direksi DAMRI.

Selama tahap pemeriksaan, pejabat yang membawahi bidang Sumber Daya Manusia (SDM) bekerja sama dengan pejabat berwenang yang melakukan pemeriksaan dugaan pelanggaran karyawan sampai dengan tahap penerbitan Surat Peringatan. Dalam melakukan pemeriksaan, pejabat pemeriksa dapat mendengar atau meminta keterangan dari atasan langsung, Pengurus Serikat Pekerja atau pihak lain apabila dipandang perlu.

Jumlah Pelanggaran dan Sanksi Yang Diberikan

Jumlah pelanggaran kode etik selama Tahun 2019 sebanyak 51 (lima puluh satu) pelanggaran dan telah ditindaklanjuti dengan diberikan sanksi sebagai berikut:

1. Hukuman Disiplin tingkat berat sejumlah 8 (delapan);
2. Hukuman Disiplin tingkat sedang sejumlah 10 (sepuluh);
3. Hukuman Disiplin tingkat ringan sejumlah 33 (tiga puluh tiga).

- b. Officials in charge of Human Resources (HR).
- c. Other officials deemed necessary according to the type of violation.
- d. Team or other officers appointed by the Board of Directors.
- e. DAMRI Directors.

During the inspection phase, the official in charge of Human Resources (HR) works closely with the authorized official to conduct investigations for alleged employee violations up to the stage of issuing a Warning Letter. In conducting an examination, the investigating official can hear or request information from his direct supervisor, the Management of the Workers' Union or other parties if deemed necessary.

Total Violations and Sanctions Given

The number of violations of the code of ethics during 2019 was 51 (fifty one) and had been followed up with the following sanctions:

1. Severe disciplinary punishments totaling 8 (eight);
2. Medium level disciplinary punishment totaling 10 (ten);
3. Discipline sentences of light level totaling 33 (thirty three).



KEBIJAKAN GRATIFIKASI

Gratification Policy

Isu anti Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) merupakan prioritas bagi Manajemen Perusahaan sehingga dilakukan upaya-upaya pengendalian praktik Gratifikasi.

DAMRI telah memiliki Pedoman Pengendalian Gratifikasi yang telah disahkan oleh Direktur Utama pada 27 Desember 2017. Pedoman Pengendalian Gratifikasi dibutuhkan agar seluruh Insan DAMRI tidak terjerat dalam praktik gratifikasi yang termasuk tindak pidana suap.

Pengertian Gratifikasi menurut UU Nomor 20 Tahun 2001 Pasal 12B adalah pemberian dalam arti luas yakni meliputi pemberian dan/atau penerimaan hadiah/cinderamata dan hiburan, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa saran elektronik yang diberikan atau diterima oleh Insan DAMRI yang terjadi karena berkaitan dengan

The issue of anti-corruption, collusion and nepotism (KKN) is a priority for the Company's management so that efforts are made to control the practice of gratuity.

DAMRI already has Gratuities Control Guidelines which were approved by the President Director on December 27, 2017. Guidelines for Gratuities Control are needed so that all DAMRI personnel are not caught in the practice of gratuities, which includes the crime of bribery.

The meaning of gratuities according to Law Number 20 of 2001 Article 12B is a gift in a broad sense, which includes the giving and / or receiving of gifts / souvenirs and entertainment, both those received domestically and abroad and which are carried out using electronic means or without electronic advice given or received by DAMRI personnel which occurs due to their position / authority in the Company which may cause a conflict of



jabatan/wewenangnya di Perusahaan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dan/atau mempengaruhi independensinya dalam bekerja serta berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya

PENGELOLAAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Dalam kondisi tertentu, saat Insan DAMRI tidak dapat menghindari untuk menerima pemberian dari Pihak Ketiga dengan pemberian tersebut di luar ketentuan atau pemberian dari Pihak Ketiga dengan pemberian tersebut di luar ketentuan atau pemberian tersebut sudah ada di suatu tempat yang dititipkan kepada / melalui orang lain tanpa sepengetahuan Insan DAMRI, maka yang bersangkutan wajib melaporkan baik secara langsung kepada KPK atau melalui Unit Pengelola Gratifikasi (UPG) sesuai mekanisme yang telah diatur.

PENGELOLA PELAPORAN GRATIFIKASI

Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) DAMRI meliputi UPG Kantor Pusat, Kantor Divisi Regional, dan Kantor SBU/Cabang.

- UPG Kantor Pusat dilakukan oleh unit fungsional yang ditetapkan oleh Direksi
- UPG Kantor Divisi Regional dilakukan oleh unit fungsional yang ditetapkan oleh Area Manager
- UPG SBU/Kantor dilakukan oleh unit fungsional yang ditetapkan oleh Direktur SBU/General Manager

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI KANTOR PUSAT

- Sebagai Unit yang melaksanakan analisa, monitoring, evaluasi, dan melaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi terkait adanya Gratifikasi
- Menerima pelaporan Gratifikasi dari UPG Kantor Divisi Regional dan UPG SBU/Kantor Cabang
- Melakukan konfirmasi langsung atas laporan Gratifikasi kepada pelapor yang terkait dengan kejadian penerimaan/pemberian Gratifikasi
- Menentukan dan memberikan rekomendasi atas penanganan dan pemanfaatan Gratifikasi yang "Tidak Dianggap Suap Terkait Kedinasan"
- Melakukan koordinasi, konsultasi, dan surat menyurat dengan Komisi Pemberantasan Korupsi atas nama DAMRI;

interest and / or affect their independence in work and contrary to their obligations or duties

MANAGEMENT OF GRATUITIES CONTROL

In certain conditions, when DAMRI Personnel cannot avoid receiving gifts from Third Parties by giving such gifts outside the provisions or gifts from Third Parties with the giving outside the provisions or the gift is already in a place that is entrusted to / through other people without the knowledge DAMRI personnel, then those concerned must report either directly to the KPK or through the Gratuities Management Unit (UPG) according to the mechanism that has been regulated.

GRATUITIES REPORTING MANAGEMENT

DAMRI's Gratuities Control Unit (UPG) includes the UPG Head Office, Regional Division Offices, and SBU / Branch Offices.

- The Head Office UPG is carried out by a functional unit appointed by the Board of Directors*
- UPG Regional Divisional Offices are carried out by functional units designated by the Area Manager*
- The SBU / Office UPG is carried out by a functional unit designated by the SBU Director / General Manager*

DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF HEAD OFFICE GRATUITIES CONTROL

- As a unit that carries out analysis, monitoring, evaluation, and reporting to the Corruption Eradication Commission regarding the existence of gratuities*
- Receiving Gratuities reports from UPG Regional Division Offices and UPG SBU / Branch Offices*
- Conducting direct confirmation of the Gratuities report to the reporter related to the incident of receiving / giving Gratuity*
- Determining and providing recommendations on the handling and use of Gratuities that are "Not Deemed Bribery Related to Official Service"*
- Coordinating, consulting and correspondence with the Corruption Eradication Commission on behalf of DAMRI;*



6. Memantau tindak lanjut atas rekomendasi dan pemanfaatan Gratifikasi yang diberikan oleh UPG Kantor Divisi Regional / UPG SBU / Kantor Cabang atau Komisi Pemberantasan Korupsi;
7. Meminta data dan informasi kepada pihak terkait dan Insan DAMRI terkait pemantauan penerapan program pengendalian Gratifikasi;
8. Memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada Menteri BUMN, dalam hal terjadi pelanggaran oleh Manajemen Perusahaan;
9. Melaporkan hasil penanganan pelaporan Gratifikasi di lingkungan Perusahaan kepada Direksi dan Komisi Pemberantasan Korupsi.

MEKANISME PELAPORAN

1. Setiap Insan DAMRI wajib melaporkan Gratifikasi yang dianggap suap kepada Komisi Pemberantasan Korupsi, melalui UPG.
2. UPG Kantor Divisi Regional dan UPG SBU/Kantor Cabang melaporkan Gratifikasi kepada UPG Kantor Pusat.
3. Laporan Gratifikasi oleh Insan DAMRI langsung kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), harus diberitahukan kepada UPG Kantor Pusat disertai dengan bukti tanda terima dari KPK.

SOSIALISASI KEBIJAKAN GRATIFIKASI

Sosialisasi kebijakan gratifikasi kepada Insan DAMRI dilakukan pada setiap tingkatan/jenjang organisasi melalui *website* internal, penyebaran melalui email, tatap muka, pemasangan poster pada tempat strategis serta melalui kegiatan dan media lainnya yang dimiliki DAMRI. Sosialisasi dilakukan di Kantor Pusat, Kantor Divisi Regional, SBU dan Kantor Cabang.

Setiap tahun Direksi DAMRI mengeluarkan surat pengumuman kepada seluruh Insan DAMRI terkait larangan penerimaan bingkisan/parsel pada pelaksanaan hari besar keagamaan.

LAPORAN GRATIFIKASI TAHUN 2019

Selama tahun 2019, tidak terdapat laporan atas gratifikasi

6. *Monitoring follow-up on recommendations and use of Gratuities given by the Regional Division Offices / UPG SBUs / Branch Offices or the Corruption Eradication Commission;*
7. *Requesting data and information from related parties and DAMRI personnel related to monitoring the implementation of the Gratuities control program;*
8. *Providing follow-up recommendations to the Minister of BUMN, in the event of a violation by the Company's Management;*
9. *Reporting the results of the handling of Gratification reporting within the Company to the Board of Directors and the Corruption Eradication Commission.*

REPORTING MECHANISM

1. *Every DAMRI Personnel are required to report Gratuities deemed bribery to the Corruption Eradication Commission, through the UPG.*
2. *UPG Regional Division Offices and UPG SBU / Branch Offices report Gratuities to the Head Office UPG.*
3. *Gratuities reports by DAMRI personnel directly to the Corruption Eradication Commission, must be notified to the UPG Head Office accompanied by proof of receipt from the Corruption Eradication Commission.*

SOCIALIZATION OF THE GRATUITIES POLICY

The socialization of the gratification policy to DAMRI personnel is carried out at every level / level of the organization through an internal website, distribution by email, face to face, posting of posters at strategic places as well as through other activities and media owned by DAMRI. The socialization was carried out at the Head Office, Regional Division Offices, SBU and Branch Offices.

Every year the DAMRI Board of Directors issues an announcement letter to all DAMRI personnel regarding the prohibition of receiving gifts / parcels on religious holidays.

GRATUITIES REPORT IN 2019

During 2019, there were no reports of gratification.



WHISTLEBLOWING SYSTEM (WBS)

Whistleblowing System (WBS)

DAMRI telah memiliki Pedoman WBS sehingga Insan DAMRI dan *stakeholders* dapat menyampaikan laporan mengenai indikasi pelanggaran terhadap nilai-nilai etika yang berlaku, berdasarkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan serta dengan niat baik. Implementasi WBS diharapkan menjadi salah satu metode pendeteksian dini mengenai tindakan pelanggaran yang terindikasi terjadi di DAMRI. Hal ini diharapkan dapat mendorong upaya mewujudkan budaya organisasi yang lebih transparan dan akuntabel, terciptanya lingkungan kerja yang bersih, bertanggung jawab dan berintegritas serta melindungi para pemangku kepentingan.

PENYAMPAIAN LAPORAN PELANGGARAN

Laporan terkait WBS dapat disampaikan dengan saluran yang telah disediakan sebagai berikut:

Email : pengaduanwbs-direksi@damri.co.id

Website : www.damri.co.id

Surat : Surat resmi yang ditujukan sesuai dugaan pelanggaran dengan memberi kode WBS, yang diantar langsung melalui pos ke DAMRI dengan alamat:

Direksi DAMRI
u.p. Tim Pengelola WBS
Jalan Matraman Raya No.25
Jakarta Timur - 13140

Dewan Pengawas DAMRI
u.p. Tim Pengelola WBS
Jalan Matraman Raya No.25
Jakarta Timur - 13140

PERLINDUNGAN BAGI WHISTLE BLOWER

Pelapor baik insan DAMRI atau *stakeholders* wajib mencantumkan identitas yang jelas meliputi nama pelapor, alamat rumah/kantor, email, dan nomor kontak yang dapat dihubungi disertai dengan Bukti Pendukung atas laporan Pelanggaran yang disampaikan.

Melalui sistem ini, insan DAMRI atau *stakeholders* yang melaporkan akan diberikan perlindungan baik dalam hal kerahasiaan identitas maupun dari kemungkinan tindakan balasan oleh terlapor.

DAMRI already has WBS Guidelines so that DAMRI People and stakeholders can submit reports regarding indications of violations of applicable ethical values, based on reliable evidence and in good faith. The implementation of the WBS is expected to be one of the early detection methods of indicated violations at DAMRI. This is expected to encourage efforts to create a more transparent and accountable organizational culture, create a work environment that is clean, responsible and with integrity and protects stakeholders.

SUBMISSION OF REPORT VIOLATIONS

WBS-related reports can be submitted with the channels that have been provided as follows:

Email : pengaduanwbs-direksi@damri.co.id

Website : www.damri.co.id

Letter : An official letter addressed to the alleged violation by giving the WBS code, which is delivered directly by post to DAMRI at the address:

Director of DAMRI
u.p. Tim Pengelola WBS
Jalan Matraman Raya No.25
Jakarta Timur - 13140

Supervisory Board of DAMRI
u.p. Tim Pengelola WBS
Jalan Matraman Raya No.25
Jakarta Timur - 13140

PROTECTION FOR WHISTLE BLOWER

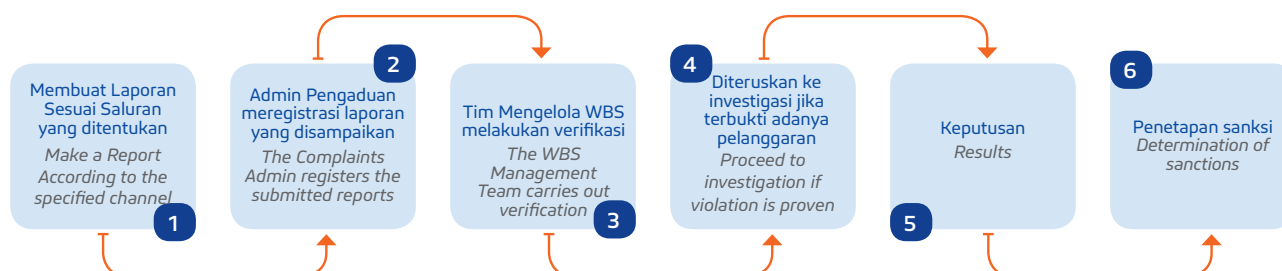
Reporters, both DAMRI personnel and stakeholders, are required to include a clear identity including the name of the reporter, home / office address, email, and contact number that can be contacted along with supporting evidence of the submitted violation report.

Through this system, DAMRI personnel or stakeholders who report will be given protection both in terms of anonymous and from possible retaliation by the reported party.



PENANGANAN PENGADUAN

Alur Penanganan Pengaduan *Whistleblowing System* sebagai berikut:



THE HANDLING OF COMPLAINTS

The *Whistleblowing System* Complaint Handling Flow is as follows:

PIHAK YANG MENGELOLA PENGADUAN

Pelaporan WBS dikelola oleh Tim Pengelola WBS yang anggotanya berasal dari beberapa Divisi yaitu Divisi Sekretaris Perusahaan, Divisi Audit Intern, dan Divisi Hukum. Pihak yang melakukan investigasi adalah Divisi Audit Intern bekerja sama dengan unit-unit lainnya yang relevan dengan kasus pengaduan.

PARTY MANAGING COMPLAINTS

WBS reporting is managed by the WBS Management Team whose members come from several divisions, namely the Corporate Secretary Division, the Internal Audit Division and the Legal Division. The party conducting the investigation is the Internal Audit Division in collaboration with other units relevant to the complaint case.

JUMLAH PENGADUAN, TINDAK LANJUT DAN SANKSINYA

Sepanjang tahun 2019 tidak terdapat pengaduan yang disampaikan melalui surat, *email* maupun *website* yang telah disediakan.

TOTAL COMPLAINTS, FOLLOW-UP AND SANCTIONS

Throughout 2019, there were no complaints submitted by mail, email or the website provided.

PENILAIAN IMPLEMENTASI GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Good Corporate Governance Implementation Assessment

KRITERIA PENILAIAN

Penilaian pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) menggunakan kriteria penilaian yang diatur dalam Peraturan Menteri BUMN No.SK-16/S.MBU/2012 Tahun 2012 tentang indikator/parameter penilaian dan evaluasi atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.

ASSESSMENT CRITERIA

The assessment of the implementation of Good Corporate Governance uses the assessment criteria stipulated in the Regulation of the Minister of BUMN No.SK-16 / S.MBU / 2012 of 2012 concerning indicators / parameters of assessment and evaluation of the implementation of Good Corporate Governance in State Owned Enterprises.



PIHAK YANG MELAKUKAN PENILAIAN

Pihak yang melakukan penilaian GCG DAMRI Tahun 2019 untuk tahun buku 2018 yaitu PT Multi Utama Indojasa (MUC Consulting Group).

SKOR PENILAIAN MASING-MASING KRITERIA

Tahun Buku Assessment GCG	Fiscal Year of GCG Assessment	Skor GCG Assessment	Score of GCG Assessment
	2018		77,457
	2017		70,070

BAB CHAP TER	Aspek Pengujian GCG Assessment	Aspects of GCG Assessment Testing	BOBOT	Capaian Tahun 2018 Achievement in 2018		Klasifikasi Kualitas Penerapan GCG	GCG Implementation Quality Classification
				SKOR	% CAPAIAN		
I.	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Seara Berkelanjutan	Commitment to the Sustainable Implementation of Good Corporate Governance	7,00	6,023	86,048	Sangat Baik	Very good
II.	Pemilik Modal dan RPB	Owners of Capital and RPB	9,00	8,343	92,699	Baik	Good
III.	Dewan Pengawas	supervisory Board	35,00	27,801	79,431	Baik	Good
IV.	Direksi	Directors	35,00	28,648	81,852	Baik	Good
V	Pengungkapan Informasi dan Transparansi	Information Disclosure and Transparency	9,00	6,642	73,797	Cukup Baik	Good Enough
VI.	Aspek Lain	Other Aspects	5,00	-	-	-	-
SKOR KESELURUHAN			100,00	77,457	77,457	Baik	Good
KLASIFIKASI KUALITAS PENERAPAN GCG			Baik Good				

REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT HASIL PENILAIAN

Pencapaian score GCG Tahun 2018 diperoleh dari tingkat komitmen manajemen dalam menindaklanjuti rekomendasi hasil assessment tahun 2018 yang dilakukan secara independen. Hasil assessment penerapan GCG Tahun 2018 menghasilkan 78 rekomendasi. Pada tahun 2019 sebanyak 68 rekomendasi telah selesai ditindaklanjuti. Untuk 10 rekomendasi yang belum ditindak lanjuti dikarenakan terdapat beberapa bagian dari struktur organisasi yang kosong sehingga fungsi dari bagian tersebut belum dapat ditindak lanjuti.

PARTIES CONDUCTING THE ASSESSMENT

The party that conducted the 2019 DAMRI GCG assessment for the 2018 financial year was PT Multi Utama Indojasa (MUC Consulting Group).

SCORE OF EACH CRITERIA ASSESSMENT

RECOMMENDATION AND FOLLOW- UP ASSESSMENT RESULTS

The achievement of the 2018 GCG score was obtained from the level of management commitment in following up the recommendations for the 2018 assessment which was carried out independently. The results of the 2018 GCG implementation assessment resulted in 78 recommendations. In 2019, 68 recommendations have been followed up. For 10 recommendations that have not been followed up because there are several parts of the organizational structure that are empty so that the functions of these sections cannot be followed up.

TANGGUNG JAWAB **SOSIAL PERUSAHAAN**

Corporate Social Responsibility Report







TATA KELOLA TANGGUNG JAWAB SOSIAL

Social Responsibility Governance

Tanggung jawab sosial perusahaan *corporate social responsibility* (CSR) merupakan serangkaian keputusan dan tindakan strategis manajemen yang mencerminkan komitmen DAMRI terhadap lingkungan, baik internal maupun eksternal. Program CSR disusun untuk menciptakan dampak positif jangka panjang bagi para pemangku kepentingan, baik di dalam maupun luar DAMRI. Oleh karena itu, orientasi bisnis DAMRI kini bukan hanya untuk memperoleh keuntungan (*profit*), tetapi juga mampu melindungi lingkungan (*planet*), serta meningkatkan kehidupan sosial dan ekonomi para karyawan dan masyarakat (*people*).

INFORMASI KOMITMEN PADA TANGGUNG JAWAB SOSIAL

DAMRI berkomitmen untuk menjaga konsistensi praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) sebagai upaya untuk menyeleraskan kegiatan CSR dengan tujuan pembangunan berkelanjutan *Sustainable Development Goals* (SDG).

Landasan kegiatan CSR di DAMRI antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 Pasal 88 tentang Badan Usaha Milik Negara.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan Terbatas.
3. Peraturan Menteri Negara BUMN No.PER-05/MBU/2007 tentang Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan.
4. Peraturan Menteri Negara BUMN No.PER-08/MBU/2013 tanggal 10 September 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Negara.

Selain berpedoman pada landasan peraturan di atas, DAMRI membagi beberapa aspek utama kegiatan CSR yaitu lingkungan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3), sosial kemasyarakatan dan tanggung jawab terhadap produk/jasa dan pelanggan, serta memperhatikan penegakan Hak Asasi Manusia (HAM) dan kaidah operasi yang adil.

Corporate social responsibility (CSR) became a series of strategic management decisions and actions that reflect DAMRI's commitment to the environment, both internally and externally. The CSR program was structured to create long-term positive impacts for stakeholders, both inside and outside DAMRI. Therefore, DAMRI's current business orientation was not only to gain profit, but also to be able to protect the environment (planet), as well as to improve the social and economic life of employees and the community (people).

COMMITMENT INFORMATION ON SOCIAL RESPONSIBILITY

DAMRI was committed to maintaining the consistency of Good Corporate Governance (GCG) practices as an effort to align CSR activities with the goals of Sustainable Development Goals (SDG).

The foundations for CSR activities at DAMRI include:

1. Law Number 19 Year 2003 Article 88 concerning State-Owned Enterprises.
2. Government Regulation Number 47 of 2012 concerning Social and Environmental Responsibility of Limited Companies.
3. Regulation of the Minister of State for SOEs No. PER-05 / MBU / 2007 concerning the Partnership Program for State-Owned Enterprises with Small-scale Enterprises and Community Development Programs.
4. Regulation of the Minister of State for BUMN No.PER-08 / MBU / 2013 dated 10 September 2013 concerning the Fourth Amendment to the Regulation of the Minister of SOEs.

In addition to being guided by the above regulations, DAMRI divides several main aspects of CSR activities, namely the environment, Occupational Health and Safety, social and community responsibility for products / services and customers, as well as paying attention to the enforcement of Human Rights and operating rules which is fair.



INFORMASI MENGENAI METODE DAN LINGKUP *DUE DILIGENT* TERHADAP DAMPAK SOSIAL, EKONOMI DAN LINGKUNGAN DARI AKTIVITAS PERUSAHAAN

Perusahaan senantiasa memastikan bahwa kegiatan tanggung jawab sosial Perusahaan telah memenuhi prinsip:

1. Memberikan kontribusi terhadap pembangunan berkelanjutan, termasuk kesehatan dan kesejahteraan masyarakat;
2. Memenuhi harapan para *stakeholder*;
3. Mematuhi peraturan perundang-undangan;
4. Konsisten dengan norma perilaku internasional;
5. Terintegrasi ke seluruh kegiatan usaha dan hubungan kerjasama Perusahaan; dan
6. Mendorong perilaku bertanggung jawab pada seluruh bagian organisasi.

Perusahaan telah memiliki *due diligent* dari kegiatan tanggung jawab perusahaan yang meliputi:

- a. Survei kepuasan karyawan,
- b. Survei pelanggan,
- c. Survei kepuasan pemasok, dan
- d. Focus group discussion.
- e. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) serta laporan manajemen Triwulanan.

Perusahaan telah menyediakan sarana penyampaian keluhan pelanggan dengan berbagai saluran di masing-masing Kantor Cabang. Perusahaan melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap kinerja jasa pelayanan dari perspektif pelanggan dengan survei kepuasan dan loyalitas pelanggan. Survei pelanggan dilakukan oleh pihak ketiga untuk menjaga transparansi, independensi dan akuntabilitas hasil.

INFORMASI TENTANG *STAKEHOLDER* PENTING YANG TERDAMPAK ATAU BERPENGARUH PADA DAMPAK DARI KEGIATAN PERUSAHAAN

DAMRI mengidentifikasi pemangku kepentingannya berdasarkan kepentingan dan hubungannya dengan Perusahaan, yakni pelanggan, Pemilik Modal dan investor, karyawan, Pemerintah, dan mitra kerja. Berdasarkan hasil identifikasi tersebut, isu terkait Pemangku Kepentingan DAMRI dapat dilihat pada tabel berikut:

INFORMATION ABOUT *DUE DILIGENCE* METHODS AND SCOPE ON SOCIAL, ECONOMIC AND ENVIRONMENTAL IMPACTS OF COMPANY ACTIVITIES

The company always ensures that its corporate social responsibility activities comply with the principles of:

1. *Contribute to sustainable development, including public health and welfare;*
2. *Meeting stakeholder expectations;*
3. *Comply with statutory regulations;*
4. *Be consistent with international norms of behavior;*
5. *Integrated into all business activities and corporate cooperation relationships; and*
6. *Encourage responsible behavior in all parts of the organization.*

The company has a due diligent from corporate responsibility activities which include:

- a. *Employee satisfaction survey,*
- b. *Customer survey,*
- c. *Supplier satisfaction survey, and*
- d. *Focus group discussion.*
- e. *Company Work Plan and Budget as well as Quarterly management reports.*

The Company has provided a means of submitting customer complaints through various channels at each branch office. The company monitors and evaluates service performance from a customer perspective by surveying customer satisfaction and loyalty. Customer surveys are conducted by third parties to maintain transparency, independence and accountability of results.

