



Better Health for Better Life

TENTANG LAPORAN TAHUNAN 2019

Selamat datang pada laporan tahunan PT Indofarma (Persero) Tbk 2019 dengan tema "Better Health for Better Life". Tema tersebut dipilih berdasarkan analisis dan kajian yang mendalam berdasarkan fakta dan perkembangan bisnis PT Indofarma (Persero) Tbk sepanjang 2019 serta masa depan keberlanjutan bisnis PT Indofarma (Persero) Tbk.

Laporan tahunan PT Indofarma (Persero) Tbk 2019 diterbitkan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 29/POJK.04/2016 tentang Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik dan surat edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 30/SE/03/2016 tentang Bentuk dan Isi Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik.

Penyebutan satuan mata uang "Rupiah" ("Rp" atau "Rp") merujuk pada mata uang resmi Republik Indonesia sedangkan "dollar AS" atau "USD" merujuk pada mata uang resmi Amerika Serikat. Semua informasi keuangan disajikan dalam mata uang Rupiah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia.

Laporan tahunan PT Indofarma (Persero) Tbk 2019 disajikan dalam dua bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dengan menggunakan jenis dan ukuran huruf yang mudah dibaca dan dicetak dengan kualitas yang baik. Laporan tahunan ini dapat dilihat dan diunduh di website resmi PT Indofarma (Persero) Tbk yaitu www.indofarma.com.

ABOUT THIS ANNUAL REPORT 2019

Welcome to the 2019 PT Indofarma (Persero) Tbk Annual Report with the theme "Better Health for Better Life". This theme was chosen after in-depth analysis and study on PT Indofarma (Persero) Tbk's facts and business development in 2019 and PT Indofarma (Persero) Tbk's future business sustainability.

PT Indofarma (Persero) Tbk 2019 Annual Report is published in accordance with Financial Services Authority Regulation No. 29/POJK.04/2016 concerning Annual Reports of Issuers of Public Companies and Circular of Financial Services Authority No. 30/SE/03/2016 concerning the form and content of Issuers of Public Companies' Annual Reports.

The unit of currency expressed as Rupiah (Rp) or IDR refers to the official currency of the Republic of Indonesia whilst us dollar or USD refers to the official currency of the United States. All financial information is presented in Rupiah in accordance with the Indonesian Financial Accounting Standards.

PT Indofarma (Persero) Tbk's 2019 Annual Report is presented in two languages, namely Indonesian and English using typfaces and font sizes that are easy to read and print. This annual report can be viewed and downloaded from the official website of PT Indofarma (Persero) Tbk www.indofarma.com.

SANGGAHAN DAN BATASAN TANGGUNG JAWAB

Laporan tahunan ini memuat pernyataan kondisi keuangan, hasil operasi, proyeksi, rencana, strategi, kebijakan, serta tujuan PT Indofarma Persero Tbk yang digolongkan sebagai pernyataan ke depan dalam pelaksanaan perundang-undangan yang berlaku. Kebijakan ini hal yang bersifat historis. Pernyataan-pernyataan tersebut memiliki prospek risiko, ketidakpastian, serta dapat mengakibatkan perkembangan aktual secara material berbeda dari yang dilaporkan.

Pernyataan-pernyataan prospektif dalam laporan tahunan ini dibuat berdasarkan berbagai asumsi mengenai kondisi terkini dan kondisi mendatang PT Indofarma Persero Tbk serta lingkungan bisnis dimana PT Indofarma Persero Tbk menjalankan usahanya. Pernyataan yang terdapat di laporan tahunan ini bukan menjadi jaminan kinerja di masa yang akan datang karena hasil sebenarnya di masa depan dapat berbeda karena dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor di luar kendali PT Indofarma Persero Tbk.

Laporan tahunan ini memuat kata PT Indofarma (Persero) Tbk yang dapat diidentifikasi IndoFarma Group "Perseroan" yang memiliki anak usaha yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia. Kata "PT Indo" dan "NAT" digunakan sebagai kemudahan untuk menyebut PT IndoFarma (Persero) Tbk secara umum.

DISCLAIMERS AND LIMITATIONS OF LIABILITY

This Annual Report presents PT IndoFarma (Persero) Tbk's statements of financial condition, operations, results, projections, plans, strategies, policies, and objectives, and these are classified as forward-looking statements based on applicable laws, except for those related to historical matters. These statements have the prospect of fair uncertainty and can possibly be materially different from those reported.

Propective statements in this annual report are based on assumptions regarding PT IndoFarma (Persero) Tbk's current and future conditions and the business in which PT IndoFarma (Persero) Tbk conducts its business. The statements in this Annual Report are not a guarantee of future performance as the actual results may differ as they can be influenced by factors outside of IndoFarma (Persero) Tbk's control.

This Annual Report contains the words PT IndoFarma (Persero) Tbk and letters "IndoFarma" and "Perseroan" which refers to our group in the pharmaceutical industry. Additionally, the words "Indo" and "NAT" are used as basic company name of PT IndoFarma (Persero) Tbk.



Better Health for Better Life

PT Indofarma (Persero) Tbk terus memperkuat komitmennya untuk menjadi salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang mendukung program Pemerintah Indonesia dalam meningkatkan layanan kesehatan bagi masyarakat. Dalam perjalanannya, Indofarma telah melalui berbagai situasi dan iklim lingkungan bisnis yang kerap berubah. Sudah seratus tahun lebih Indofarma mampu melalui fase tersebut dengan baik dan menjadi momentum pembelajaran yang membuat Perseroan menjadi semakin kuat dan memiliki kemampuan untuk bangkit dan berkembang.

Tahun 2019 menjadi momentum terbaik bagi Indofarma untuk terus melaju mencapai pertumbuhan yang berkelanjutan. Hal tersebut seiring dengan keberhasilan Indofarma dalam menerapkan kebijakan *Turnaround Strategy* yang berdampak terhadap peningkatan kinerja keuangan Perseroan di tahun 2019.

Tema "Better Health for Better Life" atau "Kesehatan yang Lebih Baik untuk Kehidupan yang Lebih Baik" menjadi salah satu gambaran atas keberhasilan Indofarma dalam meningkatkan kinerjanya. Pencapaian positif ini menjadi sangat penting bagi Indofarma agar dapat terus berkontribusi dalam meningkatkan derajat kesehatan dan kualitas hidup yang lebih baik.

PT Indofarma (Persero) Tbk, as a State-Owned Enterprises (SOE), is fully committed to supporting the Government of Indonesia's community health services improvement program. Along its journey, Indofarma has encountered many situations and changing business climates. For more than a hundred years Indofarma has overcome these phases well and what it has learnt has made the Company stronger enabling it to grow and develop.

2019 became the momentum for Indofarma to keep moving towards achieving sustainable growth, thanks to Indofarma's success in implementing its *Turnaround Strategy* policy and the impact it had on improving the Company's financial performance in 2019.

The theme "Better Health for Better Life" illustrates Indofarma's success in improving its performance. This positive achievement is important for Indofarma to enable it to continue to contribute to improving health and a better quality of life.

2018



SEMANGAT TERBARUKAN UNTUK MENUJU LAYANAN KESEHATAN YANG TERPERCAYA

Di tengah situasi yang penuh tantangan, Indofarma justru berupaya melakukan berbagai pembenahan secara mendasar. Visi, misi, budaya, hingga logo, mengalami perubahan sejalan dengan upaya Indofarma untuk terus berkontribusi lebih luas dalam upaya peningkatan kesehatan masyarakat Indonesia. Tak hanya itu. Penerapan teknologi dan informasi yang baru melalui sistem SAP memberikan fondasi penting bagi Indofarma untuk dapat mengintegrasikan proses bisnis dari hulu hingga ke hilir.

Tema “Renewable Spirit Towards a Trusted Healthcare” atau “Semangat Terbaru untuk Menuju Layanan Kesehatan yang Terpercaya” menjadi gambaran penting tentang cita-cita besar Indofarma, dan upaya yang telah dilakukan di sepanjang tahun 2018. Melalui semangat baru ini, Indofarma akan terus melakukan perbaikan di setiap proses bisnisnya, dan terus memberikan nilai baru bagi perjalanan ke depan.

RENEWABLE SPIRIT TOWARDS TRUSTED HEALTHCARE

In the midst of a challenging situation, Indofarma strived to make a range of fundamental improvements. Vision, mission, culture, and logo, have been changed in line with Indofarma’s effort to wider contribute to improve Indonesian public health. Not only that. The implementation of new technology and information through the SAP system has built an important foundation for Indofarma to be able to integrate business processes from upstream to downstream.

The theme “Renewable Spirit Towards Trusted Healthcare” becomes an important picture of Indofarma’s grand vision and efforts carried out throughout 2018. Through this new spirit, Indofarma will continue making improvements in every business process, and providing new value for the journey ahead.

2017



KAMI BANGKIT, KAMI BERUBAH

RISE, adalah tema besar yang menggambarkan langkah kerja kami sebagai Insan Perseroan yang dalam arti kata bahasa Indonesia disebut sebagai Bangkit. Bangkit adalah kata yang nyata untuk mewakili api semangat menuju perubahan paradigma kembali menjadi perusahaan BUMN Farmasi terdepan di Indonesia. CHANGE, atau berubah adalah bentuk sinergi dari Bangkit yang menjadi pemicu perubahan sikap untuk mewujudkan Perseroan yang lebih baik.

WE RISE, WE CHANGE

RISE is a grand theme that describes our working steps as the Company’s People, which means “Bangkit” in Indonesian language. Rise is a real word to represent the fire of spirit towards paradigm change to become a leading Pharmaceutical BUMN company in Indonesia. CHANGE, or changing, is the form of synergy created by the Rise triggering the change of attitude to create a better Company.