INFORMATION CONCERNING IMPORTANT *STAKEHOLDERS* THAT IMPACT OR AFFECT THE IMPACT OF COMPANY ACTIVITIES

DAMRI identifies its stakeholders based on their interests and relationships with the Company, namely customers, Capital Owners and investors, employees, Government, and partners. Based on the identification results, issues related to DAMRI's Stakeholders can be seen in the following table:



Pemangku Kepentingan	Stakeholders	Topik Utama yang Diajukan	Main Topics
Pelanggan	Customer	Hubungan komersial/customer retention/ kualitas layanan	Commercial relationship / customer retention / quality of service
Pemilik Modal	Capital owners	Dividen/pengembangan usaha/ tata kelola/manajemen	Dividends / business development / governance / management
Karyawan	Employees	Ketenagakerjaan/ kesejahteraan	Employment / welfare
Pemerintah	Government	Development/ pengembangan usaha/ investasi	Development / business development / investment
Mitra Kerja	Work partners	Hubungan komersial	Commercial relationship

INFORMASI TENTANG ISU-ISU PENTING SOSIAL EKONOMI DAN LINGKUNGAN TERKAIT DAMPAK KEGIATAN PERUSAHAAN

Dalam memaparkan isu-isu, data dan informasi terkini yang relevan dengan hak para Pemangku Kepentingan, DAMRI melakukan *focus group discussion* para pemangku kepentingan. Adapun isu-isu penting sosial, ekonomi dan lingkungan adalah sebagai berikut:

INFORMATION ON IMPORTANT SOCIAL ECONOMIC AND ENVIRONMENTAL ISSUES RELATED TO THE IMPACT OF CORPORATE ACTIVITIES

In presenting the latest issues, data and information relevant to the rights of stakeholders, DAMRI conducts focus group discussions of stakeholders. The important social, economic and environmental issues are as follows:

Isu Penting	Important Issues	Keterangan	Information
Kinerja Ekonomi	Economic Performance	Menggambarkan pencapaian dan kinerja DAMRI selama tahun pelaporan.	Describe the achievements and performance of DAMRI during the reporting year.
Anti Korupsi	Anti Corruption	Menggambarkan komitmen DAMRI dalam mewujudkan tempat kerja yang bersih dari tindakan <i>fraud</i> .	Describes DAMRI's commitment to creating a workplace that is clean from fraud.
Kepatuhan Lingkungan	Environmental Compliance	Menggambarkan komitmen DAMRI dalam mewujudkan dan menjalankan seluruh kegiatan operasi yang berwawasan lingkungan, yaitu menaati peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain terkait dengan lingkungan, pencegahan terjadinya pencemaran lingkungan, serta perbaikan sistem manajemen lingkungan yang berkelanjutan (<i>continual improvement</i>).	Describes DAMRI's commitment to realizing and carrying out all operational activities that are environmentally sound, namely complying with laws and regulations and other requirements related to the environment, preventing environmental pollution, and continuous improvement of environmental management systems (<i>continual improvement</i>).
Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Occupational Health and Safety	Menggambarkan Komitmen DAMRI dalam mengendalikan risiko kecelakaan di tempat kerja yang dapat berpengaruh pada produktivitas.	Describes DAMRI's commitment to controlling the risk of accidents in the workplace that can affect productivity.
Pendidikan dan Pelatihan	Education and training	Menggambarkan Komitmen DAMRI dalam memberikan pelatihan serta peningkatan kompetensi secara merata, aktif dan berkesinambungan untuk menciptakan sumber daya manusia kompeten, berkualitas dan berkinerja tinggi.	Describes DAMRI's commitment to providing training and competency improvement equally, actively and continuously to create competent, high-quality and high-performing human resources.
Masyarakat setempat	Local community	Menggambarkan Komitmen DAMRI untuk menopang kesejahteraan masyarakat setempat melalui bimbingan ataupun bantuan.	Describe DAMRI's Commitment to sustain the welfare of local communities through guidance or assistance.
Sosial Ekonomi	Social Economy	Menggambarkan Komitmen DAMRI dalam memberikan kebutuhan pelanggan dan menerapkan program-program yang fokus dan berorientasi pelanggan.	Describes DAMRI's commitment to providing customer needs and implementing programs that are focused and customer oriented.



INFORMASI TENTANG LINGKUP TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN BAIK YANG MERUPAKAN KEWAJIBAN MAUPUN YANG MELEBIHI KEWAJIBAN

Perusahaan juga melakukan *review* terhadap seluruh regulasi terkait isu-isu penting tanggung jawab sosial. Perusahaan telah melaksanakan tanggung jawab sosial yang merupakan kewajiban dan yang melebihi kewajiban dengan baik. Peraturan-Peraturan yang telah dipatuhi oleh Perusahaan antara lain sebagai berikut:

INFORMATION CONCERNING THE SCOPE OF SOCIAL RESPONSIBILITY OF GOOD COMPANIES THAT BECOME OBLIGATIONS OR MORE THAN OBLIGATIONS

The company also reviews all regulations related to important social responsibility issues. The company has carried out social responsibility which is an obligation and which exceeds the obligation properly. The regulations that have been complied with by the Company are as follows:

Kegiatan	Activities	Keterangan	Basic Regulations
Ketenagakerjaan	Employment	Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.	Law No. 13 of 2003 concerning Manpower.
Keselamatan Kerja	Work safety	1. Undang-Undang No. 01 Tahun 1970 Tentang Keselamatan Dan Kesehatan Kerja. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 50 Tahun 2012 Tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Dan Kesehatan Kerja.	1. Law No. 01 of 1970 concerning Occupational Safety and Health. 2. Government Regulation of the Republic of Indonesia No. 50 of 2012 concerning the Implementation of Occupational Health and Safety Management Systems.
Lingkungan Hidup	Living environment	Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara dan Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas dan sesuai dengan Undang-Undang No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.	Law No. 19 of 2003 concerning State Owned Enterprises and Law No. 40 of 2007 regarding Limited Liability Companies and in accordance with Law No. 32 of 2009 concerning Protection and Management of the Environment.
Program Kemitraan dan Program Bina lingkungan	Partnership Program and Community Development Program	Peraturan Menteri Negara BUMN No PER-09/MBU/05/2015 tentang Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan Badan Usaha Milik Negara yang sekaligus menghapuskan Peraturan Menteri Nomor PER-07/MBU/05/2015. Per-09/MBU/05/2015 ini telah mengalami perubahan sebagai berikut: a. PER-03/MBU/12/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara nomor PER-09/MBU/05/2015 tentang Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan Badan Usaha Milik Negara; b. PER-02/MBU/7/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara nomor PER-09/MBU/05/2015 tentang Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan Badan Usaha Milik Negara; c. PER-02/MBU/04/2020 Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara nomor PER-09/MBU/05/2015 tentang Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.	Regulation of the Minister of State for BUMN No PER-09 / MBU / 05/2015 concerning Partnership Programs and Environmental Development Programs for State-Owned Enterprises which at the same time abolishes Ministerial Regulation Number PER-07 / MBU / 05/2015. Per-09 / MBU / 05/2015 has undergone the following changes: a. PER-03 / MBU / 12/2016 concerning Amendments to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises number PER-09 / MBU / 05/2015 concerning the Partnership Program and the Community Development Program for State-Owned Enterprises; b. PER-02 / MBU / 7/2017 concerning the Second Amendment to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises number PER-09 / MBU / 05/2015 concerning the Partnership Program and the Community Development Program for State-Owned Enterprises; c. PER-02 / MBU / 04/2020 Third Amendment to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises number PER-09 / MBU / 05/2015 concerning Partnership Programs and Community Development Programs for State-Owned Enterprises.



Kegiatan	Activities	Keterangan	Basic Regulations
Program Anti Korupsi	Anti Corruption Program	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi yang diubah dengan Undang-Undang Nomor : 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor : 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor : 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang diubah dengan Undang-Undang Nomor : 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor : 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.	1. Law No. 20 of 2001 concerning Amendments to Law No. 31 of 1999 concerning Eradication of Corruption Crime. 2. Law of the Republic of Indonesia Number: 30 of 2002 concerning Corruption Eradication Commission as amended by Law Number: 10 of 2015 concerning Stipulation of Government Regulations in Lieu of Law Number: 1 of 2015 concerning Amendments to Law Number: 30 Years 2002 concerning the Corruption Eradication Commission as amended by Law Number 19 of 2019 concerning the Second Amendment to Law Number: 30 of 2002 concerning the Corruption Eradication Commission.

INFORMASI TENTANG STRATEGI DAN PROGRAM KERJA PERUSAHAAN DALAM MENANGANI ISU-ISU SOSIAL, EKONOMI DAN LINGKUNGAN DALAM UPAYA *STAKEHOLDERS ENGAGEMENT* DAN MENINGKATKAN VALUE UNTUK *STAKEHOLDER* DAN *SHAREHOLDER*

Isu-isu sosial, ekonomi dan lingkungan telah dikelola dengan baik oleh Perusahaan dengan dimilikinya rencana kerja dan anggaran yang relevan.

INFORMATION ABOUT THE COMPANY'S STRATEGY AND WORK PROGRAMS IN ADDRESSING SOCIAL, ECONOMIC AND ENVIRONMENTAL ISSUES IN *STAKEHOLDERS ENGAGEMENT* EFFORTS AND INCREASING VALUE FOR *STAKEHOLDERS* AND *SHAREHOLDERS*

Social, economic and environmental issues have been well managed by the Company by having relevant work plans and budgets in place.

Pemangku Kepentingan	Stakeholders	Metode Pelibatan	Method of Engagement	Frekuensi	Frequency
Pelanggan	Customers	1. Customer gathering di beberapa Cabang. 2. Pertemuan langsung dengan Pelanggan. 3. Customer Award	1. Customer gathering at several branches. 2. Direct meeting with customers. 3. Customer Award	1. Minimal 1 (satu) tahun 1 (satu) kali di beberapa Kantor Cabang. 2. Minimal 1 (satu) tahun 1 (satu) kali di beberapa Kantor Cabang. 3. 1 (satu) tahun 1 (satu) kali di beberapa Kantor Cabang.	1. At least 1 (one) year 1 (one) time in several Branch Offices. 2. At least 1 (one) year 1 (one) time in several Branch Offices. 3. 1 (one) year 1 (one) time at several Branch Offices.
Pemilik Modal	Shareholders	Rapat Pembahasan Bersama	Joint Discussion Meeting	Minimal 2 (dua) pertemuan dalam 1 (satu) tahun	Minimum 2 (two) meetings in 1 (one) year
Karyawan	Employees	Pertemuan dengan Serikat Pekerja	Meeting with the Trade Union	Minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun	At least 2 (two) times in 1 (one) year
Pemerintah	Government	Pelaporan Kinerja	Performance Reporting	Dilakukan sepanjang tahun sesuai dengan undangan dari pemerintah terkait	Conducted throughout the year according to the invitation from the relevant government
Mitra Kerja	Work Partners	Proses operasional	Operational process	Sepanjang tahun	Throughout the year



INFORMASI TENTANG BERBAGAI PROGRAM YANG MELEBIHI TANGGUNG JAWAB MINIMAL PERUSAHAAN YANG RELEVAN DENGAN BISNIS YANG DIJALANKAN

Selain memenuhi berbagai peraturan perundang-undangan, DAMRI juga memiliki berbagai macam kebijakan internal yang telah dilaksanakan dengan baik.

Kegiatan tanggung jawab sosial yang rutin dilaksanakan oleh DAMRI, sebagai berikut:

- Penggunaan armada ramah lingkungan;
- Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan;
- Pemberian bantuan CSR;
- Go Green yang dilaksanakan setiap tahun.

INFORMASI TENTANG PEMBIAYAAN DAN ANGGARAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL

Selama tahun 2019 DAMRI telah melaksanakan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan dengan biaya yang dikeluarkan untuk Program Kemitraan sebesar Rp217.000.000 dan Program Bina lingkungan sebesar Rp400.000.000 sedangkan untuk pembiayaan tanggung jawab sosial di luar Program Kemitraan dan Bina Lingkungan sebesar Rp100.000.000 dan sebagian melekat pada tiap-tiap kegiatan operasional yang terkait.

INFORMATION ABOUT VARIETY OF PROGRAMS THAT ARE MORE RESPONSIBILITIES OF THE COMPANIES THAT ARE RELEVANT TO THE BUSINESS CONDUCTED

Apart from complying with various laws and regulations, DAMRI also has various internal policies that have been implemented properly.

DAMRI's routine social responsibility activities are as follows:

- Use of environmentally friendly fleets;
- Partnership Program and Community Development Program;
- Providing CSR assistance;
- Go Green which is held every year.

INFORMATION CONCERNING FINANCING AND SOCIAL RESPONSIBILITY BUDGET

During 2019 DAMRI has implemented the Partnership and Community Development Program with costs incurred for the Partnership Program of IDR217,000,000 and the Community Development Program of IDR 400,000,000 while for social responsibility financing outside the Partnership and Community Development Program of IDR 100,000,000 and part of it is attached in each related operational activity.





TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN TERKAIT HAK AZASI MANUSIA

Corporate Social Responsibility Related To Human Rights

INFORMASI TENTANG KOMITMEN DAN KEBIJAKAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL CORE SUBJEK HAK AZASI MANUSIA

Komitmen dan kebijakan Perusahaan atas Hak Azasi Manusia (HAM) berlandaskan pada Universal Declaration of Human Rights yang mengakui penegakan hak-hak sipil, hak politik, hak ekonomi, sosial dan kultural serta Deklarasi ILO tentang Prinsip-prinsip Dasar dan Hak-hak dalam Bekerja. Perusahaan juga menerapkan praktik-praktik ketenagakerjaan serta hak azasi manusia sesuai Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

Pelaksanaan tanggung jawab sosial terkait penegakan HAM di DAMRI pada tahun 2019 antara lain memberikan kesempatan yang sama kepada karyawan dan calon karyawan baik pria maupun wanita untuk bergabung bersama Perusahaan. Pengakuan tersebut juga mencakup persamaan hak dalam memperoleh apresiasi atau promosi kerja serta tidak mengakui adanya diskriminasi dalam bentuk apapun selain kinerja dalam bekerja di Perusahaan.

DAMRI memiliki komitmen penuh terhadap penegakan Hak Azasi Manusia (HAM) yang meliputi pencegahan tindakan diskriminasi, kebebasan berserikat, pengaturan waktu kerja, izin meninggalkan pekerjaan. Perusahaan juga telah memiliki sarana penanganan keluhan kesah karyawan dan mekanisme diskusi untuk penyelesaian persoalan industrial. Kebijakan tersebut tertuang dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara Perusahaan dengan Serikat Pekerja DAMRI. Selama tahun 2019 tidak terdapat pengaduan terkait pelanggaran praktik ketenagakerjaan dan pelanggaran hak azasi manusia termasuk insiden diskriminasi yang diajukan pegawai kepada Perusahaan.

INFORMASI TENTANG RUMUSAN PERUSAHAAN LINGKUP TANGGUNG JAWAB SOSIAL CORE SUBJECT HAK AZASI MANUSIA

DAMRI menekankan pada hak azasi manusia terkait ketenagakerjaan dengan fokus hubungan kerja yaitu meliputi pengakuan para pihak, jaminan para pihak, kewajiban dan fasilitas Serikat Pekerja, waktu kerja, keluhan kesah, Bipartit dan Tripartit. Pengelolaan hubungan industrial dimulai dari pelaksanaan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang memayungi kepentingan pekerja dan Perusahaan dalam aspek ketenagakerjaan.

INFORMATION ABOUT THE COMMITMENT AND CORE SOCIAL RESPONSIBILITY POLICY OF HUMAN RIGHTS SUBJECT

The Company's commitment and policies to Human Rights (HAM) are based on the Universal Declaration of Human Rights which recognizes upholding civil rights, political rights, economic, social and cultural rights as well as the ILO Declaration on Basic Principles and Rights at Work. The company also implements labor practices and human rights in accordance with Law Number 13 of 2003 concerning Manpower.

The implementation of social responsibility related to human rights enforcement at DAMRI in 2019, among others, provided equal opportunities for employees and prospective employees, both male and female, to join the Company. This recognition also included equal rights in obtaining work appreciation or promotion and not acknowledging any form of discrimination other than work performance at the Company.

DAMRI is fully committed to upholding Human Rights (HAM) which includes prevention of acts of discrimination, freedom of association, regulation of working time, permission to leave work. The company also has a means of handling employee complaints and a discussion mechanism for solving industrial problems. The policy is contained in the Collective Labor Agreement (PKB) between the company and the DAMRI Workers Union. During 2019, there were no complaints regarding violations of labor practices and human rights violations, including incidents of discrimination that were submitted by employees to the Company.

INFORMATION ABOUT COMPANY FORMATION SCOPE OF SOCIAL RESPONSIBILITY CORE SUBJECT OF HUMAN RIGHTS

DAMRI emphasizes human rights related to labor with a focus on work relations, which includes recognition of the parties, guarantees of the parties, obligations and facilities of the Workers' Union, working time, grievances, bipartite and tripartite. The management of industrial relations starts from the implementation of the Collective Labor Agreement (PKB) which covers the interests of workers and companies in the aspect of employment.



INFORMASI TENTANG PERENCANAAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL BIDANG HAK AZASI MANUSIA

Perusahaan menargetkan untuk senantiasa membina hubungan industrial secara proporsional serta menciptakan hubungan yang sinergis, mutual understanding, mutual respect, mutual trust, dan mutual benefit. Selain itu, kegiatan tanggung jawab terkait dengan hak azasi manusia diharapkan akan membawa dampak positif bagi peningkatan produktivitas dan kinerja Perusahaan, sehingga pada akhirnya dapat membawa pengaruh kepada peningkatan kesejahteraan karyawan sesuai dengan harapan *stakeholder*.

INFORMASI TENTANG PELAKSANAAN INISIATIF TANGGUNG JAWAB SOSIAL BIDANG HAK AZASI MANUSIA

Kegiatan-kegiatan dalam tanggung jawab sosial perusahaan terkait hak asasi manusia meliputi:

1. Pengakuan dan jaminan bagi Serikat Pekerja. Perusahaan telah mengakui bahwa Serikat Pekerja adalah organisasi pekerja yang didirikan secara sah yang mewakili anggotanya untuk melakukan koordinasi, konsultasi dan perundingan dengan manajemen mengenai hubungan kerja. Serikat Pekerja juga telah mengakui bahwa Perusahaan mempunyai hak dan kewajiban untuk memimpin dan menjalankan Perusahaan sesuai dengan kebijakan manajemen dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang berlaku.

DAMRI menjamin untuk tidak melakukan diskriminasi atau tekanan baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap pekerja yang dipilih oleh Serikat Pekerja atau ditunjuk oleh Pengurus menjadi Wakil Serikat Pekerja di dalam kapasitasnya untuk melaksanakan tugas. Perusahaan juga menjamin untuk menyelesaikan dengan Serikat Pekerja atas setiap keluhan pekerja, baik yang diajukan secara langsung kepada Pengusaha maupun melalui Serikat Pekerja.

DAMRI memberikan bantuan fasilitas dan pendanaan yang tidak mengikat serta perijinan/dispensasi untuk menunjang kegiatan operasional dan melaksanakan program kerja serikat pekerja. Dalam hal ini, Perusahaan menyediakan fasilitas ruang kantor kesekretariatan beserta kelengkapannya yang memadai. Hal ini merupakan salah satu upaya Perusahaan untuk pencegahan pelanggaran HAM.

INFORMATION CONCERNING HUMAN RIGHTS SOCIAL RESPONSIBILITY PLANNING

The company targets to always develop industrial relations proportionally and create synergistic relationships, mutual understanding, mutual respect, mutual trust, and mutual benefits. In addition, responsible activities related to human rights are expected to have a positive impact on increasing the productivity and performance of the Company, so that in the end they can have an influence on improving employee welfare in accordance with stakeholder expectations.

INFORMATION ABOUT IMPLEMENTATION OF SOCIAL RESPONSIBILITY INITIATIVES IN HUMAN RIGHTS

Activities in corporate social responsibility related to human rights include:

1. *Recognition and guarantee for the Trade Union. The company has recognized that a workers' union is a legally established workers' organization that represents its members to coordinate, consult and negotiate with management regarding employment relations. The Workers Union has also acknowledged that the Company has the right and obligation to lead and run the Company in accordance with management policies with due regard to applicable regulations.*

DAMRI guarantees that there was no discrimination or pressure either directly or indirectly against workers who were selected by the Workers' Union or appointed by the Management to become Trade Union Representatives in their capacity to carry out their duties. The company also guaranteed to resolve any complaints from workers, whether filed directly with the employer or through the labor union, with the workers' union.

DAMRI provided non-binding facilities and funding as well as permits / dispensation to support operational activities and implement trade union work programs. In this case, the Company provides secretarial office facilities along with adequate amenities. This is one of the Company's efforts to prevent human rights violations.



2. Waktu Kerja, lembur, Cuti dan Izin meninggalkan Pekerjaan

Perusahaan telah menetapkan waktu kerja, lembur, cuti dan izin meninggalkan pekerjaan dan upah lembur dengan memperhatikan prinsip-prinsip hak asasi manusia sebagai berikut:

- a. Jumlah hari kerja pada unit kerja Kantor Pusat dan Divisi Regional adalah 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu; Jumlah hari kerja pada Kantor Cabang adalah 6 (enam) hari dalam 1 (satu) minggu; Untuk alasan-alasan tertentu, pimpinan unit kerja dapat menetapkan secara lain mengenai jumlah hari kerja dalam 1 (satu) minggu bagi karyawannya.
- b. Jumlah jam kerja karyawan adalah 40 (empat puluh) jam dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk waktu istirahat, dengan ketentuan: 8 (delapan) jam sehari bagi yang melaksanakan waktu kerja 5 (lima) hari dalam seminggu; 7 (tujuh) jam sehari bagi yang melaksanakan waktu kerja 6 (enam) hari dalam 1 (satu) minggu.
- c. Ketentuan mengenai pelaksanaan kerja lembur dan besaran uang lembur diatur secara tersendiri oleh masing-masing unit kerja sesuai dengan kebutuhannya.
- d. Cuti tahunan diberikan kepada karyawan setelah bekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun secara terus menerus terhitung sejak pengangkatannya, dan berhak memperoleh cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja yang diambil maksimal 2 (dua) kali pengambilan.
- e. Cuti sakit diberikan kepada Pekerja yang sakit minimal selama 1 (satu) hari dan maksimal selama 1 (satu) tahun berdasarkan surat Keterangan dokter/dokter ahli.
- f. Cuti bersalin diberikan kepada Pekerja wanita yang melahirkan. Lama cuti bersalin adalah 1,5 (satu setengah) bulan sebelum persalinan dan 1,5 (satu setengah) bulan setelah persalinan.
- g. Cuti gugur kandungan diberikan kepada Pekerja wanita maksimal 45 (empat puluh lima) hari dengan menyertakan surat rekomendasi dokter.
- h. Ijin tidak masuk kerja diluar waktu cuti dapat diberikan kepada karyawan dengan keperluan sebagai berikut:
 - Karyawan yang bersangkutan menikah, diberikan ijin selama 5 (lima) hari kerja;
 - Mengkhitan anak, diberikan ijin selama 2 (dua) hari kerja;
 - Membaptis anak, diberikan ijin selama 2 (dua) hari kerja;
 - Menatahkan gigi anak, diberikan ijin 2 (dua) hari kerja;

2. Working time, overtime, leave and leave of work permit

The company has determined working time, overtime, leave of work and overtime pay by taking into account the following human rights principles:

- a. *The number of working days at the Head Office and Regional Divisions work unit was 5 (five) days in 1 (one) week; The number of working days at the Branch Office was 6 (six) days in 1 (one) week; For certain reasons, the head of the work unit may specify another number of working days in 1 (one) week for his employees.*
- b. *The number of employee working hours was 40 (forty) hours in 1 (one) week excluding rest time, provided that: 8 (eight) hours a day for those who carry out the work time of 5 (five) days a week; 7 (seven) hours a day for those who implement 6 (six) days of work in 1 (one) week.*
- c. *The provisions regarding the implementation of overtime work and the amount of overtime pay were regulated separately by each work unit according to their needs.*
- d. *Annual leave was given to employees after working for at least 1 (one) year continuously starting from their appointment, and were entitled to receive annual leave for 12 (twelve) working days taken for a maximum of 2 (two) times.*
- e. *Sick leave was given to workers who are sick for a minimum of 1 (one) day and a maximum of 1 (one) year based on a doctor's / expert doctor's certificate.*
- f. *Maternity leave was given to female workers who gave birth. The length of maternity leave was 1.5 (one and a half) months before delivery and 1.5 (one and a half) months after delivery.*
- g. *Miscarriage leave was given to female workers for a maximum of 45 (forty-five) days by attaching a doctor's recommendation letter.*
- h. *Permission not to come to work outside of leave time can be given to employees with the following requirements:*
 - *The employee concerned married, was given permission for 5 (five) working days;*
 - *Circumcising children, given permission for 2 (two) working days;*
 - *Baptizing children, given permission for 2 (two) working days;*
 - *Grinding children's teeth, given permission for 2 (two) working days;*



- Menikahkan anak, diberikan ijin 3 (tiga) hari kerja;
- Anggota keluarga meninggal dunia, diberikan ijin selama 3 (tiga) hari kerja;
- Istri melahirkan, diberikan ijin 2 (dua) hari kerja;
- Adanya alasan lain yang mendesak dan dapat diterima atasannya, sebanyak-banyaknya 3 (tiga) hari kerja dalam kurun waktu 6 (enam) bulan.

Perusahaan memiliki mekanisme pelaporan hasil kegiatan pelaksanaan HAM yang merupakan salah satu bagian dari laporan manajemen. Laporan manajemen senantiasa direviu oleh Direksi dan Dewan Pengawas untuk disampaikan kepada para Pemilik Modal.

Pada tahun 2019, DAMRI telah mengeluarkan anggaran untuk tanggung jawab sosial perusahaan terkait hak azasi manusia (termasuk biaya tunjangan cuti untuk karyawan DAMRI) sebesar Rp363.944.575.

INFORMASI TENTANG CAPAIAN DAN PENGHARGAAN INISIATIF TANGGUNG JAWAB SOSIAL BIDANG HAK AZASI MANUSIA

Sepanjang tahun 2019, DAMRI tidak memperoleh penghargaan terkait hak azasi manusia.

- Marrying children, given permission for 3 (three) working days;
- Family member dies, given permission for 3 (three) working days;
- The wife gives birth, given permission for 2 (two) working days;
- There are other reasons that were urgent and acceptable to their superiors, no more than 3 (three) working days in a period of 6 (six) months.

The company has a mechanism for reporting the results of human rights implementation activities which is part of the management report. Management reports are constantly reviewed by the Board of Directors and the Supervisory Board to be submitted to Capital Owners.

In 2019, DAMRI has issued a budget for corporate social responsibility related to human rights (including the cost of leave allowances for DAMRI employees) amounting to IDR 363,944,575.

INFORMATION ABOUT THE ACHIEVEMENTS AND AWARDS OF SOCIAL RESPONSIBILITY INITIATIVES IN HUMAN RIGHTS

Throughout 2019, DAMRI did not receive any awards related to human rights.





TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN TERKAIT OPERASI YANG ADIL

Corporate Social Responsibility Related To Fair Operations

INFORMASI TENTANG KOMITMEN DAN KEBIJAKAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL CORE SUBJECT OPERASI YANG ADIL

DAMRI telah memiliki berbagai kebijakan yang mengatur dilaksanakannya operasi yang adil diantaranya kebijakan Kode Etik Bisnis dan *whistleblowing system* (WBS). Kebijakan tersebut dibangun di atas fondasi yang kuat dari visi, misi serta tata nilai Perusahaan yang diimplementasikan di seluruh fungsi serta seluruh wilayah operasional Perusahaan.

Dengan kebijakan Kode Etik Bisnis, Perusahaan berkomitmen untuk mematuhi semua ketentuan pemerintah dan menerapkan standar baku yang berlaku di industri transportasi, baik di bidang tata kelola maupun dalam praktik bisnis secara umum. Kode Etik merupakan bentuk komitmen dan kepatuhan kepada hukum dan perundang-undangan yang berlaku.

INFORMASI TENTANG RUMUSAN PERUSAHAAN LINGKUP TANGGUNG JAWAB SOSIAL CORE SUBJECT OPERASI YANG ADIL

Lingkup kegiatan operasi yang adil antara lain meliputi pencegahan *fraud*, *whistleblowing system* (WBS), penghormatan terhadap hak Intelektual (HAKI), larangan gratifikasi/penerimaan hadiah/cinderamata dan hiburan, aktivitas politik dan sosial, serta pencegahan benturan kepentingan.

INFORMASI TENTANG PERENCANAAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL BIDANG OPERASI YANG ADIL

DAMRI menargetkan seluruh insan DAMRI untuk berperilaku baik dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan serta menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan. Hal ini diharapkan dapat meminimalisasi peluang terjadinya penyimpangan dan dapat membangun reputasi Perusahaan yang baik. Oleh karena itu, Perusahaan senantiasa berupaya menegakkan kebijakan-kebijakan terkait dengan operasi yang adil sehingga bisa meningkatkan nilai para pemangku kepentingan Perusahaan, yang selanjutnya akan memberikan dampak pada peningkatan nilai Perusahaan.

INFORMATION ON COMMITMENTS AND SOCIAL RESPONSIBILITY POLICIES ON THE CORE SUBJECT OF FAIR OPERATION

DAMRI had various policies that govern the implementation of fair operations, including the Code of Business Ethics and the *whistleblowing system* (WBS). This policy was built on a strong foundation of the Company's vision, mission and values which were implemented in all functions and in all operational areas of the Company.

With the Code of Business Ethics policy, the Company was committed to complying with all government regulations and implementing standard standards applicable in the transportation industry, both in the area of governance and in general business practices. The Code of Ethics was a form of commitment and compliance with applicable laws and regulations.

INFORMATION ABOUT THE FORMULATION OF THE COMPANY'S SOCIAL RESPONSIBILITY SCOPE ON THE CORE SUBJECT OF FAIR OPERATIONS

The scope of fair operations included prevention of *fraud*, *whistleblowing system* (WBS), respect for intellectual rights, prohibition of gratification / acceptance of gifts / souvenirs and entertainment, political and social activities, and prevention of conflicts of interest.

INFORMATION ABOUT SOCIAL RESPONSIBILITY PLANNING IN THE FIELD OF FAIR OPERATION

DAMRI targeted all DAMRI personnel to behave well in carrying out all Company activities and to create a healthy and comfortable work atmosphere within the Company. This was expected to minimize the chances of irregularities and could build a good corporate reputation. Therefore, the Company always strived to enforce policies related to fair operations so as to increase the value of the Company's stakeholders, which in turn would have an impact on increasing the value of the Company.



INFORMASI TENTANG PELAKSANAAN INISIATIF TANGGUNG JAWAB SOSIAL BIDANG OPERASI YANG ADIL

Pencegahan *Fraud*

Fraud adalah tindakan kecurangan, korupsi, pencurian, pelanggaran kebijakan dan peraturan perusahaan, benturan kepentingan, penyuapan atau gratifikasi, penggelapan, penipuan, maupun pemerasan di lingkungan Perusahaan. Sebagai bagian dari semangat untuk menciptakan BUMN Bersih, Perusahaan melakukan pendekatan preventif dan kuratif untuk mencegah terjadinya *fraud*. Pendekatan preventif dilakukan melalui sosialisasi dan reminder tentang Kode Etik Bisnis yang harus dilakukan seluruh Insan DAMRI setiap tahun serta kegiatan pelatihan dan promosi anti korupsi di lingkungan Perusahaan.

Whistleblowing System (WBS)

Whistleblowing system diperkenalkan sejak tahun 2014 untuk memperkuat pelaksanaan GCG yang memberikan jalan bagi seluruh Insan DAMRI dan pemangku kepentingan lainnya untuk melaporkan indikasi pelanggaran terhadap Kode Etik Bisnis maupun *fraud*, berdasarkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan serta dengan niat baik. Perusahaan telah menyediakan media khusus pelaporan pelanggaran melalui surat, email maupun *website*.

Penghormatan Terhadap Hak Intelektual (HAKI)

Dalam menjalankan bisnis, DAMRI senantiasa menghargai karya seseorang atau institusi dan memberikan penghormatan terhadap hak intelektual seseorang atau institusi. Hak kekayaan intelektual merupakan kekayaan tidak berwujud yang merupakan hasil dari kreativitas seperti hak paten, hak cipta dan merek dagang. DAMRI mengedepankan sikap:

1. Menghormati hak kekayaan intelektual pihak lain.
2. Seluruh Insan DAMRI harus berpartisipasi secara aktif dalam melindungi hak atas kekayaan intelektual milik perusahaan.
3. Insan DAMRI harus mentaati peraturan perundang-undangan yang mengatur hak kepemilikan kekayaan intelektual.
4. Seluruh Insan DAMRI harus menginformasikan hasil karya yang dihasilkannya baik selama maupun

INFORMATION ON THE IMPLEMENTATION OF SOCIAL RESPONSIBILITY INITIATIVES IN THE FIELD OF FAIR OPERATION

Fraud Prevention

Fraud is an act of fraud, corruption, theft, violation of company policies and regulations, conflict of interest, bribery or gratuity, embezzlement, fraud or extortion within the Company. As part of the spirit to create clean state-owned enterprises, the Company took a preventive and curative approach to prevent fraud. A preventive approach was carried out through outreach and reminders about the Code of Business Ethics that must be carried out by all DAMRI personnel every year as well as anti-corruption training and promotion activities within the Company.

Whistleblowing System (WBS)

The whistleblowing system was introduced in 2014 to strengthen the implementation of GCG which provided a way for all DAMRI personnel and other stakeholders to report indications of violations of the Code of Business Ethics and fraud, based on reliable evidence and with good intentions. The company had provided a special media for reporting violations by mail, email or website.

Respect For Intellectual Rights

In running a business, DAMRI always respected the work of a person or institution and respected the intellectual rights of a person or institution. Intellectual property rights are intangible properties that are the result of creativity such as patents, copyrights and trademarks. DAMRI put forward the following attitude:

1. Respect the intellectual property rights of others.
2. All DAMRI personnel must actively participate in protecting the intellectual property rights of the company
3. DAMRI personnel must comply with laws and regulations governing intellectual property rights
4. All DAMRI personnel must inform the results of their work both during and outside working hours,



di luar jam kerja, jika hasil karya tersebut terkait dengan bisnis atau operasi perusahaan. DAMRI berhak atas seluruh manfaat (*exclusive benefits*) dari paten, dan lain-lain yang terkait dengan hasil karya dimaksud.

Larangan Gratifikasi/Penerimaan Hadiah/Cenderamata dan Hiburan

Insan DAMRI dilarang untuk menerima atau meminta secara langsung atau tidak langsung hadiah/cenderamata dan/atau hiburan dari setiap pihak yang tidak memiliki hubungan bisnis atau pesaing DAMRI, yang bertujuan untuk mendapatkan informasi, atau sesuatu hal yang tidak dibenarkan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku, atau untuk mempengaruhi pihak untuk melakukan dan/atau tidak melakukan suatu hal yang berkaitan dengan kedudukan/jabatan. Apabila Insan DAMRI ditawarkan/diberikan hadiah/cenderamata dan/atau hiburan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi wajib melakukan penolakan dengan cara santun terhadap tawaran/pemberian dan memberikan penjelasan tentang kebijakan dan aturan ini kepada Pihak Ketiga.

Aktivitas Politik dan Sosial DAMRI

Memberikan hak bagi karyawan untuk menyampaikan aspirasi politik, dan mengharuskan Direksi dan karyawan untuk patuh terhadap setiap peraturan perundang-undangan yang mengatur keterlibatan Perusahaan dalam urusan politik.

Pencegahan Benturan Kepentingan

Dalam menghadapi adanya benturan kepentingan maka setiap Insan DAMRI dilarang untuk:

1. Terlibat dalam pengambilan keputusan atau mencoba mempengaruhi keputusan DAMRI dalam proses pengadaan untuk kepentingan perusahaan yang dimiliki keluarga atau teman, atau perusahaan dimana keluarga atau teman adalah pejabat pengambil keputusan.
2. Melibatkan keluarga dalam hubungan bisnis untuk menghindari konflik kepentingan. Segala bentuk transaksi yang dilakukan dengan keterlibatan yang harus dihindari dan didiskusikan terlebih dahulu dengan atasan maupun pemimpin unit Pengelola SDM.

*if the work is related to the company's business or operations. DAMRI has the right to all the benefits (*exclusive benefits*) of patents and others related to the stated work.*

Prohibition of Gratuities/Acceptance of Gifts / Souvenirs and Entertainment

DAMRI personnel were prohibited from accepting or asking directly or indirectly for gifts / souvenirs and / or entertainment from any party who did not have a business relationship or competitors to DAMRI, for the purpose of obtaining information, or anything that was not justified by the provisions of the prevailing laws and regulations or to influence a party to do and / or not do something related to the position. If DAMRI personnel were offered / given gifts / souvenirs and / or entertainment that were not in accordance with the provisions stipulated in the Gratification Control Guidelines, they had to refuse in a polite manner to the offer / gift and provide an explanation of these policies and rules to Third Parties.

DAMRI's Political and Social Activities

Gave employees the right to convey political aspirations, and required the Board of Directors and employees to comply with all laws and regulations governing the Company's involvement in political affairs.

Prevention of Conflict of Interest

In facing of a conflict of interest, every DAMRI Person was prohibited from:

1. *Getting involved in making decisions or trying to influence DAMRI decisions in the procurement process for the benefit of companies owned by family or friends, or companies where family or friends were decision-making officials*
2. *Involving the family in business relationships to avoid conflicts of interest. All forms of transactions carried out with involvement had to be avoided and discussed in advance with superiors and leaders of the HR Management unit*



Perusahaan senantiasa melakukan sosialisasi kepada vendor terkait dengan operasi yang adil yang telah dituangkan dalam pedoman pengadaan barang dan jasa.

Mekanisme Penanganan Konflik

Penanganan konflik terkait operasi yang adil dilakukan melalui penerapan *whistleblowing system* dan *code of conduct*. Uraian tentang *whistleblowing system* dan *code of conduct* disajikan dalam tata kelola perusahaan dalam laporan tahunan ini.

Stakeholder berharap bahwa mekanisme *whistleblowing system* dan *code of conduct* ditegakkan sehingga bisa meningkatkan nilai para pemangku kepentingan Perusahaan, selanjutnya akan memberikan dampak pada peningkatan nilai Perusahaan.

INFORMASI TENTANG CAPAIAN DAN PENGHARGAAN INISIATIF TANGGUNG JAWAB SOSIAL BIDANG OPERASI YANG ADIL

Dengan komitmen penuh dalam penerapan tanggung jawab sosial terkait praktik operasi yang adil telah meningkatkan kepercayaan terhadap DAMRI. Kegiatan usaha DAMRI dapat berjalan dengan baik dan sesuai yang diharapkan oleh para pemangku kepentingan. Selama tahun 2019, DAMRI telah mampu meningkatkan laba tahun berjalan sebesar Rp21,7 Miliar dari tahun 2018.

Pengakuan pihak eksternal atas capaian tanggung jawab sosial bidang operasi yang adil terlihat dengan meningkatnya skor GCG Assessment dari 70,070 pada tahun 2018 meningkat menjadi 77,457 pada tahun 2019. Di samping itu, Perusahaan juga mendapatkan penghargaan sebagai Instansi dengan pengelolaan LHKPN terbaik tahun 2019 dalam acara Penganugerahan Kepatuhan LHKPN Terbaik: Maju Lawan Korupsi yang diselenggarakan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) pada tanggal 9 Desember 2019.

The company always conducted outreach to vendors regarding fair operations as outlined in the guidelines for the procurement of goods and services.

Conflict Handling Mechanism

The handling of conflicts related to fair operations was carried out through the application of a whistleblowing system and code of conduct. A description of the whistleblowing system and code of conduct was presented in corporate governance in this annual report.

Stakeholders hoped that the whistleblowing system mechanism and code of conduct would be enforced so that it could increase the value of the Company's stakeholders, which in turn would have an impact on increasing the value of the Company.

INFORMATION ON THE ACHIEVEMENT AND AWARDS OF SOCIAL RESPONSIBILITY INITIATIVES IN THE FIELD OF FAIR OPERATION

Being fully committed to implementing social responsibility related to fair operating practices had increased trust in DAMRI. DAMRI's business activities could run well and as expected by stakeholders. During 2019, DAMRI was able to increase the current year's profit by IDR 21.7 billion from 2018.

External recognition of the achievement of social responsibility in the field of fair operations could be seen by the increase in the GCG Assessment score from 70,070 in 2018 to 77,457 in 2019. In addition, the Company also received an award as the agency with the best LHKPN (State Official's Wealth Report) management in 2019 at the Best LHKPN Compliance Award: Maju Melawan Korupsi organized by KPK (Corruption Eradication Commission) on December 9, 2019.



TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN TERKAIT LINGKUNGAN HIDUP

Corporate Social Responsibility Related to The Environment

INFORMASI TENTANG KOMITMEN DAN KEBIJAKAN LINGKUNGAN

Perusahaan mengedepankan perilaku ramah lingkungan dalam setiap kegiatan bisnis dan operasional. Hal ini berlandaskan pada komitmen Perusahaan untuk tumbuh berkembang bersama lingkungan sebagai salah satu stakeholder utama yang vital bagi DAMRI. Selain efisiensi penggunaan sumber daya dan pengelolaan limbah sesuai standar ramah lingkungan di Kantor Pusat dan seluruh jaringan operasional DAMRI, Perusahaan juga terus mengoptimalkan pemeliharaan armada sesuai dengan standar baku lingkungan.

Pada tahun 2019, Perusahaan mengoperasikan armada dengan Bahan Bakar Gas (BBG) yang lebih ramah lingkungan untuk Bus Transjakarta Koridor 1 dan 8, serta penggunaan bus dengan standar Euro 3 yang menghasilkan lebih sedikit polusi udara untuk sebagian bus di Cabang Basoetta, Lampung dan Pontianak.

INFORMASI TENTANG DAMPAK DAN RISIKO LINGKUNGAN PENTING YANG TERKAIT SECARA LANGSUNG ATAU TIDAK LANGSUNG DENGAN PERUSAHAAN

Kegiatan transportasi darat memiliki dampak yang signifikan terhadap lingkungan, dampak tersebut terutama timbul dari pemakaian energi, dan limbah serta perubahan kualitas udara ambien dari tingginya aktivitas operasional dan manusia dengan demikian lingkup pengaruh perusahaan pada para pemangku kepentingan terkait isu lingkungan adalah pada masyarakat di sekitar kegiatan operasional perusahaan.

Bila tidak ditangani dengan benar, hal-hal tersebut dapat berkembang menjadi masalah lingkungan seperti pencemaran (air, udara dan tanah), kebisingan dan keselamatan kerja, polusi bau, debu, degradasi kualitas lingkungan hidup, dan global warming.

INFORMASI TENTANG TARGET/ RENCANA KEGIATAN PADA TAHUN 2019 YANG DITETAPKAN MANAJEMEN

Pada tahun 2019, Perusahaan memiliki beberapa rencana kerja terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup. Adapun rencana kerja tersebut

INFORMATION ON ENVIRONMENTAL COMMITMENTS AND POLICIES

The company promoted environmentally friendly behavior in every business and operational activity. This was based on the Company's commitment to grow with the environment as a vital key stakeholder for DAMRI. In addition to the efficient use of resources and waste management according to environmentally friendly standards at the Head Office and throughout DAMRI's operational network, the Company also continued to optimize fleet maintenance in accordance with environmental standards.

In 2019, the Company operated a more environmentally friendly Gas Fuel (BBG) fleet for Transjakarta Corridors 1 and 8, as well as the use of buses with Euro 3 standards which resulted in less air pollution for some buses in Basoetta, Lampung and Pontianak Branches.

INFORMATION ON SIGNIFICANT ENVIRONMENTAL IMPACT AND RISK RELATED DIRECTLY OR INDIRECTLY TO THE COMPANY

Land transportation activities had a significant impact on the environment, these impacts mainly arouse from the use of energy, and waste and changes in ambient air quality from high operational and human activities, and thus the scope of the company's influence on stakeholders related to environmental issues was on the communities around company's operational activities.

If it was not handled properly, these issues could develop into environmental problems such as pollution (water, air and soil), noise and work safety, odor pollution, dust, degradation of environmental quality, and global warming.

INFORMATION ON TARGETS / ACTIVITY PLANS IN 2019 SET BY MANAGEMENT

In 2019, the Company had several work plans related to environmental protection and management. The work plan was related to cooperation in the field of



terkait kerjasama dalam bidang pengadaan Bus Listrik untuk mengurangi polusi yang dihasilkan oleh armada yang beroperasi.

Dalam perencanaan kegiatan CSR terhadap lingkungan hidup, Perusahaan telah mempertimbangkan dampak penting langsung atau tidak langsung aktivitas dan keputusan Perusahaan terhadap lingkungan hidup diantaranya: penghematan energi, pengendalian emisi dan dampak yang diakibatkan dari limbah padat dan cair. Di samping itu, Perusahaan juga mempertimbangkan harapan pemangku kepentingan, khususnya masyarakat yaitu tercapainya pelestarian lingkungan hidup. Hal tersebut merupakan perwujudan upaya untuk menciptakan manfaat bersama di bidang lingkungan hidup bagi *stakeholder* dan Perusahaan.

Dalam melaksanakan CSR terkait dengan lingkungan hidup, Perusahaan senantiasa mendorong seluruh pegawai perusahaan baik di kantor pusat dan cabang untuk turut aktif berperan dalam kegiatan CSR terkait dengan lingkungan hidup.

INFORMASI TENTANG KEGIATAN YANG DILAKUKAN DAN TERKAIT PROGRAM LINGKUNGAN HIDUP YANG BERHUBUNGAN DENGAN KEGIATAN OPERASIONAL PERUSAHAAN

Sebagaimana yang telah ditetapkan di dalam *Corporate Roadmap* Tahun 2019-2024, DAMRI terus aktif melakukan sejumlah kegiatan terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup. Kegiatan tersebut meliputi program pengelolaan energi, efisiensi penggunaan bahan bakar, pengendalian emisi, dan pengelolaan limbah, serta pengendalian polusi udara.

Pengelolaan Energi

Perusahaan melakukan pengelolaan energi di lingkungan perusahaan, meliputi pengelolaan energi pada bangunan/gedung, peralatan, dan sistem utilitas. Pengelolaan energi ini penting untuk dilakukan terutama agar mampu meningkatkan efisiensi penggunaan energi.

Perusahaan selalu mengingatkan kepada seluruh insan perusahaan untuk senantiasa melakukan penghematan energi untuk meningkatkan efisiensi energi.

electric bus procurement to reduce pollution produced by operating fleets.

In planning CSR activities on the environment, the Company had considered the important direct or indirect impacts of the Company's activities and decisions on the environment including: energy saving, emission control and the impact resulting from solid and liquid waste. In addition, the Company also considered the expectations of stakeholders, particularly the community, which was achieving environmental conservation. This was a manifestation of efforts to create mutual benefits in the environmental sector for stakeholders and the Company.

In implementing CSR related to the environment, the Company always encouraged all company employees, both at the head office and branches, to take an active role in CSR activities related to the environment.

INFORMATION ON THE ACTIVITIES CARRIED OUT AND RELATED TO ENVIRONMENTAL PROGRAM ASSOCIATED WITH THE COMPANY'S OPERATIONAL ACTIVITIES

As defined in the 2019-2024 Corporate Roadmap, DAMRI continued to actively carry out a number of activities related to environmental protection and management. These activities included energy management programs, fuel efficiency, emission control and waste management, as well as air pollution control.

Energy Management

The company managed energy within the company environment, including energy management in buildings / structures, equipment and utility systems. Energy management was important to do, especially in order to increase the efficiency of energy use.

The company always reminded all employees of the company to always save energy to increase energy efficiency.



Efisiensi Penggunaan Bahan Bakar

Kantor Pusat dan Kantor Cabang DAMRI menggunakan armada yang ramah lingkungan dan hemat bahan bakar. Sehingga dalam operasionalnya terdapat beberapa pemangkasan anggaran untuk bahan bakar.

Pengendalian Emisi

Pengendalian emisi di DAMRI dilakukan melalui dua (2) metode, yaitu pemantauan dan pengelolaan emisi. Pemantauan adalah pengukuran emisi secara langsung seperti pada kendaraan/peralatan.

Pengelolaan emisi adalah langkah untuk menjaga nilai emisi atau kualitas udara agar tetap di bawah baku mutu yang telah ditetapkan sesuai Izin lingkungan kegiatan terkait. Emisi yang dihasilkan oleh kegiatan usaha DAMRI berasal dari kegiatan operasional.

Pengelolaan Limbah

DAMRI telah melakukan pengendalian limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dengan baik. Pengendalian limbah tersebut dilakukan berdasarkan jenis limbah. Jenis limbah terdapat di wilayah operasional dibedakan menjadi limbah padat/sampah, limbah B3, dan limbah cair domestik. Berikut ini penjelasan lebih lanjut mengenai pengendalian limbah-limbah tersebut.

Limbah Padat/Sampah Baik di area gedung perkantoran, maupun di area Terminal/operasional, sampah dari kegiatan yang dihasilkan oleh perusahaan, selama ini telah dikelola dengan baik. Bentuk pengelolaan ini, antara lain adanya penyediaan wadah sampah dengan jumlah yang memadai pada area-area tersebut, pengangkutan sampah secara rutin dari wadah sampah ke TPS (Tempat Pembuangan Sementara), dan pengangkutan dari TPS ke TPA (Tempat Pemrosesan Akhir). Limbah B3 perusahaan dihasilkan dari kegiatan perkantoran dan terminal/operasional. Dari kegiatan perkantoran, limbah B3 yang dihasilkan antara lain seperti *toner*, *cartridge*, kain majun, oli bekas genset, bangkai lampu, dan sebagainya. Dari kegiatan terminal/operasional, limbah B3 yang dihasilkan antara lain bahan bakar bekas dari crane, oli bekas genset, bangkai lampu, dan sebagainya. Limbah B3 yang dihasilkan dari bus juga dikelola oleh Perusahaan, seperti oli pelumas bekas,

Fuel Use Efficiency

The Head Office and Branch Offices of DAMRI used a fleet that was environmentally friendly and fuel efficient. Thus, in operation, there were several budget cuts for fuel.

Emission Control

Emission control at DAMRI was carried out through two (2) methods, that were monitoring and managing emissions. Monitoring was direct measurement of emissions such as on vehicles / equipment.

Emission management was a step to maintain the emission value or air quality so that it remained below the quality standard that has been determined in accordance with the environmental permit for the related activity. Emissions generated by DAMRI's business activities came from operational activities.

Waste Management

DAMRI has carried out control of Hazardous and Toxic waste properly. Waste control was carried out based on the type of waste. The types of waste found in the operational area were divided into solid waste / garbage, hazardous and toxic waste, and domestic liquid waste. The following is a further explanation regarding the control of these wastes.

Solid waste / garbage both in the office building area, as well as in the terminal / operational area, the waste from activities generated by the company has been well managed. This form of management included the provision of an adequate number of garbage containers in these areas, the regular transportation of waste from the garbage containers to TPS (Temporary Disposal Sites), and transportation from TPS to TPA (Final Processing Sites). The company's hazardous waste was generated from office and terminal / operational activities. From office activities, the hazardous and toxic waste produced included toner, cartridges, cloth rags, used generator set oil, lamp carcasses, and so on. From terminal / operational activities, the hazardous and toxic waste produced included used fuel from cranes, used generator set oil, carcasses of lamps, and so on. The hazardous and toxic waste generated from buses was also managed by the Company, such as used lubricating oil, sludge



sludge oil, minyak kotor/bekas, dan lainnya dengan menyediakan wadah/tempat khusus pembuangan limbah B3 agar tidak mencemari lingkungan.

Pengendalian Polusi Udara

Perusahaan menggunakan armada yang ramah lingkungan dan hemat bahan bakar sehingga dalam operasionalnya polusi yang dihasilkan sangat sedikit. Perusahaan juga melaksanakan aksi *Go Green* yang diantaranya merupakan penanaman pohon pada setiap tahunnya untuk ikut serta menjaga lingkungan dari polusi udara.