2016



MEMPERKUAT LANDASAN UNTUK PENINGKATAN KINERJA

Dalam mencapai sebuah peningkatan dan sesuatu yang berkelanjutan, haruslah dibangun sebuah landasan yang kokoh, yang akan menjadi pijakan dasar untuk langkah-langkah berikutnya. Kekuatan dari landasan yang kuat akan menjadi faktor penentu bagi keberlangsungan dan keberlanjutan dari usaha yang dijalankan. Pembenahan dari hulu hingga ke hilir yang telah dilakukan sejak beberapa tahun yang lalu kemudian disambut dengan perbaikan pada aspek produksi.

Tahun 2016 menjadi tahun investasi, dimana Indofarma melakukan renovasi fasilitas produksi yang akan memberikan landasan yang kuat bagi kinerja Indofarma ke depan. Melalui investasi ini, Indofarma juga mengupayakan pemenuhan standarisasi regulasi farmasi di Indonesia, sebuah langkah yang diharapkan akan mampu menempatkan Indofarma sebagai cerminan entitas usaha yang mematuhi regulasi dalam menyediakan obat berkualitas dengan harga terjangkau bagi masyarakat Indonesia.

STRENGTHENING FOUNDATION FOR PERFORMANCE ENHANCEMENT

Improvement and sustainability must be built on a solid foundation, which will be the basic platform for the next steps to take. The strength of the solid foundation will be a determining factor for the continuity and sustainability of the business carried on. The upstream to downstream improvements undertaken since a few years ago are followed with improvements in the production aspect.

The year 2016 was a year of investment in which Indofarma renovated its production facilities aimed at providing a strong foundation for its future performance. Through this investment, Indofarma also seeks to comply with the pharmaceutical standardization regulation in Indonesia, which is expected to bring Indofarma to become a reflection of a business entity that complies with regulation in providing quality drugs at affordable prices to the people of Indonesia.

Daftar Isi

Table of Contents

2	Tentang Laporan Tahunan 2019 About This Annual Report 2019	77	Visi, Misi dan Budaya Perusahaan Vision, Mission and Corporate Culture
3	Sanggahan dan Batasan Tanggung Jawab Disclaimers and Limitations of Liability	79	Makna Logo Perusahaan The Meaning of Corporate Identity
4	Tema Laporan Tahunan 2019 2019 Annual Report Theme	80	Profil Dewan Komisaris Profile of The Board of Commissioner
5	Kesinambungan Tema Theme Continuity	83	Profil Direksi The Board of Directors Profile
6	Daftar Isi Table of Contents	87	Sumber Daya Manusia Human Resources
8	Jejak Langkah Indofarma Mile Stone	99	Komposisi Pemegang Saham Composition of Shareholders
10	Turnaround Strategy Indofarma Turnaround Strategy Indofarma	104	Daftar Entitas Anak Serta Informasi Tentang Entitas Asosiasi, Joint Venture (JV) dan Special Purpose Vehicle (SPV) List Of Subsidiaries And Information About Associated Entities, Joint Venture (JV) And Special Purpose Vehicle (SPV)
12	Pencapaian Tahun 2019 2019 Achievements	107	Struktur Grup Group Structure
Kinerja 2019 2019 Performance		108	Kronologis Penerbitan dan Pencatatan Saham Chronology of Share Issuance and Recording
15	Ikhtisar Data Keuangan Penting Summary of Important Financial Data	111	Informasi tentang Kronologis Penerbitan Efek Lainnya Information About The Chronology of Other Securities Issuance
20	Ikhtisar Saham Share Highlights	111	Lembaga dan/atau Profesi Penunjang Pasar Modal Agencies and/or Professions Supporting The Capital Market
21	Informasi Tentang Penerbitan Obligasi, Sukuk atau Obligasi Konversi Information on the Issue of Bonds, Sukuk, and Convertible Bonds	112	Penghargaan dan Sertifikasi Awards and Certification
21	Informasi Sumber Pendanaan lainnya Informasi Sumber Pendanaan lainnya	115	Alamat Entitas Anak, Entitas Asosiasi, Serta Informasi Tentang Kantor Cabang dan Kantor Perwakilan Address of Subsidiaries, Associated Entities, Area Networks, and Information About Branch Offices and Representative Offices
22	Kilas Peristiwa Events Highlights	116	Wilayah Operasional Operational Area
Laporan Manajemen Management Report		120	Informasi pada Situs Web Perusahaan Information on Company Website
29	Laporan Dewan Komisaris Board of Commissioners' Report	121	Pendidikan dan/atau pelatihan Dewan Komisaris, Direksi, Komite-komite, Sekretaris Perusahaan, dan Unit Audit Intern Education And / Or Training Of The Board Of Commissioners, Directors, Committees, Corporate Secretary, And Intern Audit Units
42	Laporan Direksi Board of Directors' Report	Analisis dan Pembahasan Manajemen atas Kinerja Perusahaan Analysis and Management Discussion Company's Performance	
62	Surat Pernyataan Anggota Dewan Komisaris dan Direksi Statement Letters of Board of Commissioners and Board of Directors	123	Tinjauan Perekonomian dan Industri Review of The Economy and Industry
Profil Perusahaan Company Profile		127	Kebijakan Strategis 2019 Strategic Policy In 2019
63	Informasi Umum dan Identitas Perusahaan General Information and Company Identity	130	Tinjauan Operasi Per Segmen Usaha Operations Review Per Business Segment
65	Riwayat Singkat Perusahaan Brief History Of The Company	131	Segmen Berdasarkan Produk Yang Dihasilkan
68	Bidang Usaha Line of Business		
72	Produk dan Jasa Products and Services		
76	Struktur Organisasi Organization Structure		

	Segment Based On Products
144	Tinjauan Keuangan Financial Review
162	Prospek Usaha Prospek Usaha
164	Aspek Pemasaran Aspek Pemasaran
166	Tinjauan Keuangan Lainnya Financial Reviews
175	Informasi kelangsungan usaha Business Continuation Information

Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Good Corporate Governance

179	Penerapan Umum Tata Kelola Perusahaan yang Baik General Implementation of Good Corporate Governance
180	Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Lingkup Indofarma Development of Good Corporate Governance in Indofarma
222	Organ Tata Kelola Perusahaan Corporate Governance Organs
351	Audit Eksternal/Akuntan Publik External Audit / Public Accountant
355	Manajemen Risiko Risk Management
367	Sistem Pengendalian Internal INTERNAL CONTROL SYSTEM
372	Sekilas Tentang Tanggung Jawab Sosial Perusahaan A Glimpse about Company's Social Responsibilities
373	Perkara Penting dan Permasalahan Hukum Important Case And Legal Problems
374	Akses informasi dan data perusahaan: Tata Kelola keterbukaan Informasi Access To Information And Corporate Data: Governance Of Information Transparency
382	Tata Kelola Teknologi dan Informasi Governance Of Technology And Information
387	Kode Etik Code Of Ethics
393	Benturan Kepentingan CONFLICT OF INTEREST
395	Kebijakan Anti Korupsi ANTI CORRUPTION POLICY
396	Insider Trading INSIDER TRADING
397	Pemenuhan Hak-hak Politik dan Keterlibatan Perusahaan dalam Kegiatan Politik Fulfilling Political Rights And Company's Engagement In Political Activities
398	Pengendalian Gratifikasi Gratification Control
404	Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Policy On Procurement Of Goods And Services
411	Whistleblowing System Whistleblowing System

416	Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) REPORT OF THE STATE OFFICIAL'S WEALTH (LHKPN)
419	Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris dan Direksi Diversity Of The Composition Of The Board Of Commissioners And The Board Of Directors
421	Transparansi Praktik Bad Governance Transparency Of Bad Governance Practices
423	Kepatuhan atas Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka: Kesesuaian terhadap SEOJK No. 32/SEOJK.04/2015 Compliance To Corporate Governance Of Public Company: Compatibility With Seojk No. 32 / Seojk.04 / 2015

Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Corporate Social Responsibility

443	Tata Kelola Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Corporate Social Responsibility
453	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terhadap Pemenuhan Hak Asasi Manusia Corporate Social Responsibility for Human Rights Fulfillment
456	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan untuk Operasi yang Adil Corporate Social Responsibility for Fair Operations
459	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Lingkup Lingkungan Hidup Corporate Social Responsibilities for The Environment
473	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Lingkup ketenagakerjaan, Kesehatan, dan keselamatan kerja Corporate Social Responsibility on Employment, Health, and Safety
485	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Lingkup Tanggung Jawab Terhadap Produk/Jasa serta Konsumen dan Mitra Kerja Corporate Social Responsibilities for The Products / Services , Consumers and Work Partners
496	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Lingkup Pengembangan Sosial dan masyarakatan Corporate Social Responsibilities on Social and Community Development
587	Referensi Peraturan OJK No. 29/POJK.04/2016: OJK Reference No. 29/POJK.04/2016:
587	Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik dan SEOJK No. 30/SEOJK.04/2016: Bentuk dan Isi Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik Annual Report of Public Company and SEOJK NO 30/SEOJK.04/2016: Form and Content of Annual Report of Public Company
603	Kriteria Annual Report Awards 2019 Criteria for the Annual Report Awards 2019

1918

Berawal dari unit produksi kecil di Rumah Sakit Pusat Pemerintah Hindia Belanda yang memproduksi salep dan kasa pembalut.

The story began in a production unit in the Central Hospital of Dutch East Indies Government producing only ointments and gauze pads.

1931

Unit produksi dipindah ke Manggarai, kemudian dikenal sebagai "Pabrik Obat Manggarai", dan mulai memproduksi tablet dan injeksi.

The production unit was moved to Manggarai, later known as "Pabrik Obat Manggarai", and started to produce tablets and injections.

1942

Diambil alih oleh Pemerintah Jepang dibawah Manajemen Takeda Pharmaceuticals

Taken over by the Japanese Government under Management Takeda Pharmaceuticals.