INFORMASI TENTANG PELAKSANAAN INISIATIF TANGGUNG JAWAB SOSIAL TERKAIT LINGKUNGAN HIDUP

Sebagaimana yang telah ditetapkan di dalam *Corporate Roadmap* Tahun 2019-2024, DAMRI terus aktif melakukan sejumlah kegiatan terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup. Kegiatan tersebut meliputi program pengelolaan energi, efisiensi penggunaan bahan bakar, pengendalian emisi, dan pengelolaan limbah, serta pengendalian polusi udara.

INFORMASI TENTANG CAPAIAN DAMPAK KUANTITATIF

Dengan dilakukannya program pengelolaan energi yang lebih baik dan berkesinambungan, maka hal ini memberikan dampak positif bagi terjadinya efisiensi dalam penggunaan energi terhadap lingkungan hidup. Dampak dari perubahan penggunaan energi tersebut, berupa penurunan biaya operasi dan polusi udara. Adapun penurunan penggunaan listrik, air, kertas dan sebagainya sebagai wujud kepedulian perusahaan terhadap lingkungan hidup.

SERTIFIKASI DI BIDANG LINGKUNGAN YANG DIMILIKI

Sampai dengan 31 Desember 2019, DAMRI belum memiliki sertifikasi di bidang lingkungan.

oil, dirty / used oil, and others by providing a special container / place for B3 waste disposal so as not to pollute the environment.

Air Polution Control

The company used a fleet that was environmentally friendly and fuel efficient so that in its operations, it produced very little pollution. The company also carried out Go Green actions, which included planting trees every year to participate in protecting the environment from air pollution.

INFORMATION ON THE IMPLEMENTATION OF SOCIAL RESPONSIBILITY INITIATIVES RELATED TO ENVIRONMENT

As defined in the 2019-2024 Corporate Roadmap, DAMRI continued to actively carry out a number of activities related to environmental protection and management. These activities included energy management programs, fuel efficiency, emission control and waste management, as well as air pollution control.

INFORMATION ON QUANTITATIVE IMPACT OUTCOMES

By carrying out a better and sustainable energy management program, this would have a positive impact on the efficiency of energy use in the environment. The impact of changes in energy use was in the form of reduced operating costs and air pollution. The decrease in the use of electricity, water, paper and so on was the form of the company's concern for the environment.

ENVIRONMENTAL CERTIFICATION OWNED

Until December 31, 2019, DAMRI has no environmental certification.



TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN TERKAIT KETENAGAKERJAAN, KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA

Corporate Social Responsibility Related to Labor, Occupational Health and Safety

KEBIJAKAN DAN KOMITMEN TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN CORE SUBJECT KETENAGAKERJAAN

DAMRI menempatkan aspek kesehatan dan keselamatan kerja serta kesejahteraan setiap karyawan sebagai faktor penting dalam menjalankan kegiatan operasional. Untuk itu, Perusahaan telah merancang dan mengimplementasikan kebijakan serta program Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) untuk seluruh karyawan, meliputi kesetaraan gender, sarana kesehatan dan keselamatan (K3) karyawan, program kesehatan dan kesejahteraan karyawan, dan kegiatan terkait lainnya.

INFORMASI LINGKUP DAN PERUMUSAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL BIDANG KETENAGAKERJAAN

Lingkup kegiatan ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja antara lain meliputi program ketenagakerjaan (kesetaraan gender dan kesempatan kerja, penggunaan tenaga kerja lokal, kesetaraan kesempatan pengembangan kompetensi, remunerasi, kebebasan berserikat serta program pensiun), program pengelolaan kesehatan kerja serta program keselamatan kerja (pengelolaan keselamatan kerja pegawai).

INFORMASI TERKAIT TARGET/ RENCANA KEGIATAN PADA TAHUN 2019 YANG DITETAPKAN MANAJEMEN

Perusahaan berupaya menciptakan kondisi yang kondusif sehingga dapat meminimalisir risiko-risiko dalam kegiatan perusahaan, diantaranya terkait keselamatan kerja di area kantor dan bengkel.

Perusahaan menitikberatkan pada pelibatan stakeholder internal Perusahaan, khususnya Serikat Karyawan dalam berbagai kegiatan ketenagakerjaan yang dilakukan. Perusahaan berkomitmen dan memberi perhatian yang tinggi dalam hal kesetaraan gender dan kesempatan kerja, pelatihan kerja untuk meningkatkan profesionalisme pekerja, serta sistem imbal jasa yang sepadan sehingga memberikan dampak positif bagi karyawan maupun Perusahaan.

POLICY AND COMMITMENT TO CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY IN THE CORE SUBJECT OF EMPLOYMENT

DAMRI placed the health and safety aspects as well as the welfare of each employee as an important factor in carrying out operational activities. To that end, the Company has designed and implemented Occupational Health and Safety policies and programs for all employees, including gender equality, employee occupational health and safety facilities, employee health and welfare programs, and other related activities.

INFORMATION ON THE SCOPE AND FORMULATION OF SOCIAL RESPONSIBILITY IN THE FIELD OF EMPLOYMENT

The scope of activities of employment, occupational health and safety included employment programs (gender equality and employment opportunities, employing of local labor, equal opportunities for competency development, remuneration, freedom of association and pension programs), occupational health management programs and work safety programs (employee's occupational safety management).

INFORMATION ON TARGET / ACTIVITY PLANS IN 2019 SET BY MANAGEMENT

The company strived to create conducive conditions so as to minimize risks in company activities, including those related to work safety in office and workshop areas.

The company focused on the involvement of the Company's internal stakeholders, particularly the Employees Union in various employment activities. The company was committed and paid high attention to gender equality and job opportunities, job training to improve worker professionalism, and an equivalent remuneration system so that it had a positive impact on both employees and the Company.



Dalam melakukan perencanaan kegiatan bidang ketenagakerjaan, Perusahaan senantiasa mempertimbangkan risiko bagi perusahaan dan stakeholder dengan memperhatikan data-data terkait turnover serta melakukan due diligence dengan menggunakan pendekatan survei kebutuhan karyawan yaitu survei engagement, kepuasan karyawan dan survei industri sejenis terkait ketenagakerjaan (*benchmarking*). Ekspektasi karyawan terkait dengan kompensasi, kebebasan menyampaikan pendapat dan kenyamanan kerja menjadi bahan pertimbangan dalam perencanaan kegiatan bidang ketenagakerjaan.

INFORMASI TERKAIT PRAKTIK KETENAGAKERJAAN, KESEHATAN, DAN KESELAMATAN KERJA DAN KEGIATAN YANG DILAKUKAN DAN DAMPAK KUANTITATIF ATAS KEGIATAN TERSEBUT

Ketenagakerjaan

Penggunaan Tenaga Kerja Lokal

DAMRI senantiasa melakukan proses rekrutmen yang mengedepankan asas-asas keterbukaan, kewajaran dan kompetensi yang dimiliki oleh kandidat dengan memprioritaskan penggunaan tenaga kerja lokal/nasional.

Kesetaraan Gender Dan Kesempatan Kerja

DAMRI memberikan kesempatan yang sama bagi semua orang, baik pria atau wanita tanpa memandang perbedaan etnik agama, ras, gender ataupun kondisi fisik untuk mengikuti rekrutmen pekerja. Pengangkatan calon pekerja di lingkungan DAMRI didasarkan atas hasil seleksi, evaluasi pada masa percobaan dan orientasi pekerja. Perusahaan juga menetapkan waktu kerja yang fleksibel bagi karyawan wanita, seperti memberikan cuti untuk karyawan wanita yang melahirkan atau keguguran dan fasilitas ibu menyusui. Bagi karyawan yang berkebutuhan khusus, Perusahaan memberikan fasilitas yang dibutuhkan sehingga dapat memperoleh kesempatan kerja yang sama.

Mekanisme Pengaduan Masalah Ketenagakerjaan

DAMRI membuka kesempatan seluas-luasnya bagi pekerja untuk berperan serta dalam perkembangan DAMRI kearah yang lebih baik. Komitmen ini ditunjukkan dengan disediakannya sarana pengaduan. Jika pekerja memiliki keresahan terkait masalah ketenagakerjaan,

In planning activities in the employment sector, the Company always considered risks for the company and stakeholders by paying attention to data related to turnover and conducting due diligence using a survey approach to employee needs, such as engagement surveys, employee satisfaction and similar industry surveys related to employment (benchmarking). Employee expectations regarding compensation, freedom of expression and work comfort were taken into consideration in planning activities in the employment sector.

INFORMATION ON LABOR, HEALTH AND SAFETY PRACTICES AND ACTIVITIES CARRIED OUT AND THE QUANTITATIVE IMPACT OF THESE ACTIVITIES

Employment

Local Labor Employment

DAMRI always carried out a recruitment process that prioritized the principles of openness, fairness and competence possessed by candidates by prioritizing the use of local / national labor.

Gender Equality and Employment Opportunities

DAMRI provided equal opportunities for all people, both men and women regardless of differences in ethnicity, religion, race, gender or physical condition to participate in recruitment of workers. The appointment of prospective workers within DAMRI was based on the results of selection, evaluation on probationary period and employee orientation. The company also provided flexible working hours for female employees, such as providing leave for female employees who gave birth or miscarriage and facilities for breastfeeding mothers. For employees with special needs, the Company provided the facilities needed so that they could have the same job opportunities.

Employment Problem Complaint Mechanism

DAMRI opened the widest possible opportunity for workers to participate in DAMRI's development towards a better direction. This commitment was shown by the provision of complaint facilities. If workers had concerns regarding labor issues, they could follow the procedures



dapat mengikuti tata cara sebagaimana tertuang dalam Pasal 53 Perjanjian Kerja Bersama DAMRI dengan Serikat Pekerja DAMRI Periode tahun 2018-2020, dengan rincian sebagai berikut:

1. Setiap keluhan kesah dan pengaduan diselesaikan dan dibicarakan secara hirarki dengan atasan langsung.
2. Apabila hasil penyelesaian sebagaimana tersebut dalam ayat (1) dirasa belum memuaskan, keluhan dan pengaduan dapat diteruskan kepada atasan dari atasan langsung atau pemimpin tertinggi unit kerja setempat.
3. Apabila cara penyelesaian sebagaimana dimaksud ayat (2) juga masih tidak memuaskan, maka yang bersangkutan dapat meneruskan keluhan dan pengaduannya kepada Serikat Pekerja.
4. Atas dasar keluhan dan pengaduan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), pengurus Serikat Pekerja dapat meminta pengusaha atau pimpinan tertinggi unit kerja untuk menyelesaikan permasalahan tersebut melalui lembaga kerjasama bipartit setempat.
5. Dengan kewenangannya, lembaga kerjasama bipartit setempat berhak meminta keterangan dari para pihak yang berselisih serta membantu penyelesaiannya secara musyawarah yang hasilnya mengikat bagi kedua belah pihak.
6. Dalam hal upaya penyelesaiannya melalui lembaga kerjasama bipartit setempat juga menemui jalan buntu, maka dapat ditempuh upaya hukum lain sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

Kesetaraan Kesempatan Pengembangan Kompetensi

DAMRI selalu memberikan kesempatan bagi setiap karyawan untuk dapat mengembangkan potensi terutama untuk mendukung perusahaan. DAMRI juga aktif untuk mengikut sertakan serta memberikan penyuluhan, seminar, serta diklat kepada karyawan yang mampu, berpotensi dan dirasa perlu mendapatkannya.

Remunerasi

DAMRI menerapkan kebijakan remunerasi yang berlandaskan pada 2 (dua) prinsip dasar yaitu *internal equity* dan *market competitiveness*. Melalui prinsip tersebut, DAMRI memastikan bahwa remunerasi yang diberikan sesuai dengan kinerja Pekerja (*pay for performance*).

as defined in Article 53 of the DAMRI Collective Labor Agreement with the DAMRI Workers Union for the Period of 2018-2020, with the following details:

1. *Every complaint and case is resolved and discussed hierarchically with the direct supervisor*
2. *If the results of the settlement as referred to in paragraph (1) are deemed unsatisfactory, complaints can be forwarded to the superior of the direct superior or the highest leader of the local work unit*
3. *If the settlement method as referred to in paragraph (2) is still unsatisfactory, then the person concerned can forward the complaints to the Workers Union*
4. *On the basis of complaints as referred to in paragraph (3), the workers' union officials can ask the employer or the highest leadership of the work unit to resolve the problem through the local bipartite cooperation institution*
5. *With its authority, the local bipartite cooperation institution has the right to request information from the disputing parties and assist in a deliberative settlement, which results are binding for both parties*
6. *In the event that the settlement effort through the local bipartite cooperation institution is also deadlocked, other legal remedies can be taken in accordance with the provisions of the applicable laws*

Equal Opportunity For Competency Development

DAMRI always provided opportunities for every employee to develop their potential, especially to support the company. DAMRI was also active in including and providing counseling, seminars, and training for employees who were capable, potential and deemed necessary.

Remuneration

DAMRI implemented a remuneration policy which was based on 2 (two) basic principles, namely internal equity and market competitiveness. Through these principles, DAMRI ensured that the remuneration given was in accordance with the worker's performance (pay for performance).



Kebebasan Berserikat

DAMRI senantiasa berkomitmen untuk mendorong terciptanya hubungan industrial yang harmonis dengan Serikat Pekerja sebagai perwakilan dari karyawan. Di dalam usaha memajukan DAMRI, manajemen telah menjalin hubungan industrial yang harmonis dengan Serikat Pekerja untuk menciptakan suasana kerja yang kondusif dan menjalin kelangsungan kerja perusahaan. Manajemen memandang Serikat Pekerja sebagai mitra strategis, sehingga kebijakan-kebijakan khususnya di bidang SDM terkait masalah kesejahteraan dapat memperoleh masukan dari Serikat Pekerja. Manajemen secara aktif melakukan pertemuan dengan Serikat Pekerja minimal 3 (tiga) bulan sekali.

Untuk itu, DAMRI telah membentuk wadah atau forum bipartit dengan Serikat Pekerja yang berfungsi untuk menampung dan menyelesaikan permasalahan ketenagakerjaan yang timbul maupun yang berpotensi menjadi masalah dan bertujuan sebagai wadah untuk memberikan saran kepada manajemen dalam pengambilan keputusan di bidang ketenagakerjaan. Wadah tersebut mempermudah pekerja dalam menyampaikan aspirasi kepada Perusahaan secara berjenjang sehingga komunikasi dua arah antara DAMRI dan pekerja tetap terjaga. Kegiatan Serikat Pekerja dengan manajemen DAMRI adalah sebagai berikut:

Kegiatan	Activity	Tanggal	Date	Tempat	Place
Rapat Kerja DAMRI tahun 2019 dengan agenda pembahasan program kerja tahun 2019.	DAMRI Work Meeting in 2019 with an agenda to discuss the 2019 work program.	26-28 Februari 2019	26-28 February 2019	Sentul	Sentul

Kesehatan

Karyawan merupakan aset penting yang berkontribusi besar dalam pencapaian tujuan Perusahaan. Oleh karenanya, karyawan DAMRI termasuk keluarganya mendapatkan fasilitas kesehatan dari Kantor. Sebagai bentuk kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan komitmen atas kesehatan karyawan, Perusahaan mengikutsertakan seluruh Pekerja dalam program BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan dan Kesehatan. Fasilitas ini diberikan untuk memberikan jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja dan kematian serta jaminan hari tua bagi seluruh Pekerja.

Keselamatan Kerja

Dalam hal keselamatan kerja, DAMRI menerapkan ketentuan dasar sesuai dengan syarat-syarat keselamatan kerja yang diatur pada peraturan

Freedom of Association

DAMRI was committed to encouraging the creation of harmonious industrial relations with the Workers Union as representatives of employees. In the effort to advance DAMRI, the management has established harmonious industrial relations with the Workers' Union to create a conducive working atmosphere and maintain company work. Management viewed labor unions as strategic partners, so that policies especially in the field of human resources related to welfare issues could get input from the union. Management actively conducted meetings with labor unions at least every 3 (three) months.

For this reason, DAMRI has formed a bipartite forum with a Worker Union that functions to accommodate and resolve labor problems that arose and those that had the potential to become problems and aimed to be a forum to provide advice to management in making decisions in the labor sector. This platform made it easier for workers to convey their aspirations to the Company in stages so that two-way communication between DAMRI and employees is maintained. The activities of the Trade Union with DAMRI management are as follows:

Health

Employees were crucial assets that contributed greatly to the achievement of the Company's goals. Therefore, DAMRI employees, including their families, received health facilities from the office. As a form of compliance with applicable laws and regulations and a commitment to employee health, the Company included all Workers in the BPJS Health and BPJS Employment and Health programs. This facility was provided to cover health insurance, work accident and death benefits as well as pension plan for all workers.

Work Safety

In terms of work safety, DAMRI applied basic provisions in accordance with work safety requirements as stipulated in applicable laws and



perundang-undangan yang berlaku antara lain:

1. Undang Undang No. 1 tahun 1970 mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
2. Undang-Undang Ketenagakerjaan No. 13 tahun 2003 pasal 86 yang menyebutkan setiap pekerja/ buruh mempunyai hak untuk memperoleh perlindungan atas keselamatan dan kesehatan kerja serta Pasal 87 bahwa setiap perusahaan wajib menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang terintegrasi dengan manajemen perusahaan.
3. Undang-Undang No. 22 tahun 2009 tentang Lalu Lintas Jalan dan Angkutan, pasal 204 Perusahaan Angkutan Umum wajib membuat, melaksanakan, dan menyempurnakan sistem manajemen keselamatan dengan berpedoman pada rencana umum nasional Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia No. 85 Tahun 2018, Tentang Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum.
5. Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan DAMRI Tahun 2018.

Kegiatan-kegiatan keselamatan kerja yang dilaksanakan di tahun 2019 di antaranya adalah:

1. Implementasi Sistem Manajemen Keselamatan
Sistem Manajemen Keselamatan bertujuan menciptakan lingkungan kerja yang berasaskan kesehatan dan keselamatan untuk mencegah cedera, kecelakaan, dan penyakit akibat kerja. DAMRI menerapkan sistem manajemen keselamatan berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan No. 85 tahun 2018 tentang Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum dan telah tersertifikasi oleh Badan Sertifikasi Internasional untuk penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum (SMK PAU) di Kantor Cabang Bandara Soekarno Hatta.
2. Pelatihan/ Training
DAMRI berkomitmen terhadap terciptanya lingkungan kerja yang aman dan sehat serta peningkatan kompetensi karyawan dalam menghadapi berbagai situasi khususnya aspek keselamatan. Untuk menekan angka kecelakaan dan meningkatkan kemampuan karyawan dalam menghadapi keadaan darurat maka secara rutin diadakan pelatihan dan evaluasi sehingga dapat menciptakan *awareness* keselamatan dan kesiapsiagaan bagi seluruh karyawan.

regulations, including:

1. Law No. 1 of 1970 regarding Occupational Safety and Health.
2. Manpower Law No. 13 of 2003 article 86 which states that every worker / laborer has the right to obtain protection for occupational safety and health and Article 87 that every company is obliged to implement an Occupational Safety and Health Management System integrated with company management.
3. Law No. 22 of 2009 concerning Road Traffic and Transportation, article 204 Public Transportation Companies are obliged to create, implement and improve a safety management system based on the national general plan for Traffic and Road Transportation Safety.
4. Regulation of the Minister of Transportation of the Republic of Indonesia No. 85 of 2018, concerning the Public Transportation Company Safety Management System.
5. DAMRI Safety Management System Guidelines 2018.

Work safety activities carried out in 2019 include:

1. Implementation of a Safety Management System
The safety management system aimed to create a work environment based on health and safety to prevent work-related injuries, accidents and diseases. DAMRI implemented a safety management system based on the Minister of Transportation Regulation No. 85 of 2018 concerning the Public Transportation Company Safety Management System and has been certified by the International Certification Body for the application of the Public Transportation Company Safety Management System (SMK PAU) at the Soekarno Hatta Airport Branch Office.
2. Training
DAMRI was committed to creating a safe and healthy work environment as well as enhancing employee competence in dealing with various situations, especially safety aspects. To reduce the number of accidents and improve the ability of employees to deal with emergencies, training and evaluation were routinely held so as to create safety awareness and alertness for all employees.



3. Inspeksi Kendaraan

Melakukan pemeriksaan kendaraan merupakan hal yang wajib dilaksanakan sebelum kendaraan beroperasi untuk memastikan keselamatan dan pelayanan yang maksimal. Menjamin keselamatan penumpang dengan kondisi kendaraan yang prima dan penyediaan fasilitas terbaik untuk pelanggan agar selama perjalanan merasa nyaman, aman, dan selamat mencapai tujuan.

4. Pemeriksaan Kesehatan dan Narkoba

Disamping memastikan fasilitas dan kondisi kendaraan, yang menjadi hal penting lainnya adalah pelaksanaan pemeriksaan kesehatan dan narkoba sebagai kontrol agar kondisi tubuh tetap prima selama bekerja. Hal ini juga sebagai upaya untuk menekan angka kecelakaan di Lingkungan DAMRI.

Melalui kegiatan-kegiatan keselamatan kerja tersebut di atas DAMRI dapat menekan frekuensi kecelakaan kerja (*Frequency Rate*) tahun 2018 – 2019.

3. Vehicle Inspection

Checking a vehicle was a procedure that must be done before the vehicle operates to ensure maximum safety and service. DAMRI ensured the safety of passengers with excellent vehicle conditions and providing the best facilities for customers so that during the trip they felt comfortable, safe, and safely reaching their destination.

4. Health and Drug Examination

Besides ensuring the facilities and condition of the vehicle, another important procedure was the implementation of health and drug checks as a control so that the body remains in prime condition while working. This was also an effort to reduce the number of accidents in the DAMRI environment.

*Through the safety activities mentioned above, DAMRI could reduce the frequency of work accidents (*Frequency Rate*) in 2018 - 2019.*

Tabel Rekap Frequency Rate (FR) Tahun 2018 – 2019
Table of Frequency Rate (FR) Recap Year 2018 – 2019

2019	2018
0,01	1,3

Dampak Tanggung Jawab Sosial

Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja menjadi hal yang penting untuk dilaksanakan berkaitan dengan tanggung jawab perusahaan dalam menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan selamat. Hal ini dibuktikan dengan tercapainya *zero accident* di area perkantoran dan perbengkelan DAMRI selama tahun 2019.

The Impact of Social Responsibility

The Occupational Safety and Health Management System was an important thing to implement in relation to the company's responsibility in creating a healthy and safe work environment. This was evidenced by the achievement of zero accidents in DAMRI's office and workshop areas during 2019.

Tabel Data Kecelakaan Kerja (*Accident*) Tahun 2018 – 2019
Table of Work Accident Data In 2018 – 2019

2019	2018
0	0



TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN TERKAIT TANGGUNG JAWAB KEPADA KONSUMEN

Corporate Social Responsibility Related to Consumer Responsibility

TARGET/RENCANA KEGIATAN PADA TAHUN 2019 YANG DITETAPKAN MANAJEMEN

Sebagai komitmen dan menempatkan pemenuhan harapan para pelanggan sebagai prioritas utama, DAMRI senantiasa berupaya untuk menerapkan tanggung jawab sosial terhadap pelanggan. Tanggung jawab sosial terhadap pelanggan diwujudkan melalui layanan strategis, yang meliputi:

1. Memberikan jaminan keamanan dan keselamatan pelanggan,
2. Meningkatkan kualitas layanan yang diberikan kepada pelanggan,
3. Meningkatkan kemudahan akses informasi dan layanan DAMRI,
4. Menyediakan pusat pengaduan pelanggan DAMRI,
5. Menempatkan kepuasan pelanggan sebagai bentuk pelayanan yang fundamental dan penting.

Hal ini didasari keyakinan bahwa pelanggan atau pengguna jasa transportasi adalah salah satu pemangku kepentingan yang mempunyai peran sentral dalam menjamin keberlangsungan usaha, sehingga merupakan partner utama dalam mengembangkan usaha di masa depan.

KEGIATAN YANG DILAKUKAN DAN DAMPAK ATAS KEGIATAN

Kebijakan Keamanan dan Keselamatan Pelanggan

Untuk memberikan jaminan keamanan kepada seluruh pengguna jasa DAMRI, DAMRI juga senantiasa memastikan kesiagaan seluruh fasilitas keselamatan melalui Unit Manajemen Keselamatan. Pada tahun 2019, inisiatif keamanan dan keselamatan pelanggan antara lain dilaksanakan melalui *Call Center* (Pengaduan).

Services Level Agreement (SLA)

Monitoring Kegiatan SLA – SLG

DAMRI memiliki perjanjian *Services Level Agreement* (SLA) dengan pengelola Bandara Internasional Soekarno-Hatta yang berisi tentang *Service Level Guarantee* (SLG). SLA-SLG merupakan komitmen perusahaan penyedia jasa di Bandara guna memperoleh persepsi yang sama dan efektif dalam meningkatkan pelayanan kepada pengguna jasa Bandara Internasional Soekarno-Hatta.

TARGET / PLAN OF ACTIVITIES IN 2019 DEFINED BY MANAGEMENT

As a commitment and placing the fulfillment of customers' expectations as the top priority, DAMRI always strived to implement social responsibility towards customers. Social responsibility to customers was manifested through strategic services, which included:

1. *Providing assurance of customer security and safety,*
2. *Improving the quality of services provided to customers,*
3. *Increasing the ease of access to DAMRI's information and services,*
4. *Providing a DAMRI customer complaint center,*
5. *Placing customer satisfaction as a form of fundamental and important service.*

This was based on the belief that customers or users of transportation services were among the stakeholders who had a central role in ensuring the continuity of the business, so that they were the main partners in developing business in the future.

ACTIVITIES PERFORMED AND IMPACT ON ACTIVITIES

Customer Security and Safety Policy

To provide security guarantees to all DAMRI service users, DAMRI also ensured the alertness of all safety facilities through the Safety Management Unit. In 2019, customer security and safety initiatives were implemented through the Call Center (Complaints).

Services Level Agreement (SLA)

SLA - SLG Activity Monitoring

DAMRI had a Services Level Agreement (SLA) with the Soekarno-Hatta International Airport manager which contained a Service Level Guarantee (SLG). SLA-SLG was the commitment of service providers at the airport to obtain the same perception and be effective in improving services to Soekarno-Hatta International Airport service users.