1950

Diambil alih oleh Pemerintah Republik Indonesia di bawah pengelolaan Departemen Kesehatan.

Taken over by the Government of Republic of Indonesia under the management of the Health Ministry.

1981

Penetapan bentuk usaha Perusahaan Umum Indonesia Farma (Perum Indofarma).

Determination of bussiness form of Perusahaan Umum Indofarma (Perum Indofarma).

1988

Pembangunan Pabrik di Cibitung, Bekasi, Jawa Barat di areal seluas 20 Hektar.

Construction of a factory in Cibitung, Bekasi, Jawa Barat, on a 20 hectare area.

1991

Pemindahan aktivitas produksi ke Pabrik Cibitung.



1996

Pendirian Perseroan Terbatas Indofarma (Persero).
Establishment of Limited Liability Company of Indofarma.

2000

Pendirian anak perusahaan PT Indofarma Global Medika.
Establishment of the Company's subsidiary, PT Indofarma Global Medika.

2001

Penawaran Umum Perdana Saham PT Indofarma (Persero) Tbk.
Initial Public Offering of PT Indofarma (Persero) Tbk.

2011

Kuasi Reorganisasi sebagai awal era percepatan pertumbuhan.
Quasi-Reorganization as the beginning of an era of acceleration



2012

Komersialisasi Indomach, unit usaha *Engineering Pharmaceutical*.
Commercialization of Indomach, Pharmaceutical Engineering business unit.

2013

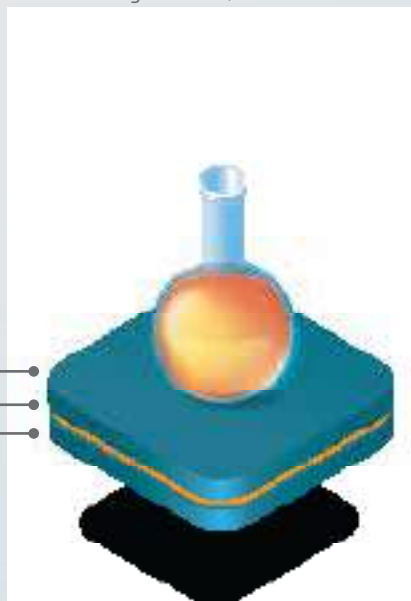
Pendirian laboratorium uji ekivalensi dan klinis PT Farmalab Indoutama sebagai Entitas Anak Kepemilikan Tidak Langsung.

The establishment of laboratory test equivalency and clinical test PT Farmalab Indoutama as an Indirect Subsidiary.

2015

Resertifikasi ISO 9001:2008 issue 8 No.ID03/00102 Produksi dan Pemasaran dari SGS Resertifikasi CPOB dari BPOM RI untuk sediaan Tablet Biasa dan Tablet Salut Non Betalaktam, Serbuk Oral Non Betalaktam dan kapsul keras non Betalaktam

Recertification of ISO 9001:2008, Issue 8 No. ID03/00102 on Production and Marketing from SGS, GMP



2016

Memperoleh sertifikat CPOTB dari BPOM RI untuk sediaan setengah padat Resertifikasi CPOB dari BPOM RI untuk sediaan Cairan Oral Non Betalaktam dan Semi Solid Betalaktam.

Achieved CPOTB certificate from BPOM RI for semi solid dosage form, Recertification of CPOB from BPOM RI for Non-Betalactam Oral Liquid and Betalactam Semi Solid.

2017

- » Memperoleh sertifikat CPOTB dari BPOM untuk sediaan Estrak, Tablet, Kapsul, Serbuk Efervesen, Cairan obat dalam dan serbuk oral
- » Resertifikasi halal dari LPPOM MUI untuk produk Taburia kategori suplemen dan makanan
- » Resertifikasi dari LPPOM MUI untuk Sistem Jaminan Halal dengan Kategori Cukup

Achieved CPOTB certificate from BPOM for dosage forms of Extract, Tablet, Capsule, and Effervescent Powder, Internal medicine liquid and oral powder.

» Halal recertification from



2018

- » Indofarma merubah visi, misi, corporate value dan identitas perusahaan, sejalan dengan cita-citanya untuk menjadi penyedia layanan healthcare terpercaya.
- » Implementasi ERP melalui sistem SAP yang terintegrasi.

- » Indofarma changed its vision, mission, corporate value and corporate identity, in line with its aspiration of becoming a trusted healthcare provider.
- » ERP implementation through an integrated SAP system.

2019

Memperkuat fondasi dengan menerapkan kebijakan Turnaround Strategy melalui 5 (4+1) strategi dalam rangka meningkatkan kinerja Perseroan.

Strengthening the foundation by implementing Turnaround Strategy policy through 5 (4 + 1) strategies in order to improved performances of the Company.



Turnaround Strategy Indofarma

Turnaround Strategy Indofarma

Di tahun 2019, Indofarma telah menyusun dan menerapkan kebijakan *Turnaround Strategy* dalam rangka memperkuat fondasi untuk mencapai pertumbuhan yang berkelanjutan. Kebijakan *Turnaround Strategy* Indofarma ini merupakan pedoman arah pengembangan Perseroan untuk menjadi lebih baik dari tahun-tahun sebelumnya.

Indofarma menyadari pentingnya perubahan bagi peningkatan kualitas kinerja untuk dapat terus berkontribusi mendukung program Pemerintah Indonesia dalam meningkatkan layanan kesehatan bagi masyarakat. *Turnaround Strategy* Indofarma merupakan kombinasi strategi, sistem, dan kemampuan Perseroan dalam mencapai pemulihan dan pertumbuhan yang berkelanjutan.

Tujuan utama dari kebijakan *Turnaround Strategy* Indofarma adalah untuk memperbaiki kinerja perusahaan pada tahun 2019, melalui 5 (4 + 1) Strategi, yakni:

1. Memperbaiki Portofolio Segmen Penjualan
2. Memperbaiki Portofolio Produk
3. Memperbaiki Struktur Keuangan & Efisiensi Biaya
4. Memperkuat SDM & Fungsi Penunjang
5. *Discipline on Execution* (Membentuk *Turnaround Management Office/TMO*)

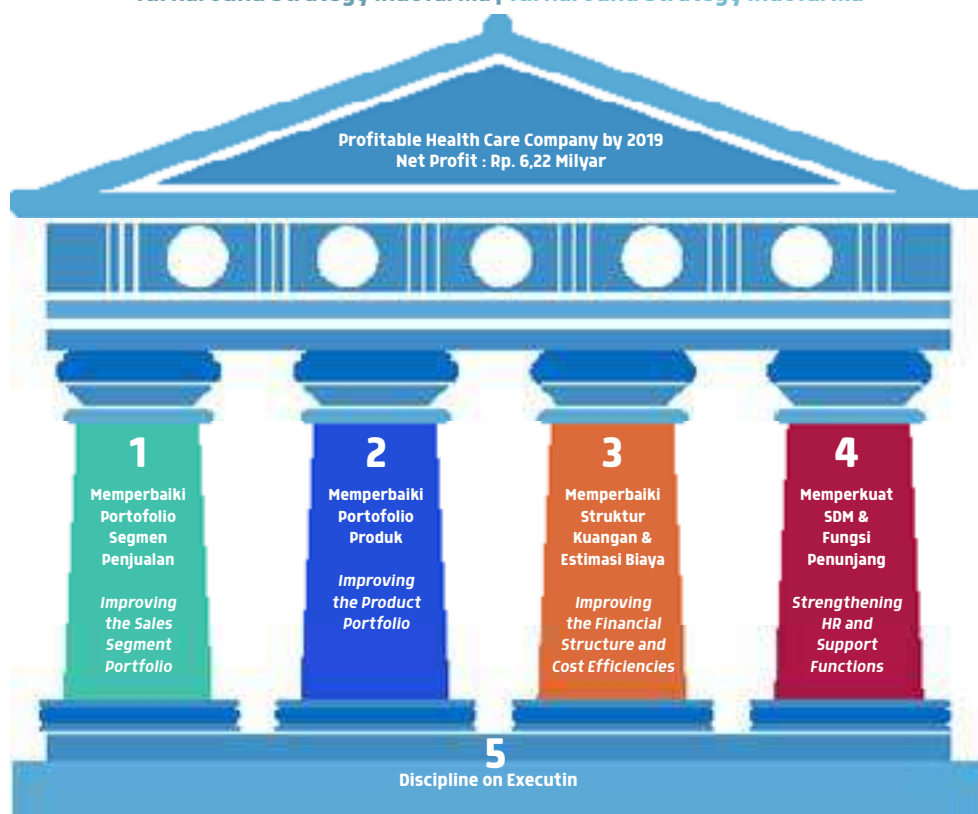
In 2019, Indofarma developed and implemented a Turnaround Strategy policy to strengthen its foundation for achieving sustainable growth. Indofarma's Turnaround Strategy Policy contains the guidelines for the Company's development improvement direction.

Indofarma is aware how important change is for improving its performance so that it can continue to support the Government of Indonesia's program to improve the communities' health services. Indofarma's turnaround strategy is a combination of the Company's strategies, systems and capabilities to bring about recovery and sustainable growth.

Indofarma's Turnaround Strategy main objective was to improve the company's performance in 2019 using 5 (4 + 1) strategies, namely:

1. Improving the Sales Segment Portfolio
2. Improving Product Portfolio
3. Improving Financial Structure & Cost Efficiency
4. Strengthening HR & Support Functions
5. Discipline on Execution (Establishing Turnaround Management Office/TMO)

Turnaround Strategy Indofarma | Turnaround Strategy Indofarma



Kebijakan *Turnaround Strategy* Indofarma yang diterapkan Perseroan, terbukti efektif dan berhasil meningkatkan kinerja Perseroan, dengan pencapaian laba bersih sebesar Rp7,96 miliar di tahun 2019 atau mencapai 127,97% terhadap target sebesar Rp6,22 miliar. Melalui kebijakan *Turnaround Strategy* ini, kinerja keuangan Perseroan menjadi lebih baik dan lebih sehat.