Bagian dari SLA-SLG diantaranya:

- *Quality of services* yaitu keramahan petugas, keamanan, ketertiban, keselamatan, kelancaran dan kenyamanan.
- *Delivery of services* yaitu ketersediaan armada Bandara selama 24 jam atau sampai dengan jadwal penerbangan terakhir.

Nilai Ketercapaian SLA dan SLG berdasarkan kriteria didapatkan:

- Kriteria Pelayanan mencapai 90,89%
- Kriteria Personil mencapai 100%
- Kriteria Fisik Kendaraan mencapai 93,28%
- Kriteria Pengendalian mencapai 100%
- Kriteria Pengawasan mencapai 100%

Dari hasil survey lapangan terhadap 215 kendaraan yang dilakukan inspeksi, terdapat 5 indikator paling dominan yang tidak terdapat dalam *Service Quality*:

- Papan Identitas pengemudi
- Informasi nomor telpon darurat
- *Announcer* Keselamatan / pemberitahuan destinasi perjalanan
- Stiker Informasi mengenai *cashless Payment* (Pembayaran tiket Non Tunai)
- Informasi mengenai pemberhentian

Informasi dan Pengaduan Pelanggan

Guna mendukung jaminan kepuasan pelanggan, DAMRI menyediakan fasilitas pusat informasi, layanan dan pengaduan bagi para pelanggan yang dapat diakses melalui beberapa saluran antara lain:

Contact Center dengan *hotline* (021) 1500-825
Website Perusahaan: www.damri.co.id
Email Perusahaan: humas@damri.co.id
Twitter: @damripusat
Facebook: @damri

Jumlah pengaduan yang masuk ke *contact center* 1500-825 selama tahun 2019 yakni sebanyak 20.319 dengan rincian sebagai berikut:

1. Informasi sebanyak 18.301 panggilan
2. Barang hilang/rusak/tertinggal sebanyak 578 panggilan
3. Pengaduan Pelayanan sebanyak 612 panggilan
4. Kirim paket sebanyak 351 panggilan
5. Sewa bus sebanyak 459
6. Saran sebanyak 18 panggilan

Sebagai perusahaan penyelenggara jasa transportasi, peluang terjadinya kegagalan saat memberikan pelayanan kepada konsumen tidak dapat dieliminasi

Part of the SLAs included:

- *Quality of services*, namely officer friendliness, security, order, safety, seamless and comfort.
- *Delivery of services*, namely the availability of the airport fleet for 24 hours or until the last flight schedule.

Achievement value of SLA and SLG based on the criteria obtained:

- Service criteria reached 90.89%
- Personnel criteria reached 100%
- Vehicle Physical Criteria reached 93.28%
- Control criteria reached 100%
- Supervision criteria reached 100%

From the results of a field survey of 215 vehicles that were inspected, there were 5 most dominant indicators that were not in *Service Quality*:

- Driver's ID board
- Information on emergency telephone numbers
- Safety Announcer / travel destination notification
- Information stickers about cashless Payment (Non-cash ticket payment)
- Information regarding dismissals

Customer Information And Complaints

To support customer satisfaction guarantees, DAMRI provided information, service and complaint center facilities for customers that could be accessed through several channels, including:

Contact Center with *hotline* (021) 1500-825
Company website: www.damri.co.id
Company Email: humas@damri.co.id
Twitter: @damripusat
Facebook: @damri

The number of complaints that came to the contact center 1500-825 during 2019 was 20,319, with the following details:

1. Information as many as 18,301 calls
2. Lost / damaged / left items were 578 calls
3. Service Complaints, as many as 612 calls
4. Send packets of 351 calls
5. Rent a bus for 459
6. Advice as many as 18 calls

As a transportation service provider company, the opportunity for failure when providing services to consumers could not be completely eliminated, even



sepenuhnya, sekalipun perusahaan telah melakukan yang terbaik dalam memberikan pelayanan. DAMRI menerapkan *service recovery* atas kegagalan pelayanan yang dialami oleh pelanggan. *Service recovery* dilakukan sebagai upaya untuk menciptakan *service recovery paradox* dimana kegagalan yang ditangani secara benar dapat mengubah kekecewaan pelanggan menjadi loyalitas pelanggan.

Terdapat beberapa kategori kegagalan pelayanan yang ditangani baik dengan pemberian kompensasi kepada pelanggan maupun sebagai *courtesy report*, diantaranya yakni:

1. Kegagalan teknis yang menyebabkan keterlambatan keberangkatan maka pelanggan akan mendapatkan *service recovery* mulai dari pemberian makanan dan minuman hingga kompensasi potongan harga tiket.
2. Kegagalan Operasi yakni kegagalan yang terjadi saat berlangsungnya proses penyampaian jasa kepada pelanggan, seperti perilaku pengemudi/crew yang melanggar aturan saat perjalanan, penurunan kelas pelayanan hingga barang pelanggan yang tertukar/hilang/rusak dalam perjalanan bersama DAMRI. *Service recovery* yang dilakukan yakni mulai dari kompensasi berupa pengembalian kelebihan harga tiket hingga perbaikan barang pelanggan yang mengalami kerusakan.
3. Kegagalan *e-ticketing* yakni berupa kegagalan penerbitan tiket elektronik, kegagalan pembayaran secara daring/online maupun tidak berfungsinya fasilitas ticket box. *Service recovery* yang dilakukan yakni mulai dari penerbitan ulang *e-ticket* hingga *full refund* atas biaya yang telah dikeluarkan oleh pelanggan.

Survei Kepuasan Pelanggan

Survei Kepuasan pelanggan dapat mengukur sejauh mana pelayanan yang telah diberikan sesuai dengan kebutuhan dan kepuasan pelanggan. Melalui survei ini, DAMRI dapat merumuskan strategi pelayanan yang lebih baik di pelayanan transportasi yang dioperasikan dan digunakan sebagai bahan evaluasi penerapan standar pelayanan minimum.

Tingkat kepuasan pelanggan diukur berdasarkan konsep Indeks Kepuasan Pelanggan *Customer Satisfaction Index* (CSI). Metode CSI bertujuan untuk mendapatkan suatu nilai yang memberikan ukuran

though the company has done its best in providing services. DAMRI implemented service recovery for service failures experienced by customers. Service recovery was done as an effort to create a service recovery paradox where a failure that was handled properly could turn customer disappointment into customer loyalty.

There were several categories of service failures that were handled either by providing compensation to customers or as courtesy reports, including:

1. *Technical failure that caused delays in departure, customers would get service recovery starting from providing food and drinks to compensation for discounted ticket prices.*
2. *Operational Failure, namely failure that occurred during the service delivery process to customers, such as behavior of drivers / crew who violated regulations during the trip, downgrading of service to customer goods being exchanged / lost / damaged while traveling with DAMRI. Service recovery that was carried out includes compensation in the form of returning the excess ticket price to repairing damaged customer goods.*
3. *E-ticketing failure, namely in the form of failure to issue electronic tickets, failure to pay online / online or malfunction of the ticket box facility. Service recovery that was carried out is starting from re-issuing e-tickets to full refunds for costs incurred by the customer.*

Customer Satisfaction Survey

The customer satisfaction survey measured the extent to which the services provided were in accordance with customer needs and satisfaction. Through this survey, DAMRI could formulate a better service strategy in the transportation services that were operated and used it as an evaluation material for the implementation of minimum service standards.

The level of customer satisfaction was measured based on the concept of the Customer Satisfaction Index (CSI). The CSI method aimed to obtain a value that provides an overall measure of service quality. The CSI



secara keseluruhan dari suatu kualitas pelayanan. Metode CSI membutuhkan rancangan kuesioner khusus yang sesuai, yaitu berdasarkan penilaian pelanggan/responden terhadap setiap pertanyaan yang mewakili parameter beserta indikator/atribut layanan dalam tiga aspek yaitu tingkat: Kepentingan/*Importance* (I), Kinerja/*Performance* (P), dan Harapan/*Expectance* (E).

Kegiatan tanggung jawab sosial terkait konsumen telah memberikan dampak positif terhadap peningkatan kepuasan pelanggan. Hasil survei menunjukkan bahwa tingkat kepuasan pelanggan tahun 2019 sebesar 77,9%, mengalami peningkatan dibandingkan tahun 2018 yang sebesar 76,0%. Nilai NPS (*Net Promotor Score*) tahun 2018 adalah sebesar 56,79% sedangkan tahun 2019 sebesar 67,35% yang artinya terdapat peningkatan nilai NPS sebesar 10,56% dimana pelanggan DAMRI diindikasikan bersedia memberikan rekomendasi positif kepada keluarga/teman untuk menggunakan angkutan DAMRI. Perusahaan juga mendapatkan penghargaan sebagai *Innovative Company in Providing e-Ticketing Service* kategori *Transportation and Warehousing* dalam acara Digital Innovation Award 2019 yang diselenggarakan oleh Majalah Warta Ekonomi pada tanggal 22 Februari 2019.

Excellent Service

Selama tahun 2019 telah dilaksanakan pelatihan *service excellent* sebanyak 2 (dua) kali baik undangan maupun in house training. Untuk undangan pelatihan diselenggarakan oleh PT Bank Mandiri (Mandiri University) dengan peserta dari DAMRI sebanyak 50 orang mulai dari *frontliner* hingga jajaran staf.

In house training diselenggarakan oleh DEW'S sebagai konsultan *trainer*. Pelatihan dibagi ke dalam 4 (empat) sesi dengan peserta dari 5 (lima) kantor cabang dan kantor pusat, mulai dari *frontliner*, staf, hingga level pimpinan (kepala divisi dan *General Manager*).

method required a special appropriate questionnaire design, which was based on customer / respondent assessments of each question that represented parameters and indicators / service attributes in three aspects, namely levels: Importance (I), Performance (P), and Expectations. (E).

Social responsibility activities related to consumers had a positive impact on increasing customer satisfaction. The survey results showed that the level of customer satisfaction in 2019 was 77.9%, an increase compared to 2018 which was 76.0%. The NPS (Net Promotor Score) value in 2018 was 56.79% while in 2019 it was 67.35%, which meant that there was an increase in the NPS value of 10.56% where DAMRI customers were indicated to be willing to provide positive recommendations to family / friends to use DAMRI transportation. The company also received an award as an Innovative Company in Providing e-Ticketing Service in the Transportation and Warehousing category at the 2019 Digital Innovation Award event organized by Warta Ekonomi Magazine on February 22, 2019.

Excellent Service

During 2019, 2 (two) service excellent trainings were carried out, both invitations and in house training. The invitation for the training was held by PT Bank Mandiri (Mandiri University) with 50 participants from DAMRI ranging from frontliners to staff.

In house training was held by DEW's Consultant as a consultant trainer. The training was divided into 4 (four) sessions with participants from 5 (five) branch offices and head office, starting from the frontliners, staff, to the level of leadership (division head and General Manager).



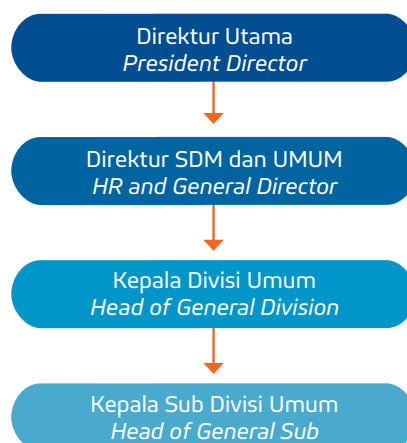
TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN TERKAIT PENGEMBANGAN SOSIAL KEMASYARAKATAN

Corporate Social Responsibility Related to Community Social Development

KEBIJAKAN DAN KOMITMEN TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN *CORE SUBJECT* PENGEMBANGAN SOSIAL DAN KEMASYARAKATAN

Dalam melaksanakan tanggung jawab sosial terkait pengembangan kemasyarakatan, Perusahaan memiliki kebijakan untuk menggunakan pendekatan yang difokuskan pada pemberdayaan sosial kemasyarakatan melalui Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) untuk masyarakat dan komunitas di wilayah operasional DAMRI.

Komitmen tanggung jawab sosial kemasyarakatan juga diwujudkan dengan ditetapkannya struktur pengelolaan PKBL dan CSR di lingkungan DAMRI. Pengelolaan PKBL dan CSR berada di bawah Divisi Umum Perusahaan pada Direktorat Utama. Dengan demikian, secara teknis pengelolaan kegiatan tanggung jawab sosial perusahaan berada dalam pengawasan Divisi Umum Perusahaan. Adapun struktur organisasi pengelola program PKBL dan CSR DAMRI adalah sebagai berikut:



INFORMASI TENTANG ISU-ISU SOSIAL YANG RELEVAN DENGAN PERUSAHAAN

Isu-isu sosial yang relevan dengan perusahaan meliputi pemberdayaan sosial kemasyarakatan melalui Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) untuk masyarakat dan komunitas di wilayah operasional DAMRI. Program Kemitraan yang dilakukan DAMRI untuk meningkatkan kemampuan usaha kecil agar menjadi tangguh dan mandiri melalui pemanfaatan

POLICIES AND COMMITMENTS OF CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY OF CORE SUBJECT CORPORATE SOCIAL AND COMMUNITY DEVELOPMENT

In carrying out social responsibility related to community development, the Company had a policy to use an approach that was focused on community social empowerment through the Partnership and Community Development Program for communities in DAMRI operational areas.

Community social responsibility commitment was also manifested by the establishment of Partnership and Community Development Program and CSR management structure within DAMRI. Partnership and Community Development Program and CSR management were under the General Division of the Company in the Main Directorate. Thus, technically the management of corporate social responsibility activities was under the supervision of the General Division of the Company. The organizational structure for managing DAMRI's PKBL and CSR programs is as follows:

INFORMATION ON SOCIAL ISSUES RELEVANT TO THE COMPANY

Social issues relevant to the company included community social empowerment through the Partnership and Community Development Program for communities in DAMRI's operational areas. DAMRI's Partnership Program improved the ability of small businesses to become resilient and independent through the use of State-Owned Enterprises funds.



dana BUMN. Melalui bantuan yang diberikan tersebut, diharapkan seluruh Mitra Binaan dapat lebih berkembang, menjadi mandiri dan menemukan potensi-potensi yang membawa produk Mitra Binaan menjadi lebih kompetitif.

Sedangkan Program Bina lingkungan yang dilakukan DAMRI untuk masyarakat sekitar Perusahaan dengan sifat bantuan untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat sehingga diharapkan terciptanya pola hubungan yang harmonis dan bersifat mutualisme (saling menguntungkan) antara DAMRI dengan masyarakat. Hubungan harmonis yang menciptakan iklim yang kondusif bagi kelangsungan kegiatan usaha dan pengamanan aset perusahaan.

Selain PKBL, Perusahaan juga telah melakukan kegiatan CSR lainnya yang telah memberikan manfaat bagi masyarakat dalam mensejahterakan dan membantu masyarakat yang terkena imbas proyek strategis Perusahaan. Dengan demikian, secara umum bisa disampaikan bahwa kegiatan CSR telah memberikan manfaat terhadap pembangunan berkelanjutan khususnya terkait dengan pengentasan kemiskinan, menghilangkan kelaparan dan meningkatkan kualitas pendidikan masyarakat.

INFORMASI TENTANG RISIKO SOSIAL YANG DIKELOLA PERUSAHAAN

Risiko sosial yang dihadapi oleh perusahaan terkait dengan isu sosial di antaranya adalah adanya risiko piutang macet/bermasalah terkait penyaluran dana Program Kemitraan. Sampai dengan triwulan III tahun 2019 belum ada penyelesaian terhadap piutang macet/bermasalah, penyaluran mayoritas pada tahun 1996-1997 sebesar Rp139.585.675. Pada saat itu telah dilakukan evaluasi ke tempat usaha Mitra Binaan dan sudah tidak berpotensi tertagih dikarenakan alamat Mitra Binaan sudah tidak diketahui dengan adanya pemekaran Kelurahan dan Kecamatan serta pemilik usaha meninggal dunia dan usaha bangkrut.

INFORMASI LINGKUP DAN PERUMUSAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL BIDANG PENGEMBANGAN SOSIAL DAN KEMASYARAKATAN

Kegiatan CSR terkait pengembangan kemasyarakatan melibatkan Direksi, Divisi Umum sebagai pengelola PKBL, dan seluruh karyawan sesuai dengan penugasan dari Perusahaan. Pada beberapa kegiatan, Direksi ikut terlibat dalam pelaksanaan

Through the assistance provided, it is hoped that all Foster Partners could develop more, became independent and discovered potentials that make the Foster Partner's products more competitive.

Meanwhile, the Community Development Program carried out by DAMRI for the communities surrounding the Company was an assistance for community empowerment activities so that there would be a harmonious and mutually beneficial relationship pattern between DAMRI and the community. A harmonious relationship created a conducive climate for the continuity of business activities and safeguards company assets.

Apart from Partnership and Community Development Program, the Company had also carried out other CSR activities that had provided benefits for the community in terms of welfare and helped the communities affected by the Company's strategic projects. Thus, in general, it can be said that CSR activities had provided benefits for sustainable development, especially those related to poverty alleviation, eliminating hunger and improving the quality of public education.

INFORMATION ABOUT SOCIAL RISK MANAGED COMPANY

The social risks faced by companies related to social issues included the risk of bad / problematic receivables related to the distribution of Partnership Program funds. As of the third quarter of 2019 there has been no settlement of bad / problematic receivables, the majority distribution in 1996-1997 was IDR 139,585,675. An evaluation had been carried out at the Foster Partner's business place and it was no longer potentially collectible because the Foster Partner's address was not known due to the expansion of the sub-district and district. Moreover, the business owner died and the business went bankrupt.

THE INFORMATION OF SCOPE AND FORMULATION OF SOCIAL RESPONSIBILITIES FOR SOCIAL AND COMMUNITY DEVELOPMENT

CSR activities related to community development involved the Board of Directors, the General Division as the manager of Partnership and Community Development Program, and all employees in accordance with the assignments from the Company. In several activities, the Board of Directors was



secara langsung di lapangan, seperti pada kegiatan BUMN Hadir di Kampus dimana Direksi menjadi narasumber kegiatan tersebut. Seluruh karyawan, jajaran manajemen, dan serikat pekerja terlibat secara aktif dalam pelaksanaan kegiatan CSR bidang pengembangan sosial dan kemasyarakatan.

Lingkup Program Kemitraan pada tahun 2019 adalah dengan menyalurkan bantuan kepada 158 mitra di wilayah DKI Jakarta, Banten, Jawa Barat, DI Yogyakarta, Jawa Tengah, Jawa Timur, Nusa Tenggara Timur, dan Sumatera Selatan. Sedangkan Lingkup kegiatan Program Bina Lingkungan adalah menyalurkan bantuan Program Bina Lingkungan meliputi 7 objek bantuan, yaitu:

1. Bantuan kepada korban bencana alam
2. Bantuan pendidikan dan atau pelatihan
3. Bantuan peningkatan kesehatan
4. Bantuan pengembangan sarana dan prasarana umum
5. Bantuan sarana ibadah
6. Bantuan pelestarian alam
7. Bantuan sosial masyarakat pengentasan kemiskinan

TARGET/RENCANA KEGIATAN PADA TAHUN 2019 YANG DITETAPKAN MANAJEMEN

Program Kemitraan

Rencana Kerja manajemen terkait dengan program kemitraan meliputi upaya preventif dan upaya penyehatan kembali. Upaya preventif merupakan usaha pencegahan meningkatnya pinjaman macet yang dilakukan dengan penerapan prinsip kehati-hatian dalam proses penyaluran pinjaman (termasuk proses evaluasi dan analisis yang akurat serta pemberlakuan jaminan) serta optimalisasi dan mengintensifkan fungsi pembinaan, monitoring dan penagihan langsung untuk memantau perkembangan usaha Mitra Binaan dan kedisiplinan Mitra Binaan dalam penggunaan dana pinjaman dan dalam pengembalian pinjaman.

Upaya penyehatan kembali pinjaman macet dilakukan melalui prosedur reschedulling (penjadwalan kembali) dan reconditioning (penyesuaian persyaratan) sesuai dengan ketentuan Dalam Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER02/MBU/07/2017 tanggal 5 Juli 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-09/MBU/07/2015 tentang Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara Dengan Usaha

involved in the implementation directly in the field, such as the "BUMN Hadir di Kampus" activity in which the Board of Directors was the source of the activity. All employees, management and trade unions were actively involved in the implementation of CSR activities in the field of social and community development.

The scope of the Partnership Program in 2019 was to distribute assistance to 158 partners in the DKI Jakarta, Banten, West Java, DI Yogyakarta, Central Java, East Java, East Nusa Tenggara and South Sumatra areas. Meanwhile, the scope of activities for the Community Development Program was to distribute aid for the Community Development Program which includes 7 objects of assistance, namely:

- 1. Victims of natural disasters assistance*
- 2. Education and or training assistance*
- 3. Health improvement assistance*
- 4. The development of public facilities and infrastructure assistance*
- 5. Religious facilities assistance*
- 6. Nature conservation assistance*
- 7. Community social for poverty alleviation assistance*

TARGET / PLAN OF ACTIVITIES IN 2019 DEFINED BY MANAGEMENT

Partnership Program

The management work plan related to the partnership program included preventive efforts and effort to restore health. Preventive measures were the efforts to prevent the increase in bad loans by applying the principle of prudence in the loan disbursement process (including accurate evaluation and analysis processes as well as applying guarantees) as well as optimizing and intensifying the direct guidance, monitoring and collection functions to monitor the development of the Foster Partners' business Discipline of the Foster Partners in the use of loan funds and in repaying loans.

Efforts to reinstate bad loans were carried out through rescheduling and reconditioning procedures in accordance with the provisions of the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises Number: PER02 / MBU / 07/2017 dated July 5, 2017 concerning the Second Amendment to the Regulation of the Minister of Business Enterprises State Owned Number: PER-09 / MBU / 07/2015 concerning the Partnership Program between State-Owned Enterprises and Small



Kecil dan Program Bina Lingkungan. Aturan tersebut menyebutkan, Program Kemitraan BUMN dilakukan untuk meningkatkan kemampuan usaha kecil agar menjadi tangguh dan mandiri melalui pemanfaatan dana BUMN.

Untuk memenuhi amanat yang terkandung dalam aturan tersebut, DAMRI melakukan seleksi ketat dan memberikan kesempatan pengusaha-pengusaha kecil yang memiliki produk dengan daya saing tinggi namun memiliki keterbatasan dalam pemasaran, SDM, manajemen, permodalan dan teknologi. Terhadap para pengusaha yang telah terpilih untuk menjadi mitra Binaan, DAMRI memberikan bantuan dengan beberapa metode berikut:

1. Pemberian pinjaman modal kerja;
2. Pemberian wawasan dan keterampilan untuk mengembangkan usaha dalam bentuk pendidikan dan pelatihan manajerial;
3. Keikutsertaan Mitra Binaan pada beragam pameran dalam rangka membuka dan mengembangkan jaringan pemasaran produk, investasi maupun kerja sama bisnis; dan
4. Melalui bantuan yang diberikan tersebut, diharapkan seluruh Mitra Binaan dapat lebih berkembang, menjadi mandiri dan menemukan potensi-potensi yang membawa produk Mitra Binaan menjadi lebih kompetitif.

Program Bina Lingkungan

Rencana Kerja manajemen terkait dengan program Bina Lingkungan disusun sesuai dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-02/MBU/07/2017 tanggal 5 Juli 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-09/MBU/07/2015 tentang Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara Dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan.

Sasaran Program Bina Lingkungan adalah masyarakat sekitar DAMRI dengan sifat bantuan untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat sehingga diharapkan terciptanya pola hubungan yang harmonis dan bersifat mutualisme (saling menguntungkan) antara DAMRI dengan masyarakat, yaitu dengan terciptanya iklim yang kondusif bagi kelangsungan kegiatan usaha dan pengamanan aset perusahaan (*assets safeguarding*).

Kegiatan Bina Lingkungan DAMRI telah mendapat perhatian positif dari masyarakat umumnya dan masyarakat sekitar Perusahaan pada khususnya. Kegiatan sosial yang menyentuh masyarakat secara

Businesses and Community Development Program. The regulation states, the State-Owned Enterprises Partnership Program was carried out to increase the ability of small businesses to become resilient and independent through the use of BUMN funds.

To fulfill the mandate contained in the regulation, DAMRI conducted strict selection and provided opportunities for small entrepreneurs who had products with high competitiveness but had limitations in marketing, human resources, management, capital and technology. For entrepreneurs who had been selected as foster partners, DAMRI provided assistance in the following methods:

- 1. Providing working capital loans;*
- 2. Providing insights and skills to develop business in the form of managerial education and training;*
- 3. Foster Partners' participation in various exhibitions in order to open and develop product marketing networks, investment and business cooperation; and*
- 4. Through the assistance provided, it is hoped that all Foster Partners can develop more, become independent and discover potentials that make the Foster Partner's products more competitive.*

Environmental Development Program

The management work plan related to the Community Development program was prepared in accordance with the Regulation of the Minister for State-Owned Enterprises Number: PER-02 / MBU / 07/2017 dated 5 July 2017 concerning the Second Amendment to the Regulation of the Minister for State-Owned Enterprises Number: PER-09 / MBU / 07/2015 concerning the Partnership Program for State-Owned Enterprises with Small Businesses and the Community Development Program.

The target of the Community Development Program was the community around DAMRI with the nature of assistance for community empowerment activities so that there would be a harmonious and mutual (mutually beneficial) relationship between DAMRI and the community, namely by creating a conducive climate to the continuity of business activities and the security of company assets (assets safeguarding).

DAMRI's Community Development activities had received positive attention from the general public and the community around the Company in particular. Social activities that touched the community directly were



langsung dilaksanakan dengan berbagai sektor sesuai ketentuan yang berlaku. Program Bina Lingkungan DAMRI juga telah meluas dikenal oleh masyarakat maupun beberapa Lembaga Sosial Kemasyarakatan.

PKBL DAMRI bersinergi dengan BUMN lainnya dalam melaksanakan program yang telah disusun oleh Tim PKBL DAMRI maupun Kementerian BUMN RI guna ikut membantu Pemerintah dalam rangka peningkatan taraf hidup masyarakat melalui BUMN HADIR UNTUK NEGERI.

KEGIATAN YANG DILAKUKAN DAN DAMPAK ATAS KEGIATAN TERSEBUT

Pelaksanaan Kegiatan Program Kemitraan

Kinerja DAMRI dalam Program Kemitraan pada tahun 2019 menyalurkan bantuan sebesar Rp217.000.000 kepada 5 mitra dengan rincian sebagai berikut:

No.	Provinsi Jenis Usaha	Provinces Type of Bussiness	Jumlah Dana di Salurkan Fund Amount Distributed
1	DKI Jakarta / Foto Copy Tohirun	DKI Jakarta / Foto Copy Tohirun	20.000.000
2	DKI Jakarta / Kantin Pak Haris	DKI Jakarta / Kantin Pak Haris	10.000.000
3	Jawa Barat / Dita Aprilia	Jawa Barat / Dita Aprilia	20.000.000
4	DKI Jakarta / Adinda Syafira	DKI Jakarta / Adinda Syafira	17.000.000
5	DKI Jakarta / Koperasi Karyawan	DKI Jakarta / Koperasi Karyawan	150.000.000
Jumlah		Total	217.000.000

Pelaksanaan Kegiatan Program Bina Lingkungan

Pada RKA-PKBL DAMRI tahun 2019 penyaluran Bina Lingkungan dianggarkan sebesar Rp400.000.000 dengan Realisasi penyaluran 100%, dengan rincian sebagai berikut:

Keterangan	Explanation	Jumlah Amount
Padat Karya Tunai Kampung Bersih di Desa Dewasari Kab. Ciamis	Padat Karya Tunai Kampung Bersih in Desa Dewasari Kab. Ciamis	30.000.000
1.000 Paket Pangan Murah Cakung Barat Jakarta Timur	1.000 Paket Pangan Murah Cakung Barat Jakarta Timur	42.500.000

carried out in various sectors in accordance with applicable regulations. DAMRI's Community Development Program had also been widely recognized by the community and several Social Community Organizations.

Partnership and Community Development Program DAMRI synergized with other SOEs in implementing programs that had been prepared by the Partnership and Community Development Program DAMRI Team and the Indonesian Ministry of SOEs to help the Government in improving people's lives through BUMN HADIR UNTUK NEGERI.

THE ACTIVITIES PERFORMED AND THE IMPACT OF THESE ACTIVITIES

Implementation of Partnership Program Activities

DAMRI's performance in the Partnership Program in 2019 distributed assistance of IDR 217,000,000 to 5 partners with the following details:

The Implementation of Environmental Development Program Activities

In the 2019 DAMRI RKA-PKBL, the distribution of Community Development was budgeted at Rp.400,000,000 with the realization of 100% distribution, with the following details:



Keterangan	Explanation	Jumlah Amount
Bedah Buku bersama Balai Pustaka Lembang Kab. Bandung	Bedah Buku bersama Balai Pustaka Lembang Kab. Bandung	25.000.000
kegiatan BUMN HUN Tahun 2019 di Sulawesi Utara	BUMN HUN Activity year 2019 in Sulawesi Utara	100.000.000
Penyaluran untuk Bantuan Pendidikan SDN 07 dan SDN 15 Semper Barat	Distribution for Educational Assistance in SDN 07 dan SDN 15 Semper Barat	120.000.000
Pembangunan Musholla Jl. KRT. Rajiman Pugar Pulo Jahe	Musholla construction in Jl. KRT. Rajiman Pugar Pulo Jahe	30.000.000
Sarana ibadah pembangunan Masjid Al-Muttaqin Kp. Ciketing Asem Kel. Mustika Jaya Bekasi	Worship facilities for the construction of Masjid Al-Muttaqin Kp. Ciketing Asem Kel. Mustika Jaya Bekasi	22.500.000
Pembelian Karpet Masjid Al-Hidayah Vila Pesona Cikampek Barat	Carpet Purchase Masjid Al-Hidayah Vila Pesona Cikampek Barat	30.000.000
Jumlah	Total	400.000.000

BIAYA YANG DIKELUARKAN

Realisasi rencana kerja Program Kemitraan pada tahun 2019 dengan menyalurkan bantuan kemitraan kepada 5 Mitra Binaan dengan jumlah dana yang disalurkan sebesar Rp217.000.000,-. Sedangkan, realisasi program Bina Lingkungan tahun 2019 dengan menyalurkan bantuan kepada masyarakat dengan jumlah dana yang disalurkan sebesar Rp400.000.000,-.

COST INCURRED

The realization of the Partnership Program work plan in 2019 by distributing partnership assistance to 5 Foster Partners spent the amount of funds channeled of IDR 217,000,000. Meanwhile, the realization of the Community Development program in 2019 was by distributing assistance to the community with the amount of funds channeled of IDR 400,000,000.



REFERENSI POJK
DAN KRITERIA ARA
POJK REFERENCE AND ARA CRITERIA





REFERENSI POJK DAN KRITERIA ARA

POJK REFERENCE AND ARA CRITERIA

KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Umum <i>General</i>		
Laporan tahunan disajikan dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar dan dianjurkan menyajikan juga dalam bahasa Inggris <i>The annual report is presented in proper and correct Bahasa Indonesia and is recommended to be presented in English as well</i>		
Laporan tahunan dicetak dengan kualitas yang baik dan menggunakan jenis dan ukuran huruf yang mudah dibaca <i>The annual report is printed in fine quality, with easy-to-read font types and sizes.</i>		
Laporan tahunan mencantumkan identitas perusahaan dengan jelas <i>The annual report presents clear identity of the company</i>	Nama perusahaan dan tahun annual report ditampilkan di: 1. Sampul muka; 2. Samping; 3. Sampul belakang; dan 4. Setiap halaman. <i>Company name and the year of the Annual Report are shown in:</i> 1. Front cover; 2. Side margin; 3. Back cover; and 4. Each page.	
Laporan tahunan ditampilkan di website perusahaan <i>The annual report is available at company website</i>	Mencakup laporan tahunan terkini dan paling kurang 4 tahun terakhir. <i>Including current annual report and the annual reports from at least the last four (4) years.</i>	
Ikhtisar Data Keuangan Penting <i>Key Financial Highlights</i>		
Informasi hasil usaha perusahaan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun <i>Information on Company's operating results with comparisons of 3 (three) fiscal years or since the starting of the company if the business activities have run for less than three (3) years</i>	Informasi memuat antara lain: 1. Penjualan/pendapatan usaha; 2. Laba (rugi): a. Diatribusikan kepada pemilik entitas induk; dan b. Diatribusikan kepada kepentingan nonpengendali; 3. Penghasilan komprehensif periode berjalan: a. Diatribusikan kepada pemilik entitas induk; dan b. Diatribusikan kepada kepentingan nonpengendali; dan 4. Laba (rugi) persaham. Catatan: Apabila perusahaan tidak memiliki entitas anak, perusahaan menyajikan laba (rugi) dan penghasilan komprehensif periode berjalan secara total. <i>The information encloses, among others:</i> 1. Sales/revenues; 2. Profit (loss): a. Attributable to the owner of the holding entity; and b. Attributable to non-controlling interest 3. Total comprehensive profit (loss) and other comprehensive income: a. Attributable to the owner of the holding entity; and b. Attributable to non-controlling interest; and 4. Profit (Loss) per Share Note: For a company with no subsidiaries, the company presents the profit (loss) and other profit (loss) and other comprehensive income in total.	14 - 16



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Informasi posisi keuangan perusahaan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun <i>Information on Company's financial position with comparisons of three (3) fiscal years or since the starting of the company if the business activities have run for less than three (3) years</i>	Informasi memuat antara lain: 1. Jumlah investasi pada entitas asosiasi; 2. Jumlah aset; 3. Jumlah liabilitas; dan 4. Jumlah ekuitas. <i>The information encloses, among others:</i> 1. Total investments in associates; 2. Total assets; 3. Total liabilities; and 4. Total equity.	10 - 13
Rasio keuangan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun <i>Financial ratios with comparisons of three (3) fiscal years or since the starting of the company if the business activities have run for less than three (3) years</i>	Informasi memuat 5 (lima) rasio keuangan yang umum dan relevan dengan industri perusahaan. <i>The information encloses five (5) financial ratios that are common and relevant to company's industry.</i>	16
Informasi harga saham dalam bentuk tabel dan grafik <i>Information on stock price in tables and charts</i>	1. Jumlah saham yang beredar; 2. Informasi dalam bentuk tabel yang memuat: a. Kapitalisasi pasar berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; b. Harga saham tertinggi, terendah, dan penutupan berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; dan c. Volume perdagangan saham pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan. 3. Informasi dalam bentuk grafik yang memuat paling kurang: d. Harga penutupan berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; dan e. Volume perdagangan saham pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan. Untuk setiap masa triwulan dalam 2 (dua) tahun buku terakhir. Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki kapitalisasi pasar, informasi harga saham, dan volume perdagangan saham, agar diungkapkan. 1. Number of outstanding shares; 2. The information in tables and charts covers a. Market capitalization by prices in Stock Exchange where the shares are listed; b. The highest, lowest, and closing price of shares; and c. Trading volume where the shares are listed. 3. Information in charts contains at least: a. Closing price and share trading volume b. Trading volume where the shares are listed For each quarter of the last two (2) fiscal years. Note: if the company shall disclose information on share prices and trading volume if such company does not have market capitalization.	16



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Informasi mengenai obligasi, sukuk atau obligasi konversi yang masih beredar dalam 2 (dua) tahun buku terakhir <i>Information on outstanding bonds, sukuk, or convertible bonds of the last two (2) fiscal years</i>	1. Jumlah obligasi/sukuk/obligasi konversi yang beredar (outstanding); 2. Tingkat bunga/imbalan; 3. Tanggal jatuh tempo; dan 4. Peringkat obligasi/sukuk tahun 2015 dan 2018. Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki obligasi/sukuk/ obligasi konversi, agar diungkapkan <i>The information covers:</i> 1. Number of outstanding bonds/sukuk/convertible bonds; 2. Interest rate/yield; 3. Maturity date; and 4. Bonds/sukuk rating in 2015 and 2016. <i>Note: if the company shall disclose information on outstanding bonds, sukuk, or convertible bonds if such company does not have market capitalization.</i>	16
Laporan Dewan Komisaris dan Direksi <i>Board of Commissioners and Board of Directors Reports</i>		
Laporan Dewan Komisaris <i>Board of Commissioners Report</i>	Memuat hal-hal sebagai berikut: 1. Penilaian atas kinerja Direksi mengenai pengelolaan perusahaan dan dasar penilaiannya; 2. Pandangan atas prospek usaha perusahaan yang disusun oleh Direksi dan dasar pertimbangannya; 3. Pandangan atas penerapan/pengelolaan whistleblowing system (WBS) di perusahaan dan peran Dewan Komisaris dalam WBS tersebut; dan 4. Perubahan komposisi Dewan Komisaris (jika ada) dan alasan perubahannya. <i>Containing the following:</i> 1. Assessment on Board of Directors' performance on company management and the basis for the assessment; 2. Perspective on company business outlook set by Board of Directors and its consideration basis; 3. Prospective on the implementation/management of whistleblowing system (WBS) in the company and the role of Board of Commissioners in such WBS; and 4. Changes in Board of Commissioners' composition and the reason behind the change (if any).	24 - 33
Laporan Direksi <i>Board of Directors Report</i>	Memuat hal-hal sebagai berikut: 1. Analisis atas kinerja perusahaan, yang mencakup antara lain: a. Kebijakan strategis; b. Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan yang ditargetkan; dan c. Kendala-kendala yang dihadapi perusahaan dan langkah-langkah penyelesaiannya; 2. Analisis tentang prospek usaha; 3. Perkembangan penerapan tata kelola perusahaan pada tahun buku; dan 4. Perubahan komposisi anggota Direksi (jika ada) dan alasan perubahannya. <i>Containing the following:</i> 1. Analysis on company performance, which among others covers: a. Strategic policies; b. Comparisons between realizations and targets; and c. Challenges faced by the company and its settlement measures. 2. Analysis on business outlook; 3. Development of the implementation of corporate governance in the fiscal year; and 4. Changes in Board of Director's composition and the reason behind the change (if any)	34 - 40



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Tanda tangan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi <i>Board of Directors and Board of Commissioners' signatures</i>	Memuat hal-hal sebagai berikut: 1. Tanda tangan dituangkan pada lembaran tersendiri; 2. Pernyataan bahwa Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan tahunan; 3. Ditandatangani seluruh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi dengan menyebutkan nama dan jabatannya; dan 4. Penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari yang bersangkutan dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi yang tidak menandatangani laporan tahunan, atau penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari anggota yang lain dalam hal tidak terdapat penjelasan tertulis dari yang bersangkutan. <i>Containing the following:</i> 1. <i>Signatures are given on separate sheets;</i> 2. <i>Statement of full accountability on the accuracy of the annual report contents by Board of Directors and Board of Commissioners;</i> 3. <i>Signed by all members of Board of Commissioners and Board of Directors by stating names and positions; and</i> 4. <i>Written explanation in separate letter from the person(s) concerned in the event that a member of Board of Commissioners or Board of Directors fails to sign the annual report, or written explanation in separate letter from the other member(s) in the event that the person(s) concerned fails to provide a written explanation.</i>	41
Profil Perusahaan <i>Company Profile</i>		
Nama dan alamat lengkap perusahaan <i>Name and complete address of the company</i>	Informasi memuat antara lain: nama dan alamat, kode pos, no. Telp, no. Fax, email, dan website. <i>The information contains among others: name and address, postal code, phone number(s), facsimile, e-mail, and website address.</i>	42
Riwayat singkat perusahaan <i>Brief history of the company</i>	Mencakup antara lain: tanggal/tahun pendirian, nama, perubahan nama perusahaan (jika ada), dan tanggal efektif perubahan nama perusahaan. Catatan: apabila perusahaan tidak pernah melakukan perubahan nama, agar diungkapkan <i>Consisting among others: date/year of establishment, name, changes in company name (if any), and effective date for such changes in company name.</i> <i>Note: explanation shall be given in the event that the entity has never made any change to the name</i>	44
Bidang usaha <i>Line of business</i>	Uraian mengenai antara lain: 1. Kegiatan usaha perusahaan menurut anggaran dasar terakhir; 2. Kegiatan usaha yang dijalankan; dan 3. Produk dan/atau jasa yang dihasilkan. <i>Description of, among others:</i> 1. <i>Company's business activities in accordance with the latest articles of association;</i> 2. <i>Business activities engaged; and</i> 3. <i>Generated products and/or services</i>	45 - 48



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Struktur Organisasi <i>Organizational structure</i>	Dalam bentuk bagan, meliputi nama dan jabatan paling kurang sampai dengan struktur satu tingkat di bawah direksi. <i>In a chart, consisting of names and positions, at least up to one level under the Board of Directors.</i>	52-53
Visi, Misi, dan Budaya Perusahaan <i>Company Vision, Mission, and Culture</i>	Mencakup: 1. Visi perusahaan; 2. Misi perusahaan; 3. Keterangan bahwa visi dan misi tersebut telah direviu dan disetujui oleh Direksi/Dewan Komisaris pada tahun buku; dan 4. Pernyataan mengenai budaya perusahaan (corporate culture) yang dimiliki Perusahaan. <i>Containing:</i> 1. <i>Company vision;</i> 2. <i>Company mission;</i> 3. <i>Explanation that the vision and mission have been reviewed and agreed upon by Board of Directors/Board of Commissioners.</i> 4. <i>Statement on corporate culture adhered by the company.</i>	54-55
Identitas dan riwayat hidup singkat anggota Dewan Komisaris <i>Identity and brief CV of Board of Commissioners members</i>	Informasi memuat antara lain: 1. 1Nama; 2. Jabatan dan periode jabatan (termasuk jabatan pada perusahaan atau lembaga lain); 3. Umur; 4. Domisili; 5. Pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan); 6. Pengalaman kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat); dan 7. Riwayat penunjukkan (periode dan jabatan) sebagai anggota Dewan Komisaris di Perusahaan sejak pertama kali ditunjuk. <i>The information encloses, among others:</i> 1. <i>Name;</i> 2. <i>Position and term of office (including position in the company or other institutions);</i> 3. <i>Age;</i> 4. <i>Domicile;</i> 5. <i>Educations (Field of Study and Educational Institution);</i> 6. <i>Work experience (Position, Institution, and Term of Office);</i> 7. <i>History of the appointment (period and position) as Board of Commissioners' member since initial appointment.</i>	56 - 59
Identitas dan riwayat hidup singkat anggota Direksi <i>Identity and brief CV of Board of Commissioners members</i>	Informasi memuat antara lain: 1. Nama; 2. Jabatan dan periode jabatan (termasuk jabatan pada perusahaan atau lembaga lain); 3. Umur; 4. Domisili; 5. Pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan); 6. Pengalaman kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat); dan 7. Riwayat penunjukkan (periode dan jabatan) sebagai anggota Direksi di Perusahaan sejak pertama kali ditunjuk. <i>The information encloses, among others:</i> 1. <i>Name;</i> 2. <i>Position and term of office (including position in the company or other institutions);</i> 3. <i>Age;</i> 4. <i>Domicile;</i> 5. <i>Educations (Field of Study and Educational Institution);</i> 6. <i>Work experience (Position, Institution, and Term of Office);</i> 7. <i>History of the appointment (period and position) as Board of Commissioners' members since initial appointment.</i>	60 - 63



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Jumlah karyawan (komparatif 2 tahun) dan data pengembangan kompetensi karyawan yang mencerminkan adanya kesempatan untuk masing-masing level organisasi <i>Total number of employees (2 years' comparison) and data of competency development that reflects the opportunity for every organizational level</i>	Informasi memuat antara lain: 1. Jumlah karyawan untuk masing-masing level organisasi; 2. Jumlah karyawan untuk masing-masing tingkat pendidikan; 3. Jumlah karyawan berdasarkan status kepegawaian; 4. Data pengembangan kompetensi karyawan yang telah dilakukan pada tahun buku yang terdiri dari pihak (level jabatan) yang mengikuti pelatihan, jenis pelatihan, dan tujuan pelatihan; dan 5. Biaya pengembangan kompetensi karyawan yang telah dikeluarkan pada tahun buku. <i>The information encloses, among others:</i> 1. Number of employees for each organizational level; 2. Number of employees for each educational level; 3. Number of employees by employment status; 4. Data of undertaken employee competency developments in fiscal year containing parties (Position level) attending the training, type of trainings, and purpose of trainings; and 5. Incurred costs for employee competency development in the fiscal year.	112-115
Komposisi Pemegang saham <i>Shareholder Competition</i>	Mencakup antara lain: 1. Rincian nama pemegang saham yang meliputi 20 pemegang saham terbesar dan persentase kepemilikannya; 2. Rincian pemegang saham dan persentase kepemilikannya meliputi: a. Nama pemegang saham yang memiliki 5% atau lebih saham; dan b. Kelompok pemegang saham masyarakat dengan kepemilikan saham masing-masing kurang dari 5%. 3. Nama Direktur dan Komisaris serta persentase kepemilikan sahamnya secara langsung dan tidak langsung. Catatan: apabila Direktur dan Komisaris tidak memiliki saham langsung dan tidak langsung, agar diungkapkan. <i>Containing, among others:</i> 1. Detailed name of shareholders covering 20 largest shareholders and their shareholding percentage; 2. Details of shareholders and their shareholding percentage, which include: a. Name of shareholders with 5% or more percent of shares; b. Public shareholding groups with their respective shareholding of less than 5%. 3. Name of Directors and Commissioners holding direct or indirect shares and their percentages; <i>Note: Explanation shall be given in the event of Directors and Commissioners do not hold direct or indirect shares.</i>	64
Daftar entitas anak dan/atau entitas asosiasi <i>List of subsidiaries and/or associates</i>	Dalam bentuk tabel memuat informasi antara lain: 1. Nama entitas anak dan/atau asosiasi; 2. Persentase kepemilikan saham; 3. Keterangan tentang bidang usaha entitas anak dan/atau entitas asosiasi; dan 4. Keterangan status operasi entitas anak dan/atau entitas asosiasi (telah beroperasi atau belum beroperasi). <i>In the form of table containing the following information:</i> 1. Names of subsidiaries and/or associates; 2. Shareholding percentage; 3. Explanation on the subsidiaries and/or associates' lines of business; and 4. Explanation on the operational status of the subsidiaries and/or associates (in operation or has not yet operating).	64



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Struktur grup perusahaan <i>Company group structure</i>	Struktur grup perusahaan dalam bentuk bagan yang menggambarkan entitas induk, entitas anak, entitas asosiasi, joint venture, dan special purpose vehicle (SPV). <i>Company group structure in a chart describing subsidiaries, associates, joint ventures, and special purpose vehicles (SPVs).</i>	64
Kronologi penerbitan efek (termasuk private placement) dan/atau pencatatan saham dari awal penerbitan sampai dengan akhir tahun buku <i>Share listing chronology (including private placement) and/or share listing from the initial listing to the end of fiscal year</i>	Mencakup antara lain: 1. Tahun penerbitan saham, jumlah saham, nilai nominal saham, dan harga penawaran saham untuk masing-masing tindakan korporasi (corporate action); 2. Jumlah saham tercatat setelah masing-masing tindakan korporasi (corporate action); dan 3. Nama bursa dimana saham perusahaan dicatatkan. Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki kronologi pencatatan saham, agar diungkapkan. <i>Containing, among others:</i> 1. The year of shares issuance, number of shares, shares par value, and share offering price for each of corporate action; 2. Number of shares listed following the corporate actions; 3. Name of stock exchange where the shares are listed. Note: Explanation shall be given in the event of the company does not have share listing chronology.	
Kronologi penerbitan saham (termasuk private placement) dan/atau pencatatan saham dari awal penerbitan sampai dengan akhir tahun buku <i>Issuance and/ or other securities listing chronology from the initial listing to the end of fiscal year</i>	Mencakup antara lain: 1. Nama efek lainnya, tahun penerbitan efek lainnya, tingkat bunga/ imbalan efek lainnya, dan tanggal jatuh tempo efek lainnya; 2. Nilai penawaran efek lainnya; 3. Nama bursa dimana efek lainnya dicatatkan; dan 4. Peringkat efek. Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki kronologi penerbitan dan pencatatan efek lainnya, agar diungkapkan. <i>Containing, among others:</i> 1. Name of other securities, year of other securities issuance, interest/yield rate, and the maturity date of other securities; 2. Other securities offering price; 3. Name of stock exchange where the other securities are listed; and 4. Rating of securities. Note: Explanation shall be given in the event of the company does not have other securities issuance and listing chronology.	64
Nama dan alamat lembaga dan/atau profesi penunjang <i>Names and addresses of capital market supporting institutions and/or professions</i>	Informasi memuat antara lain: 1. Nama dan alamat BAE/pihak yang mengadministrasikan saham perusahaan; 2. Nama dan alamat Kantor Akuntan Publik; dan 3. Nama dan alamat perusahaan pemeringkat efek. <i>The information encloses, among others:</i> 1. Name and address of Securities Administration Bureau (BAE)/ parties administrating company's shares; 2. Name and address of Public Accounting Firm; and 3. Name and address of rating agency.	65
Penghargaan yang diterima dalam tahun buku terakhir dan/atau sertifikasi yang masih berlaku dalam tahun buku terakhir baik yang berskala nasional maupun internasional <i>List of awards received in the last fiscal year and/ or certifications valid for the last fiscal year, both national and international-scale</i>	Informasi memuat antara lain: 1. Nama penghargaan dan/atau sertifikasi; 2. Tahun perolehan penghargaan dan/atau sertifikasi; 3. Badan pemberi penghargaan dan/atau sertifikasi; dan 4. Masa berlaku (untuk sertifikasi). <i>The information encloses, among others:</i> 1. Name of awards and/or certificates; 2. Year of receipt; 3. Awarding and/or certifying agencies; and 4. Validity period (for certifications).	66-68



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Nama dan alamat entitas anak dan/atau kantor cabang atau kantor perwakilan (jika ada) <i>Names and addresses of subsidiaries and/or branch or representative offices (if any)</i>	Memuat informasi antara lain: 1. Nama dan alamat entitas anak; dan 2. Nama dan alamat kantor cabang/perwakilan. Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki entitas anak, kantor cabang, dan kantor perwakilan, agar diungkapkan. <i>Containing the information about, among others:</i> 1. <i>Names and addresses of subsidiaries; and</i> 2. <i>Names and addresses of branch/representative offices.</i> Note: explanation shall be given in the event that the entity does not have any subsidiaries/branches/representatives.	
Informasi pada Website Perusahaan <i>Information on Company Website</i>	Meliputi paling kurang: 1. Informasi pemegang saham sampai dengan pemilik akhir individu; 2. Isi Kode Etik; 3. Informasi Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) paling kurang meliputi bahan mata acara yang dibahas dalam RUPS, ringkasan risalah RUPS, dan informasi tanggal penting yaitu tanggal pengumuman RUPS, tanggal pemanggilan RUPS, tanggal RUPS, tanggal ringkasan risalah RUPS diumumkan; 4. Laporan keuangan tahunan terpisah (5 tahun terakhir); 5. Profil Dewan Komisaris dan Direksi; dan 6. Piagam/Charter Dewan Komisaris, Direksi, Komite-komite, dan <i>Unit Audit Internal.</i> <i>Covering at least:</i> 1. <i>Information on shareholders to last individual owners;</i> 2. <i>Contain of the Code of Ethics;</i> 3. <i>Information on General Meeting of Shareholders (GMS) at least covering the agenda discussed in GMS, minutes of GMS, and important dates i.e. GMS announcement date, GMS summon date, GMS date, GMS minutes announcement date;</i> 4. <i>Separate Annual financial statements (last 5 years);</i> 5. <i>Board of Commissioners and Board of Directors Profiles; and</i> 6. <i>Charter of the Board of Commissioners, Board of Directors, Committees, and Internal Audit Unit</i>	69-70
Pendidikan dan/atau pelatihan Dewan Komisaris, Direksi, Komite- Komite, Sekretaris Perusahaan, dan Unit Audit Internal <i>Educations and/or trainings for the Board of Commissioners, Board of Directors, Committees, and Internal Audit Unit.</i>	Meliputi paling kurang informasi (jenis dan pihak yang relevan dalam mengikuti) 1. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Dewan Komisaris; 2. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Direksi; 3. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Audit; 4. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Nominasi dan Remunerasi; 5. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Lainnya; 6. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Sekretaris Perusahaan; dan 7. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Unit Audit Internal. Yang diikuti pada tahun buku. Catatan: apabila tidak terdapat pendidikan dan/atau pelatihan pada tahun buku, agar diungkapkan <i>Covering at least the following information (type and parties eligible to attend):</i> 1. <i>Educations and/or trainings for the Board of Commissioners;</i> 2. <i>Educations and/or trainings for the Board of Directors;</i> 3. <i>Educations and/or trainings for Audit Committee;</i> 4. <i>Educations and/or trainings for Nomination and Remuneration Committee;</i> 5. <i>Educations and/or trainings for Other Committees;</i> 6. <i>Educations and/or trainings for Corporate Secretary; and</i> 7. <i>Educations and/or trainings for Internal Audit Unit;</i> <i>Attended in the fiscal year</i> Note: Explanation shall be given in the event of there are no educations and/or trainings in the fiscal year.	-