Tantangan atau kendala yang dihadapi di sepanjang tahun 2019 dalam penerapan *Turnaround Strategy* Indofarma adalah pada upaya menjaga konsistensi pelaksanaan rencana yang telah disusun. Bersyukur, insan Indofarma sudah memahami pentingnya upaya *turnaround* yang harus dilakukan Indofarma, sehingga dapat mencapai hasil yang optimal. Seluruh pencapaian positif yang berhasil ditorehkan Perseroan di tahun 2019, merupakan hasil kerja keras dan kerja sama dari segenap insan Indofarma yang saling bersinergi dan mendukung kebijakan *Turnaround Strategy* ini.

Indofarma's Turnaround Strategy proved to be effective and successfully improved the Company's performance, where in 2019 the net profit achieved amounted to Rp.7.96 billion, or 127.97% of the Rp6.22 billion target. Through this Turnaround Strategy, the Company's financial performance has become better and healthier.

The challenges or obstacles encountered during the implementation of Indofarma's Turnaround Strategy in 2019 were mainly related to maintaining consistency in implementing the established plans. Thankfully, Indofarma's people understood the urgency for the turnaround so that Indofarma could achieve optimal results. The Company's positive achievements in 2019 were the result of the cooperation, hard work and support of all Indofarma people in implementing the Turnaround Strategy.



124,32%

Laba Bersih Tumbuh
Net Profit Growth

Perseroan berhasil membukukan laba bersih sebesar Rp7,96 miliar di tahun 2019, meningkat 124,32% atau setara dengan Rp40,69 miliar dari rugi bersih Rp32,74 miliar di tahun 2018.

The Company's net profit amounted to Rp7.96 billion in 2019, an increase of 124.32% or Rp40.69 billion compared to a net loss of Rp32.74 billion in 2018.

124,34%

Laba Bersih per Saham Naik
Net Earnings per Share Increase

Di tahun 2019, Perseroan berhasil membukukan laba bersih per saham sebesar Rp2,57 meningkat 124,34% atau setara dengan Rp13,13 dari minus Rp10,56 di tahun 2018.

In 2019, the Company's net earnings per share was Rp2.57, an increase of 124.34%, or Rp13.13 from minus Rp10.56 in 2018.

125,77%

Peningkatan Marjin Laba Usaha
Operating Profit Margin Increase

Marjin laba usaha di tahun 2019 tercatat sebesar 3,68% atau meningkat 125,77% dibanding tahun 2018 yang sebesar 1,63%.

Operating profit margin in 2019 was 3.68%, an increase of 125.77% compared to 1.63% in 2018.

864,54%

Modal Kerja Bersih Naik Signifikan
Net Working Capital Significant Increase

Perseroan berhasil membukukan modal kerja bersih sebesar Rp388,28 miliar di tahun 2019, meningkat 864,54% atau setara dengan Rp348,02 miliar dari Rp40,26 miliar di tahun 2018.

In 2019, the Company's net working capital amounted to Rp388.28 billion, an increase of 864.54% or Rp348.02 billion, compared to Rp40.26 billion in 2018.

21,65%

Produk dengan Persetujuan Izin Edar
Products with Marketing Authorization

Hingga akhir tahun 2019 Indofarma telah memiliki 281 produk dengan persetujuan izin edar, baik yang dikeluarkan oleh Badan POM RI maupun Kementerian Kesehatan RI. Jumlah tersebut meningkat 21,65% dari tahun 2018 yang tercatat sebanyak 231 produk baru.

At the end of 2019, Indofarma supplied 281 products with marketing authorization approval from the Indonesian National Drug and Food Control Agency and the Indonesian Ministry of Health. This was an increase of 21.65% from 231 products in 2018.



127,97%

Pencapaian dari target RKAP 2019
Achievement of RKAP 2019 Target

Laba Bersih sebesar Rp7,96 miliar yang berhasil
dibukukan Perseroan di tahun 2019, mencapai
127,97% terhadap target RKAP 2019 sebesar
Rp6,22 miliar.

*The Company's net profit of Rp7.96 billion in 2019
achievement of RKAP 2019 target of Rp6.22 billion
by 127.97%.*

17,06%

Arus Kas Meningkat
Cash Flow Increase

Kas dan setara kas akhir tahun 2019 tercatat
sebesar Rp151,38 miliar meningkat 17,06% atau
setara dengan Rp22,06 miliar dibanding tahun 2018
sebesar Rp129,33 miliar.

*Cash and cash equivalents for 2019 increased
by 17.06%, or Rp22.06 billion to Rp151.38 billion,
compared to Rp129.33 billion in 2018.*

128,44%

Pertumbuhan Marjin Laba Bersih
Net Profit Margin Growth

Di tahun 2019, marjin laba bersih yang dibukukan Perseroan
sebesar 0,59% atau meningkat 128,44% dibanding tahun 2018
yang tercatat minus 2,06%.