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Analisa dan Pembahasan Manajemen atas Kinerja Perusahaan <i>Management Discussion and Analysis on Company Performance</i>		
Tinjauan operasi per segmen usaha <i>Operational review per business segment</i>	Memuat uraian mengenai: 1. Penjelasan masing-masing segmen usaha. 2. Kinerja per segmen usaha, antara lain: a. Produksi; b. Peningkatan/penurunan kapasitas produksi; c. Penjualan/pendapatan usaha; dan d. Profitabilitas. Containing descriptions of: 1. Explanation of each business segment. 2. Performance of each business segment, among others: a. Productions; b. Increase/decrease in business capacity; c. Sales/operating revenues; and d. Profitability.	72-81
Uraian atas kinerja keuangan perusahaan <i>Description of company's financial performance</i>	Analisis kinerja keuangan yang mencakup perbandingan antara kinerja keuangan tahun yang bersangkutan dengan tahun sebelumnya dan penyebab kenaikan/penurunan suatu akun (dalam bentuk narasi dan tabel), antara lain mengenai: 1. Aset lancar, aset tidak lancar, dan total aset; 2. Liabilitas jangka pendek, liabilitas jangka panjang dan total liabilitas; 3. Ekuitas; 4. Penjualan/pendapatan usaha, beban, laba (rugi), penghasilan komprehensif lain, dan penghasilan komprehensif periode berjalan; dan 5. Arus kas. Analysis on financial performance containing comparison between current financial performance and previous year's financial performance and causes for the increase/decrease (in narration and tables), among others concerning: 1. Current assets, non-current assets, and total assets; 2. Short-term liabilities, long-term liabilities, and total liabilities; 3. Equity; 4. Sales/revenues, expenses and profit (loss), other comprehensive incomes and total comprehensive profit (loss); and 5. Cash flow.	82-91
Bahasan dan analisis tentang kemampuan membayar utang dan tingkat kolektibilitas piutang perusahaan, dengan menyajikan perhitungan rasio yang relevan sesuai dengan jenis industri perusahaan <i>Discussion and analysis on company solvency and liquidity by presenting ratios that are relevant to company's industry</i>	Penjelasan tentang : 1. Kemampuan membayar hutang, baik jangka pendek maupun jangka panjang dan 2. Tingkat kolektibilitas piutang. Explanation on: 1. Solvency for short- and long-term debts; and 2. Receivables collectability.	91-92
Bahasan tentang struktur modal (capital structure) dan kebijakan manajemen atas struktur modal (capital structure policy) <i>Discussion on capital structure and capital structure policy</i>	Penjelasan atas: 1. Rincian struktur modal (capital structure) yang terdiri dari utang berbasis bunga/sukuk dan ekuitas; dan 2. Kebijakan manajemen atas struktur modal (capital structure policies); dan 3. Dasar pemilihan kebijakan manajemen atas struktur modal. Explanation on: 1. Capital structure, consisting of interest-based debts and equity; 2. Management policies on the capital structure (capital structure policies); and 3. The basis for Capital structure policies.	92-93



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal (bukan ikatan pendanaan) pada tahun buku terakhir <i>Discussion on material commitments for capital goods investments (other than funding commitment) in the last fiscal year</i>	Penjelasan tentang: 1. Nama pihak yang melakukan ikatan; 2. Tujuan dari ikatan tersebut; 3. Sumber dana yang diharapkan untuk memenuhi ikatan-ikatan tersebut; 4. Mata uang yang menjadi denominasi; dan 5. Langkah-langkah yang direncanakan perusahaan untuk melindungi risiko dari posisi mata uang asing yang terkait. Catatan: apabila perusahaan tidak mempunyai ikatan terkait investasi barang modal pada tahun buku terakhir agar diungkapkan. <i>Explanation on:</i> 1. The name of parties engaging in the commitment 2. Purpose of the commitments; 3. Sources of funds expected to meet these commitments; 4. Currency used; and 5. Planned measures to protect the company from risks arising from relevant currency position. <i>Note: explanation shall be given in the event that the company does not have any commitments relating to capital investments in the last fiscal year.</i>	93-94
Bahasan mengenai investasi barang modal yang direalisasikan pada tahun buku terakhir <i>Discussion on capital investments realized in the last fiscal year</i>	Penjelasan tentang: 1. Jenis investasi barang modal; 2. Tujuan investasi barang modal; dan 3. Nilai investasi barang modal yang dikeluarkan pada tahun buku terakhir. Catatan: apabila tidak terdapat realisasi investasi barang modal, agar diungkapkan. <i>Explanation on:</i> 1. Type of capital investments; 2. Purposes of the capital investments; and 3. Value of capital investment spent in the last fiscal year. <i>Note: explanation shall be given in the event that any capital investment realizations are nonexistent</i>	94
Informasi perbandingan antara target pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai (realisasi), dan target atau proyeksi yang ingin dicapai untuk satu tahun mendatang mengenai pendapatan, laba, dan lainnya yang dianggap penting bagi perusahaan <i>Information on comparisons between beginning of fiscal year's targets and realizations, and expected targets or projection for the coming year relating to revenue, profit, and other matters considered important to the company</i>	Informasi memuat antara lain: 1. Perbandingan antara target pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai (realisasi); dan 2. Target atau proyeksi yang ingin dicapai dalam 1 (satu) tahun mendatang. <i>The information encloses, among others:</i> 1. Comparisons between beginning of year's targets and realizations; and 2. Expected targets or projection for the coming year.	94-98
Informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan <i>Information and material facts occurring after accountant's reporting date</i>	Uraian kejadian penting setelah tanggal laporan akuntan termasuk dampaknya terhadap kinerja dan risiko usaha di masa mendatang. Catatan: apabila tidak ada kejadian penting setelah tanggal laporan akuntan agar diungkapkan. <i>Description of significant events after accountant's reporting date including their effects on business performance and risks in the future.</i> <i>Note: explanation shall be given in the event that any significant</i>	98
Uraian tentang prospek usaha perusahaan <i>Description on company's business outlook</i>	Uraian mengenai prospek perusahaan dikaitkan dengan industri dan ekonomi secara umum disertai data pendukung kuantitatif dari sumber data yang layak dipercaya. <i>Description on company's business outlook is related to industry and economy in general accompanied by quantitative supporting data from trustworthy source of data.</i>	71-81



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Uraian tentang aspek pemasaran <i>Description on marketing aspect</i>	Uraian tentang aspek pemasaran atas produk dan/atau jasa perusahaan, antara lain strategi pemasaran dan pangsa pasar. <i>Description on marketing aspect on company products and/or services, among others marketing strategies and market share.</i>	76-79
Uraian mengenai kebijakan dividen dan jumlah dividen kas per saham dan jumlah dividen per tahun yang diumumkan atau dibayar selama 2 (dua) tahun buku terakhir <i>Description on dividend policy and amount of cash dividends per share and amount of dividends per year announced or paid for the last two (2) fiscal years.</i>	Memuat uraian mengenai: 1. Kebijakan pembagian dividen; 2. Total dividen yang dibagikan; 3. Jumlah dividen kas per saham; 4. Payout ratio; dan 5. Tanggal pengumuman dan pembayaran dividen kas. Untuk masing-masing tahun. Catatan: apabila tidak ada pembagian dividen, agar diungkapkan alasannya. <i>Containing descriptions of:</i> 1. Policy on dividend sharing; 2. Total dividends shared; 3. Amount of cash dividends per share; 4. Payout ratio; and 5. Date of announcement and payment of cash dividends. For each year. <i>Note: explanation shall be given in the event that any dividend sharing is nonexistent.</i>	99-100
Program kepemilikan saham oleh karyawan dan/atau manajemen yang dilaksanakan perusahaan (ESOP/MSOP) yang masih ada sampai tahun buku <i>Employee and/or Management Stock Ownership Plan (ESOP/MSOP) carried out by the company existing until the end of fiscal year</i>	Memuat uraian mengenai: 1. Jumlah saham ESOP/MSOP dan realisasinya; 2. Jangka waktu; 3. Persyaratan karyawan dan/atau manajemen yang berhak; dan 4. Harga exercise. Catatan: apabila tidak memiliki program dimaksud, agar diungkapkan. <i>Containing descriptions of:</i> 1. Total ESOP/MSOP shares and its realization; 2. Term; 3. Requirements for entitled employees and/or management; and 4. Exercise price. <i>Note: explanation shall be given in the event that the program concerned is nonexistent.</i>	
Realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum (dalam hal perusahaan masih diwajibkan menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana) <i>Realization of the use of proceeds from public offering (in the event that the company still has the obligation to report the proceed use realization)*</i>	Memuat uraian mengenai: 1. Total perolehan dana; 2. Rencana penggunaan dana; 3. Rincian penggunaan dana; 4. Saldo dana; dan 5. Tanggal persetujuan RUPS/RUPO atas perubahan penggunaan dana (jika ada). Catatan: apabila tidak memiliki informasi realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum, agar diungkapkan. <i>Containing descriptions of:</i> 1. Total proceeds; 2. Planned use of the proceeds; 3. Detailed use of the proceeds; 4. Balance of proceeds; and 5. Date of GMS/GMB approval on changes in the use of proceeds (if any). <i>Note: explanation shall be given in the event that there is no information regarding realization of the use of proceeds from public offering.</i>	



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Informasi transaksi material yang mengandung benturan kepentingan dan/atau transaksi dengan pihak afiliasi <i>Information on material transactions containing conflicts of interest and/or transactions with affiliates</i>	Memuat uraian mengenai: 1. Nama pihak yang bertransaksi dan sifat hubungan afiliasi; 2. Penjelasan mengenai kewajaran transaksi; 3. Alasan dilakukannya transaksi; 4. Realisasi transaksi pada periode tahun buku terakhir; 5. Kebijakan perusahaan terkait dengan mekanisme review atas transaksi; dan 6. Pemenuhan peraturan dan ketentuan terkait. Catatan: apabila tidak mempunyai transaksi dimaksud, agar diungkapkan. Containing descriptions of: 1. <i>Name of affiliates and the nature of affiliation;</i> 2. <i>Explanation on the fairness of transaction;</i> 3. <i>Reason behind the transaction;</i> 4. <i>Realization of transactions in the last fiscal year;</i> 5. <i>Company policy relating to review mechanism on transactions; and</i> 6. <i>Compliance with relevant regulations and provisions.</i> Note: explanation shall be given in the event that any transaction concerned is nonexistent.	99-101
Uraian mengenai perubahan peraturan perundang-undangan terhadap perusahaan pada tahun buku terakhir <i>Description on regulatory changes having significant impact on the company</i>	Uraian memuat antara lain: 1. Nama peraturan perundang-undangan yang mengalami perubahan; dan 2. Dampaknya (kuantitatif dan/atau kualitatif) terhadap perusahaan (jika signifikan) atau pernyataan bahwa dampaknya tidak signifikan. Catatan: apabila tidak terdapat perubahan peraturan perundang-undangan pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan. The description contains among others: 1. <i>Regulatory changes; and</i> 2. <i>Their impacts (qualitative and quantitative) on the company (if significant) or statements stating that the impacts are insignificant.</i> Note: explanation shall be given in the event that any regulatory changes having significant impacts on the company are nonexistent in the last fiscal year.	102
Uraian mengenai perubahan kebijakan akuntansi yang diterapkan perusahaan pada tahun buku terakhir <i>Description on changes in accounting policies applied by the company in the last fiscal year</i>	Uraian memuat antara lain: 1. Perubahan kebijakan akuntansi; 2. Alasan perubahan kebijakan akuntansi; dan 3. Dampaknya secara kuantitatif terhadap laporan keuangan. Catatan: apabila tidak terdapat perubahan kebijakan akuntansi pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan. The description includes among others: 1. <i>Changes in accounting policies;</i> 2. <i>Their reasons; and</i> 3. <i>Impacts toward financial statements.</i> Note: explanation shall be given in the event that any changes in accounting policies are nonexistent in the last fiscal year.	102-104



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Informasi kelangsungan usaha <i>Information on business continuity</i>	Pengungkapan informasi mengenai: - Hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha perusahaan pada tahun buku terakhir; - Assessment manajemen atas hal-hal pada angka 1; dan - Asumsi yang digunakan manajemen dalam melakukan assessment. Catatan: apabila tidak terdapat hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha perusahaan pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan asumsi yang mendasari manajemen dalam meyakini bahwa tidak terdapat hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha perusahaan pada tahun buku terakhir. <i>Disclosure of information includes:</i> - Matters which potentially inflict significant impact on company's business continuity for the last fiscal year; - Management assessment on matters in point 1; and - Assumptions used by the management in performing the assessment. <i>Note: in the event that any matters which potentially inflict significant impact on company's business continuity for the last fiscal year are nonexistent, the assumptions used as the basis for the management in assuring that such matters are nonexistent shall be disclosed.</i>	105
Good Corporate Governance <i>Good Corporate Governance</i>		
Uraian Dewan Komisaris <i>Board of Commissioners description</i>	Uraian memuat antara lain: - Uraian tanggung jawab Dewan Komisaris; - Penilaian atas kinerja masing-masing komite yang berada di bawah Dewan Komisaris dan dasar penilaiannya; dan - Pengungkapan mengenai Board Charter (pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris). <i>The description includes, among others:</i> - Description of Board of Commissioners' responsibilities; - Assessment on the performances of committees under the Board of Commissioners and the basis for such assessment; and - Disclosure of the Board Charter (guidelines and codes of conduct for Board of Commissioners).	122-126
Komisaris Independen (jumlahnya minimal 30% dari total Dewan Komisaris) <i>Information on Independent Commissioners</i>	Meliputi antara lain: - Kriteria penentuan Komisaris Independen; dan - Pernyataan tentang independensi masing-masing Komisaris Independen. <i>Covering, among others:</i> - The criteria for Independent Commissioners appointment; and - Statement of independency of each Independent Commissioner.	127-138
Uraian Direksi <i>Board of Directors description</i>	Uraian memuat antara lain: - Ruang lingkup pekerjaan dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi; - Penilaian atas kinerja komite-komite yang berada di bawah Direksi (jika ada); dan - Pengungkapan mengenai Board Charter (pedoman dan tata tertib kerja Direksi). <i>The description includes, among others:</i> - Scopes of duties and responsibilities of each Board of Directors member; - Assessment on the performances of committees under the Board of Directors (if any); and - Disclosure of the Board Charter (guidelines and codes of conduct for Board of Directors).	139-161



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Penilaian Penerapan GCG untuk tahun buku 2018 yang meliputi paling kurang aspek Dewan Komisaris dan Direksi <i>Assessment of the implementation of GCG for fiscal year 2018 covering at least Board of Commissioners and Board of Directors aspects.</i>	Memuat uraian mengenai: 1. Kriteria yang digunakan dalam penilaian; 2. Pihak yang melakukan penilaian; 3. Skor penilaian masing-masing kriteria; 4. Rekomendasi hasil penilaian; dan 5. Alasan belum/tidak diterapkannya rekomendasi. Catatan: apabila tidak ada penilaian penerapan GCG untuk tahun buku 2018 agar diungkapkan. <i>Containing explanations on, among others:</i> 1. Criteria used for the assessment; 2. Assessing party; 3. Assessment score for each criteria; 4. Recommendation of the assessment results; and 5. Reasons on why the recommendations are/has not been implemented. <i>Note: explanation shall be given in the event of the GCG implementation assessment for fiscal year 2016 is nonexistent.</i>	194-195
Uraian mengenai kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi <i>Description of remuneration policy for Boards of Commissioners and Board of Directors</i>	Mencakup antara lain: 1. Pengungkapan prosedur pengusulan sampai dengan penetapan remunerasi Dewan Komisaris; 2. Pengungkapan prosedur pengusulan sampai dengan penetapan remunerasi Direksi; 3. Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk setiap anggota Dewan Komisaris; 4. Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk setiap anggota Direksi; 5. Pengungkapan indikator untuk penetapan remunerasi Direksi; dan 6. Pengungkapan bonus kinerja, bonus non kinerja, dan/atau opsi saham yang diterima setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi (jika ada). Catatan: apabila tidak terdapat bonus kinerja, bonus non kinerja, dan opsi saham yang diterima setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi, agar diungkapkan. <i>Containing, among others:</i> 1. Disclosure of remuneration procedures to the determination for the Board of Commissioners; 2. Disclosure of remuneration procedures to the determination for the Board of Directors; 3. Remuneration structure which shows the remuneration components and amount of value per component for each Board of Commissioners' member; 4. Remuneration structure which shows the remuneration components and amount of value per component for each Board of Directors' member; 5. Disclosure of indicators for the determination of Board of Directors' remuneration; and 6. Disclosure of performance bonus, non-performance bonus, and/or shares option received by each Board of Commissioners' and Board of Directors' member (if any). <i>Note: explanation shall be given in the event of performance bonus, non-performance bonus, and/or shares option received by each Board of Commissioners' and Board of Directors' member are nonexistent.</i>	163
Frekuensi dan Tingkat Kehadiran Rapat yang dihadiri mayoritas anggota pada rapat Dewan Komisaris (minimal 1 kali dalam 2 bulan) Rapat Direksi (minimal 1 kali dalam 1 bulan), dan Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi (minimal 1 kali dalam 4 bulan) <i>Frequency and attendance rate in BOC Meetings, BOD meetings, and BOC-BOD joint meetings</i>	Informasi memuat antara lain: 1. Tanggal Rapat; 2. Peserta Rapat; dan 3. Agenda Rapat. Untuk masing-masing rapat Dewan Komisaris, Direksi, dan rapat gabungan. <i>The information encloses, among others:</i> 1. Meeting date; 2. Meeting participants; and 3. Meeting agenda <i>For each BOC meeting, BOD meeting, and joint meeting.</i>	163-167



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Informasi mengenai pemegang saham utama dan pengendali, baik langsung maupun tidak langsung, sampai kepada pemilik individu <i>Information on majority and controlling shareholders, both direct and indirectly, to individual holders</i>	Dalam bentuk skema atau diagram yang memisahkan pemegang saham utama dengan pemegang saham pengendali. Catatan: yang dimaksud pemegang saham utama adalah pihak yang, baik secara langsung maupun tidak langsung, memiliki sekurang-kurangnya 20% (dua puluh perseratus) hak suara dari seluruh saham yang mempunyai hak suara yang dikeluarkan oleh suatu Perseroan, tetapi bukan pemegang saham pengendali. <i>In schematic chart or diagram, that differs the main shareholders and controlling shareholders.</i> <i>Note: the main shareholder is the party which, either directly or indirectly, holds at least 20% (twenty percent) of the voting rights of all shares with voting rights issued by a company, but not a controlling shareholder.</i>	170
Pengungkapan hubungan afiliasi antara anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham Utama dan/atau pengendali <i>Disclosure of affiliations among the members of Board of Directors, Board of Commissioners, and Majority and/or Controlling Shareholders</i>	Mencakup antara lain: 1. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan anggota Direksi lainnya; Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris; 3. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan Pemegang Saham Utama dan/atau Pengendali; 4. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan anggota Komisaris lainnya; dan 5. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Utama dan/atau Pengendali. Catatan: apabila tidak mempunyai hubungan afiliasi dimaksud, agar diungkapkan. <i>Containing, among others:</i> 1. <i>Affiliations among Board of Directors' fellow members;</i> 2. <i>Affiliations among Board of Directors members and Board of Commissioners members;</i> 3. <i>Affiliations among Board of Directors members and Majority and/or Controlling Shareholders;</i> 4. <i>Affiliations among Board of Commissioners' fellow members; and</i> 5. <i>Affiliations among Board of Commissioners' members and Majority and/or Controlling Shareholders.</i> <i>Note: explanation shall be given in the event that any concerned affiliations are nonexistent.</i>	162
Komite Audit <i>Audit Committee</i>	Mencakup antara lain: 1. Nama, jabatan, dan periode jabatan anggota komite audit; 2. Riwayat pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan) dan pengalaman kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat) anggota komite audit; 3. Independensi anggota komite audit; 4. Uraian tugas dan tanggung jawab; 5. Uraian pelaksanaan kegiatan komite audit pada tahun buku; dan 6. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite audit. <i>Containing, among others:</i> 1. <i>Name and position of Audit Committee members;</i> 2. <i>Educational history qualifications (field of study and educational institution) and work experience of Audit Committee members (Position, Institution, and Term of Office);</i> 3. <i>Audit Committee members' independency;</i> 4. <i>Description of Audit Committee's duties and responsibilities;</i> 5. <i>Brief report on Audit Committee members' activities in the fiscal year; and</i> 6. <i>Frequency of meetings and attendance rate of Audit Committee members.</i>	132-135



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Komite Nominasi dan/atau Remunerasi <i>Nomination and/or Remuneration Committee</i>	Mencakup antara lain: 1. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite nominasi dan/atau remunerasi; 2. Independensi komite nominasi dan/atau remunerasi; 3. Uraian tugas dan tanggung jawab; 4. Uraian pelaksanaan kegiatan komite nominasi dan/atau remunerasi pada tahun buku; 5. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite nominasi dan/atau remunerasi; 6. Pernyataan adanya pedoman komite nominasi dan/atau remunerasi; dan 7. Kebijakan mengenai suksesi direksi. Containing, among others: 1. Name, position, and brief CV of Nomination and/or Remuneration Committee members; 2. Independency of Nomination and/or Remuneration Committee members; 3. Description of duties and responsibilities; 4. Description of implementation of activities of Nomination and/or Remuneration Committee members in the fiscal year; 5. Frequency of meetings and attendance rate of Nomination and/or Remuneration Committee members; 6. Statement about the existence of guidelines for Nomination and/or Remuneration Committee; and 7. Policy relating to Board of Directors' succession.	
Komite-komite lain di bawah Dewan Komisaris yang dimiliki oleh perusahaan <i>Other committees under the Board of Commissioners owned by the company</i>	Mencakup antara lain: 1. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite lain; 2. Independensi komite lain; 3. Uraian tugas dan tanggung jawab; 4. Uraian pelaksanaan kegiatan komite lain pada tahun buku; dan 5. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite lain. Containing, among others: 1. Name, position, and brief CV of other committee members; 2. Independency of other committee members; 3. Description of duties and responsibilities; 4. Description of the implementation of activities of other committees in the fiscal year; and 5. Frequency of meetings and attendance rate of other committees.	132-138
Uraian tugas dan Fungsi Sekretaris Perusahaan <i>Description of duties and function of Corporate Secretary</i>	Mencakup antara lain: 1. Nama, dan riwayat jabatan singkat sekretaris perusahaan; 2. Domisili; 3. Uraian tugas dan tanggung jawab; dan 4. Uraian pelaksanaan tugas sekretaris perusahaan pada tahun buku. Containing among others: 1. Name and brief CV of the corporate secretary; 2. Domicile; 3. Description of the duties and responsibilities; and 4. Descriptions on the implementation of Corporate Secretary's duties in fiscal year.	151-154



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Uraian mengenai Unit Audit Internal <i>Description on internal audit unit</i>	Mencakup antara lain: 1. Nama ketua unit audit internal; 2. Jumlah pegawai (auditor internal) pada unit audit internal; 3. Sertifikasi sebagai profesi audit internal; 4. Kedudukan unit audit internal dalam struktur perusahaan; 5. Uraian pelaksanaan kegiatan unit audit internal pada tahun buku; dan 6. Pihak yang mengangkat dan memberhentikan ketua unit audit internal. <i>Containing, among others:</i> 1. Name of internal audit unit head; 2. Number of employees (internal auditors) in internal audit unit; 3. Certification for internal audit professions; 4. Internal audit unit position in corporate structure; 5. Brief report on internal audit unit's implementation of activities; and 6. Parties appointing and dismissing head of internal audit unit.	155-162
Akuntan Publik <i>Public Accountant</i>	Informasi memuat antara lain: 1. Nama dan tahun akuntan publik yang melakukan audit laporan keuangan tahunan selama 5 tahun terakhir; 2. Nama dan tahun Kantor Akuntan Publik yang melakukan audit laporan keuangan tahunan selama 5 tahun terakhir; 3. Besarnya fee untuk masing-masing jenis jasa yang diberikan oleh Kantor Akuntan Publik pada tahun buku terakhir; dan 4. Jasa lain yang diberikan Kantor Akuntan Publik dan akuntan publik selain jasa audit laporan keuangan tahunan pada tahun buku terakhir. Catatan: apabila tidak ada jasa lain dimaksud, agar diungkapkan. <i>The information encloses, among others:</i> 1. Number of periods in which a public accountant has conducted annual audit on financial statements for the last five (5) years; 2. Name and the year in which a Public Accounting Firm has conducted annual audit on financial statements for the last five (5) years; 3. Amount of fee for each service provided by public accountant in the last fiscal year; and 4. Other services provided by the accountant apart from annual audit on financial statements in the last fiscal year. <i>Note: explanation shall be given in the event that any services are nonexistent.</i>	170
Uraian mengenai manajemen risiko perusahaan <i>Description on company risk management</i>	Mencakup antara lain: 1. Penjelasan mengenai sistem manajemen risiko yang diterapkan perusahaan; 2. Penjelasan mengenai hasil revidu yang dilakukan atas sistem manajemen risiko pada tahun buku; 3. Penjelasan mengenai risiko-risiko yang dihadapi perusahaan; dan 4. Upaya untuk mengelola risiko tersebut. <i>Containing, among others:</i> 1. Explanation on risk management system applied by the company; 2. Explanation on review on risk management system in the fiscal year; 3. Explanation on risks faced by the company; and 4. Risk management efforts.	171-176



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Uraian mengenai sistem pengendalian intern <i>Description on internal control system</i>	Mencakup antara lain: 1. Penjelasan singkat mengenai sistem pengendalian intern, antara lain mencakup pengendalian keuangan dan operasional; 2. Penjelasan kesesuaian sistem pengendalian intern dengan kerangka yang diakui secara internasional (COSO – internal control framework); dan 3. Penjelasan mengenai hasil reviu yang dilakukan atas pelaksanaan system pengendalian intern pada tahun buku. <i>Covering, among others:</i> 1. <i>Brief explanation on internal control system, among others concerning financial and operational control;</i> 2. <i>Explanation on compliance with internal control system with internationally-recognized framework (COSO – internal control framework); and</i> 3. <i>Explanation on review conducted on internal control system implementation in the fiscal year.</i>	178-183
Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait tatakelola Tanggung jawab sosial <i>Description of corporate social responsibility related to social responsibility management covers these following matters</i>	Mencakup antara lain informasi tentang: 1. Informasi komitmen pada tanggung jawab sosial 2. Informasi mengenai methoda dan lingkup due diligent terhadap dampak sosial, ekonomi dan lingkungan dari aktifitas perusahaan 3. Informasi tentang stakeholder penting yang terdampak atau berpengaruh pada dampak dari kegiatan perusahaan 4. Informasi tentang isu isu penting sosial ekonomi dan lingkungan terkait dampak kegiatan perusahaan 5. Informasi tentang lingkup tanggung jawab sosial perusahaan baik yang merupakan kewajiban maupun yang melebihi kewajiban 6. Informasi tentang strategi dan program kerja perusahaan dalam menangani isu isu sosial, ekonomi dan lingkungan dalam upaya stakeholders engagement dan meningkatkan value untuk stakeholder dan shareholder 7. Informasi tentang berbagai program yang melebihi tanggung jawab minimal perusahaan yang relevan dengan bisnis yang dijaankan 8. Informasi tentang pembiayaan dan anggaran tanggung jawab sosial <i>Containing, among others:</i> 1. <i>Information on commitment to social responsibility</i> 2. <i>Information on due diligence methods and scope on the social, economic and environmental impacts of company activities</i> 3. <i>Information on important stakeholders affected or influenced by the impact of company activities</i> 4. <i>Information on important socio-economic and environmental issues related to the impact of company activities</i> 5. <i>Information about the scope of corporate social responsibility both as obligation and as excessive obligation</i> 6. <i>Information about the company's strategies and work programs in handling social, economic and environmental issues in stakeholder engagement and increasing value for stakeholders and shareholders</i> 7. <i>Information about various programs that exceeds the company's minimum responsibilities relevant to the implemented business</i> 8. <i>Information about financing and social responsibility budgets</i>	198-203



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait core subject Hak Azasi Manusia <i>Description of corporate social responsibility related to Human Rights includes these following matters</i>	Mencakup antara lain informasi tentang: 1. Informasi tentang komitmen dan kebijakan tanggung jawab sosial core subject Hak Azasi Manusia 2. Informasi tentang rumusan perusahaan lingkup tanggung jawab sosial core subject Hak Azasi Manusia 3. Informasi tentang perencanaan corporate social responsibility bidang Hak Azasi Manusia 4. Informasi tentang pelaksanaan inisiatif CSR bidang Hak Azasi Manusia 5. Informasi tentang capaian dan penghargaan inisiatif CSR bidang Hak Azasi Manusia <i>Containing, among others:</i> 1. <i>Information on the commitment and policy of social responsibility related to Human Rights as a core subject</i> 2. <i>Information on the formulation of the company's scope of social responsibility related to Human Rights as a core subject</i> 3. <i>Information about corporate social responsibility planning in the aspect of Human Rights</i> 4. <i>Information about implementing CSR initiatives in the aspect of human rights</i> 5. <i>Information about achievements and awards for CSR initiatives in the aspect of human rights</i>	204-207
Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait core subject Operasi yang adil <i>Description of corporate social responsibility related to fair operations covets these following matters</i>	Mencakup antara lain informasi tentang: 1. Informasi tentang komitmen dan kebijakan tanggung jawab sosial core subject Operasi yang adil 2. Informasi tentang rumusan perusahaan lingkup tanggung jawab sosial core subject operasi yang adil 3. Informasi tentang perencanaan corporate social responsibility bidang operasi yang adil 4. Informasi tentang pelaksanaan inisiatif CSR bidang operasi yang adil 5. Informasi tentang capaian dan penghargaan inisiatif CSR bidang operasi yang adil <i>Containing, among others:</i> 1. <i>Information on social responsibility commitments and policies in the aspect of fair operations as a core subject</i> 2. <i>Information about company's formulation of CSR in the aspect of fair operations as a core subject</i> 3. <i>Information about planning corporate social responsibility in the field of fair operations</i> 4. <i>Information about implementing CSR initiatives on the aspect of fair operations</i> 5. <i>Information about achievements and awards CSR initiatives on the aspect of fair operations</i>	208-211



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait dengan lingkungan hidup <i>Description of corporate social responsibility related to the environment includes these following matters</i>	Mencakup antara lain informasi tentang: 1. Informasi tentang komitmen dan kebijakan lingkungan 2. Informasi tentang dampak dan resiko lingkungan penting yang terkait secara langsung atau tidak langsung dengan perusahaan 3. Informasi tentang target/rencana kegiatan pada tahun 2018 yang ditetapkan manajemen; 4. Informasi tentang kegiatan yang dilakukan dan terkait program lingkungan hidup yang berhubungan dengan kegiatan operasional perusahaan 5. Informasi tentang pelaksanaan inisiatif CSR terkait lingkungan hidup 6. Informasi tentang capaian dampak kuantitatif atas kegiatan tersebut; dan, seperti penggunaan material dan energi yang ramah lingkungan dan dapat didaur ulang, sistem pengolahan limbah perusahaan, mekanisme pengaduan masalah lingkungan, pertimbangan aspek lingkungan dalam pemberian kredit kepada nasabah, dan lain-lain. 7. Sertifikasi di bidang lingkungan yang dimiliki. <i>Containing, among others:</i> 1. Information about environmental commitments and policies 2. Information about important environmental impacts and risks that are directly or indirectly related to the company 3. Information about the target / plan of activities in 2018 determined by management; 4. Information about activities implemented and related to environmental programs related to the company's operational activities 5. Information about the implementation of CSR initiatives related to the environment 6. Information about the achievement of quantitative impacts on these activities such as the use of environmentally friendly and recycled-able materials and energy, the company's waste treatment system, complaints mechanism for environmental problems, consideration of environmental aspects in providing credit to customers, and others. 7. Environmental certification owned by the company.	212-215



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait dengan ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja <i>Description of corporate social responsibility related to employment, health and work safety covers the information about</i>	Mencakup antara lain informasi tentang: 1. Kebijakan dan komitmen tanggung jawab sosial perusahaan core subjeck ketenagakerjaan 2. Informasi lingkup dan perumusan tanggung jawab sosial bidang ketenagakerjaan 3. Informasi terkait target/rencana kegiatan pada tahun 2018 yang ditetapkan manajemen; dan 4. Kegiatan yang dilakukan dan dampak kuantitatif atas kegiatan tersebut 5. Informasi terkait praktik ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja, seperti kesetaraan gender dan kesempatan kerja, sarana dan keselamatan kerja, tingkat turnover karyawan, tingkat kecelakaan kerja, remunerasi, mekanisme pengaduan masalah ketenagakerjaan, dan lain-lain. <i>Containing, among others:</i> 1. Labor policies and corporate social responsibility core commitments 2. Information on the scope and formulation of social responsibility in the field of employment 3. Information regarding the 2018 target / plan of activities determined by management; and 4. implemented Activities and quantitative impacts on the activities 5. Information related to employment, health and safety and security practices, such as gender equality and employment opportunities, work facilities and safety, employee turnover rates, work accident rates, remuneration, complaints mechanism, labor issues, and others.	216-221
Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait dengan tanggung jawab kepada konsumen <i>Description of corporate social responsibility related to responsibility to consumers includes these following matters</i>	Mencakup antara lain: 1. Target/rencana kegiatan yang pada tahun 2018 ditetapkan manajemen; dan 2. Kegiatan yang dilakukan dan dampak atas kegiatan tersebut 3. Terkait tanggung jawab produk, seperti kesehatan dan keselamatan konsumen, informasi produk, sarana, jumlah dan penanggulangan atas pengaduan konsumen, dan lain-lain. <i>Covering, among others:</i> 1. 2018 Target / plan of activities determined by management 2. Activities implemented and impacts on the activities 3. Related to product responsibility, such as consumer health and safety, product information, facilities, number and countermeasures for consumer complaints, and others.	222-225



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait dengan pengembangan sosial dan kemasyarakatan <i>Description of corporate social responsibility related to social and community development includes information about</i>	Mencakup antara lain informasi tentang: 1. Kebijakan dan komitmen tanggung jawab sosial perusahaan core subject pengembangan sosial dan kemasyarakatan 2. Informasi tentang isu-isu sosial yang relevan dengan perusahaan 3. Informasi tentang risiko sosial yang dikelola perusahaan 4. Informasi lingkup dan perumusan tanggung jawab sosial bidang pengembangan sosial dan kemasyarakatan 5. Target/rencana kegiatan pada tahun 2018 yang ditetapkan manajemen; 6. Kegiatan yang dilakukan dan dampak atas kegiatan tersebut; dan 7. Biaya yang dikeluarkan terkait pengembangan sosial dan kemasyarakatan, seperti penggunaan tenaga kerja lokal, pemberdayaan masyarakat sekitar perusahaan, perbaikan sarana dan prasarana sosial, bentuk donasi lainnya, komunikasi mengenai kebijakan dan prosedur anti korupsi, pelatihan mengenai anti korupsi, dan lain-lain. <i>Containing, among others:</i> 1. Policies and commitments of corporate social responsibility as a core subject to social and community development 2. Information about social issues that are relevant to the company 3. Information about social risks managed by the company 4. Information on the scope and formulation of social responsibility in the aspect of social and community development 5. 2018 Target / plan of activities determined by management; 6. implemented Activities and the impacts on the activities; and 7. Cost expense related to social development and communities, such as the use of local labor, empowerment of communities around the company, improvement of social facilities and infrastructure, other forms of donations, communication about anti-corruption policies and procedures, training on anti-corruption, and others.	226-231
Perkara penting yang sedang dihadapi oleh perusahaan, entitas anak, serta anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang menjabat pada periode laporan tahunan <i>Significant cases currently faced by the company, subsidiaries, and Board of Directors and/ or Board of Commissioners member(s) serving during the annual report period</i>	Mencakup antara lain: 1. Pokok perkara/gugatan; 2. Status penyelesaian perkara/gugatan; 3. Risiko yang dihadapi perusahaan dan nilai nominal tuntutan/ gugatan; dan 4. Sanksi administrasi yang dikenakan kepada perusahaan, anggota Dewan Komisaris dan Direksi, oleh otoritas terkait (pasar modal, perbankan dan lainnya) pada tahun buku terakhir (atau terdapat pernyataan bahwa tidak dikenakan sanksi administrasi). Catatan: dalam hal perusahaan, entitas anak, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Direksi tidak memiliki perkara penting, agar diungkapkan. <i>Covering, among others:</i> 1. Principal case/lawsuit; 2. Dispute/lawsuit settlement status; 3. Risk faced by the company and amount of dispute/lawsuit settlement; and 4. Administrative sanctions imposed to the company, Board of Commissioners and Board of Directors members, by relevant authorities (capital market, banking, and others) for the latest fiscal year (or if any statement confirming no imposition of administrative sanction exists). <i>Note: explanation shall be given in the event that any significant cases faced by the company, subsidiaries, Board of Commissioners and Board of Directors members are nonexistent.</i>	183-185
Akses informasi dan data perusahaan <i>Access to company information and data</i>	Uraian mengenai tersedianya akses informasi dan data perusahaan kepada publik, misalnya melalui website (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris), media massa, mailing list, buletin, pertemuan dengan analis, dan sebagainya. <i>Description on the availability of company information and data to public, such as through website (in Bahasa Indonesia and English), mass media, mailing list, bulletin, analyst meeting, etc.</i>	185-186



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Bahasan mengenai kode etik <i>Discussion on code of conduct</i>	Memuat uraian antara lain: 1. Pokok-pokok kode etik; 2. Pengungkapan bahwa kode etik berlaku bagi seluruh level organisasi; 3. Penyebarluasan kode etik; 4. Sanksi untuk masing-masing jenis pelanggaran yang diatur dalam kode etik (normatif); dan 5. Jumlah pelanggaran kode etik beserta sanksi yang diberikan pada tahun buku terakhir. Catatan: apabila tidak terdapat pelanggaran kode etik pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan. <i>Consisting description, among others on:</i> 1. Code of conduct contents; 2. Disclosure that the code of conduct applies to all levels of organization; 3. Dissemination of the code of conduct; 4. Types of sanction for each code of conduct violation; and 5. Number of code of conduct violation and the sanctions imposed in the last fiscal year. <i>Note: explanation shall be given in the event that any codes of conduct violations are nonexistent in the last fiscal year.</i>	186-190
Pengungkapan mengenai whistleblowing system <i>Disclosure of whistleblowing system</i>	Memuat uraian tentang mekanisme whistleblowing system antara lain: 1. Penyampaian laporan pelanggaran; 2. Perlindungan bagi whistleblower; 3. Penanganan pengaduan; 4. Pihak yang mengelola pengaduan; dan 5. Jumlah pengaduan yang masuk dan diproses pada tahun buku terakhir; dan 6. Sanksi/tindak lanjut atas pengaduan yang telah selesai diproses pada tahun buku. Catatan: apabila tidak terdapat pengaduan yang masuk dan telah selesai diproses pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan. <i>Consisting of description on whistleblowing system mechanism, among others:</i> 1. Whistleblowing delivery; 2. Whistleblower protection; 3. Handling of complaints; 4. Parties handling the complaints; and 5. Number of complaints received and processed in the last fiscal year; and 6. Sanction/follow-ups for the complaints which are settled in the fiscal year. <i>Note: explanation shall be given in the event that any incoming complaints are nonexistent in the last fiscal year.</i>	193-195
Kebijakan mengenai keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi <i>Policy on the diversity of Board of Commissioners and Board of Directors composition</i>	Uraian kebijakan tertulis Perusahaan mengenai keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi dalam pendidikan (bidang studi), pengalaman kerja, usia, dan jenis kelamin. Catatan: apabila tidak ada kebijakan dimaksud, agar diungkapkan alasan dan pertimbangannya. <i>Description of Company policy on the diversity of Board of Commissioners and Board of Directors composition by education (field of study), work experience, age, and gender.</i> <i>Note: explanation and basis of consideration shall be given in the event that concerned policy is nonexistent</i>	



KRITERIA <i>CRITERIA</i>	PENJELASAN <i>DESCRIPTIONS</i>	HALAMAN <i>PAGE</i>
Informasi Keuangan <i>Financial Statements</i>		
Surat Pernyataan Direksi dan/atau Dewan Komisaris tentang Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan <i>Statements from Board of Directors and/or Board of Commissioners on the Accountability on Financial Statements</i>	Kesesuaian dengan peraturan terkait tentang Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan. <i>Compliance with relevant regulation on Accountability on Financial Statements</i>	Laporan Keuangan Halaman Surat Pernyataan Direksi <i>Financial Report Page Directors Statement</i>
Opini auditor independen atas laporan keuangan <i>Independent auditor's opinion on the financial statements</i>		Laporan Keuangan Halaman Laporan Auditor Independen <i>Financial Report Page of the Independent Auditor's Report</i>
Deskripsi Auditor Independen di Opini <i>Independent auditor's description on the opinion</i>	Deskripsi memuat tentang: 1. Nama dan tanda tangan; 2. Tanggal Laporan Audit; dan 3. Nomor ijin KAP dan nomor ijin Akuntan Publik. <i>The description includes: 1. Names and signatures; 2. Date of Audit Report; and 3. Public Accounting Firm's and Public Accountant's License Numbers.</i>	Laporan Keuangan Halaman Laporan Auditor Independen <i>Financial Report Page of the Independent Auditor's Report</i>



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Laporan keuangan yang lengkap <i>Comprehensive financial statements</i>	Memuat secara lengkap unsur-unsur laporan keuangan: 1. Laporan posisi keuangan; 2. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain; 3. Laporan perubahan ekuitas; 4. Laporan arus kas; 5. Catatan atas laporan keuangan; 6. Informasi komparatif mengenai periode sebelumnya; dan 7. Laporan posisi keuangan pada awal periode sebelumnya ketika entitmenerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membupenyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entit mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya (jika relevan). <i>Comprehensively consisting elements of the financial statements, such as:</i> 1. <i>Statement of financial position;</i> 2. <i>Statement of income and comprehensive income;</i> 3. <i>Statement of changes in equity;</i> 4. <i>Statement of cash flows;</i> 5. <i>Notes to the financial statements;</i> 6. <i>Comparative information on the previous period; and</i> 7. <i>Statements of financial position at the beginning of the previous period presented when an entity applies an accounting policy retrospectively or makes restatement of financial statements posts, or when an entity reclassifies posts in the financial statements (if relevant).</i>	Laporan Keuangan Halaman 1 - 86 <i>Financial Statement Page 1-86</i>
Perbandingan tingkat profitabilitas <i>Comparison of profitability level</i>	Perbandingan kinerja/laba (rugi) tahun berjalan dengan tahun sebelumnya. <i>Comparison between profit (loss) in current year and the previous year.</i>	Laporan Keuangan Halaman 11 <i>Financial Statement Page 11</i>
Laporan Arus Kas <i>Statement of Cash Flow</i>	Memenuhi ketentuan sebagai berikut: 1. Pengelompokan dalam tiga kategori aktivitas: operasi, investasi, dan pendanaan; 2. Penggunaan metode langsung (direct method) untuk melaporkan arus kas dari aktivitas operasi; 3. Pemisahan penyajian antara penerimaan kas dan atau pengeluaran kasselama tahun berjalan pada aktivitas operasi, investasi dan pendanaan; dan 4. Pengungkapan transaksi non kas harus dicantumkan dalam catatan atas laporan keuangan. <i>Fulfilling the following requirements:</i> 1. <i>Classification in three categories of activity: operating, investing, and funding;</i> 2. <i>The use of direct method in reporting the cash flow from operating activities;</i> 3. <i>Separation of presentation between cash receipts and/or cash expenses for the current year in operating, investing, and funding activities; and</i> 4. <i>Disclosure of non-cash transaction must be included in the notes to the financial statements.</i>	Laporan Keuangan Halaman 5 <i>Financial Statement Page 5</i>



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Ikhtisar Kebijakan Akuntansi <i>Accounting Policy Highlights</i>	Meliputi sekurang-kurangnya: 1. Pernyataan kepatuhan terhadap SAK; 2. Dasar pengukuran dan penyusunan laporan keuangan; 3. Pajak penghasilan; 4. Imbalan kerja; dan 5. Instrumen Keuangan. <i>Consisting at least:</i> 1. <i>Statement of compliance with Financial Accounting Standards (SAK);</i> 2. <i>Basis for the measurement and preparation of financial statements;</i> 3. <i>Income tax;</i> 4. <i>Employee benefits; and</i> 5. <i>Financial instruments.</i>	Laporan Keuangan Halaman 23 - 44 <i>Financial Statement Page 23 - 44</i>
Pengungkapan transaksi pihak berelasi <i>Disclosure of transactions with related parties</i>	Hal-hal yang diungkapkan antara lain: 1. Nama pihak berelasi, serta sifat dan hubungan dengan pihak berelasi; 2. Nilai transaksi beserta persentasenya terhadap total pendapatan dan beban terkait; dan 3. Jumlah saldo beserta persentasenya terhadap total aset atau liabilitas terkait. <i>Items disclosed among others are:</i> 1. <i>Names of related parties and the nature of relationship with these parties;</i> 2. <i>Transactional value and its percentage against total revenue and relevant expenses; and</i> 3. <i>Total balance and its percentage against total assets or liabilities.</i>	Laporan Keuangan Halaman 74 - 76 <i>Financial Statement Page 74 - 76</i>
Pengungkapan yang berhubungan dengan perpajakan <i>Disclosure of matters relating to taxation</i>	Hal-hal yang harus diungkapkan: 1. Rekonsiliasi fiskal dan perhitungan beban pajak kini; 2. Penjelasan hubungan antara beban (penghasilan) pajak dan laba akuntansi; 3. Pernyataan bahwa Laba Kena Pajak (LKP) hasil rekonsiliasi dijadikan dasar dalam pengisian SPT Tahunan PPh Badan tahun 2018; 4. Rincian aset dan liabilitas pajak tangguhan yang diakui pada laporan posisi keuangan untuk setiap periode penyajian, dan jumlah beban (penghasilan) pajak tangguhan yang diakui pada laporan laba rugi apabila jumlah tersebut tidak terlihat dari jumlah aset atau liabilitas pajak tangguhan yang diakui pada laporan posisi keuangan; dan 5. Pengungkapan ada atau tidak ada sengketa pajak. <i>Matters need to be disclosed:</i> 4. <i>Fiscal reconciliation and current tax expense calculation;</i> 1. <i>Explanation of relationship between tax expense (income) and accounting profit;</i> 2. <i>Statement acknowledging that Taxable Profits (LKP) from the reconciliation serves as the basis for Corporate Income Tax's Annual Tax Returns (SPT) of 2018;</i> 3. <i>Details of assets and deferred tax liabilities recognized in the financial position statement for each presenting period, and the amount of deferred tax (income) expenses recognized in the income statements if the amount is not visible in the total assets or liabilities of deferred tax recognized in the statements of financial position; and</i> 4. <i>Disclosure of any tax disputes.</i>	Laporan Keuangan Halaman 24 - 36 <i>Financial Statement Page 24 - 36</i>



KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Pengungkapan yang berhubungan dengan aset tetap <i>Disclosure of matters relating to fixed assets</i>	Hal-hal yang harus diungkapkan: 1. Metode penyusutan yang digunakan; 2. Uraian mengenai kebijakan akuntansi yang dipilih antara model revaluasi dan model biaya; 3. Metode dan asumsi signifikan yang digunakan dalam mengestimasi nilai wajar aset tetap (untuk model revaluasi) atau pengungkapan nilai wajar aset tetap (untuk model biaya); dan 4. Rekonsiliasi jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan aset tetap pada awal dan akhir periode dengan menunjukkan: penambahan, pengurangan dan reklasifikasi. <i>Matters need to be disclosed:</i> 1. Depreciation method used; 2. Description of accounting policy selected, either revaluation or cost model; 3. Methods and significant assumptions used to estimate fixed assets' fair value (for revaluation model) or disclosure of fixed assets' fair value (for cost model); and 4. Reconciliation of the gross carrying amount and accumulated depreciation of fixed assets at the beginning and the end of period by presenting: addition, reduction, and reclassification.	Laporan Keuangan Halaman 53 - 55 <i>Financial Statement Page 53 - 55</i>
Pengungkapan yang berhubungan dengan segmen operasi <i>Disclosure of operational segment</i>	Hal-hal yang harus diungkapkan: 1. Informasi umum yang meliputi faktor-faktor yang digunakan untuk mengidentifikasi segmen yang dilaporkan; 2. Informasi tentang laba rugi, aset, dan liabilitas segmen yang dilaporkan; 3. Rekonsiliasi dari total pendapatan segmen, laba rugi segmen yang dilaporkan, aset segmen, liabilitas segmen, dan unsur material segmen lainnya terhadap jumlah terkait dalam entitas; dan 4. Pengungkapan pada level entitas, yang meliputi informasi tentang produk dan/atau jasa, wilayah geografis dan pelanggan utama. <i>Matters need to be disclosed:</i> 1. General information covering the factors used to identify reported segment; 2. Information regarding profit and loss, assets, and liabilities of the reported segment; 3. Reconciliation of total revenue, profit and loss, assets, liabilities of the reported segment, and other material elements of the segment against relevant amount in the entity; and 4. Disclosure at the level of entity, covering information on products and/or services, geographical area, and main customers.	Laporan Keuangan <i>Financial Statement</i>
Pengungkapan yang berhubungan dengan Instrumen Keuangan <i>Disclosure relating to Financial Instruments</i>	Hal-hal yang harus diungkapkan: 1. Rincian instrumen keuangan yang dimiliki berdasarkan klasifikasinya; 2. Nilai wajar dan hirarkinya untuk setiap kelompok instrumen keuangan; 3. Penjelasan risiko yang terkait dengan instrumen keuangan: risiko pasar, risiko kredit dan risiko likuiditas; 4. Kebijakan manajemen risiko; dan 5. Analisis risiko yang terkait dengan instrumen keuangan secara kuantitatif. <i>Matters need to be disclosed:</i> 1. Detailed of financial instruments by classification; 2. Fair value and hierarchy of each group of financial instruments; 3. Explanation of risks relating to financial instruments: market risks, credit risks, and liquidity risks; 4. Risk management policies; and 5. Quantitative risk analysis relating to financial instruments.	Laporan Keuangan Halaman 80 <i>Financial Statement Page 80</i>



KRITERIA <i>CRITERIA</i>	PENJELASAN <i>DESCRIPTIONS</i>	HALAMAN <i>PAGE</i>
Penerbitan laporan keuangan <i>Publication of financial statements</i>	Hal-hal yang diungkapkan antara lain: 1. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit; dan 2. Pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan. <i>Items disclosed among others are:</i> 1. Authorized publication date of the financial statements; and 2. The party responsible for the financial statements authorization.	Laporan Keuangan Halaman Surat Pernyataan Direksi <i>Financial Report Page Directors Statement</i>

LAPORAN AUDIT
INDEPENDEN
INDEPENDENT AUDITOR'S REPORT