*In 2019, the Company's net profit margin was 0.59%,
an increase of 128.44% compared to a negative 2.06%
in 2018.*

83,998

Asesmen GCG 2019
2019 GCG Assessment

Hasil asesmen penerapan GCG tahun 2019 mencapai predikat
kategori "Baik" dengan skor 83,998 mengalami peningkatan
dibanding tahun 2018 yang mencapai skor 81,621 dengan
predikat kategori "Baik".

*In 2019, the GCG implementation assessment achieved
a score of 83.998, in the "Good" category,
an improvement from the 2018 score of 81,621 in
the "Good" category.*

29

Nomor Izin Edar Produk Baru
Marketing Authorization for New Product

Di sepanjang tahun 2019, Perseroan berhasil memperoleh 29
Nomor Izin Edar yang terdiri dari 9 produk farmasi dari Badan
Pengawasan Obat dan Makanan RI dan 20 produk Alat Kesehatan
dari Kementerian Kesehatan RI

*During 2019, the Company got 29 Marketing Authorization
which consist of 9 pharmaceutical products from
National Agency of Drug and Food Control and
20 Medical Devices products from
Ministry of Health*



Kinerja 2019

2019 Performance



Ikhtisar Data Keuangan Penting

Summary of Important Financial Data

LABA (RUGI) DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN KONSOLIDASIAN

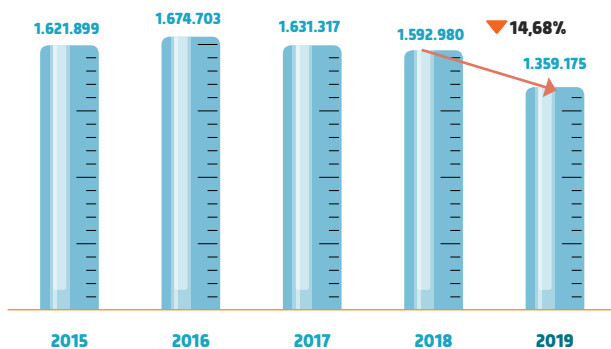
CONSOLIDATED PROFIT (LOSS) AND OTHER COMPREHENSIVE INCOME

(Dalam Jutaan Rupiah)
In Million Rupiah

Uraian Description	2019	2018	2017	2016	2015	YoY 2018-2019 (%)	CAGR 2015-2019 (%)
Penjualan Bersih Net Sales	1.359.175	1.592.980	1.631.317	1.674.703	1.621.899	-14,68% ▼	-4,32% ▼
Obat Drug	725.769	1.352.829	768.592	877.699	725.059	-46,35% ▼	0,02% ▲
Alat Kesehatan dan Produk Lainnya Medical Devices & Othe products	633.406	239.490	862.145	243.105	445.947	164,48% ▲	9,17% ▲
Engineering Pharmaceutical Engineering Pharmaceutical	-	661	582	553.899	450.893	-	n/a
Beban Pokok Penjualan Cost of Goods Sold	1.108.815	1.308.760	1.348.504	1.337.794	1.291.844	-15,28% ▼	-3,75% ▼
Laba Bruto Gross Profit	250.360	284.220	282.813	336.909	330.054	-11,91% ▼	-6,68% ▼
Laba (Rugi) Usaha Profit (Loss) from Operation	50.055	25.910	(4.282)	33.436	54.929	93,19% ▲	-2,30% ▼
Beban Keuangan Financial Expenses	40.589	51.241	(56.816)	(52.431)	40.779	-20,79% ▼	-0,12% ▼
Penghasilan (Beban) Pajak Income (Expense) Tax	(1.784)	(7.438)	10.532	1.554	(7.609)	76,02% ▲	30,41% ▲
Laba (Rugi) Tahun Berjalan Profit (Loss) for the year	7.962	(32.736)	(46.285)	(17.367)	6.566	124,32% ▲	4,94% ▲
Laba (Rugi) Komprehensif Profit (Loss) comprehensive	8.288	(29.763)	(49.347)	(22.972)	5.007	127,85% ▲	13,43% ▲
Laba (Rugi) yang Dapat Diatribusikan kepada: Profit (Loss) attributable to:							
Pemilik Entitas Induk Owner of Parent Entity	7.961	(32.736)	(46.282)	(17.367)	6.567	124,32% ▲	4,93% ▲
Kepentingan Non Pengendali Non-controlling Interest	1,00	(0,58)	(1,00)	(0,76)	(1,23)	272,41% ▲	n/a -
Laba Komprehensif yang Dapat Diatribusikan kepada: Comprehensive Profit attributable to:							
Pemilik Entitas Induk Owner of Parent Entity	8.287	(29.762)	(49.345)	(22.971)	5.007	127,84% ▲	13,42% ▲
Kepentingan Non-Pengendali Non-controlling Interest	0,99	(0,57)	(1,00)	(0,78)	(1,22)	273,68% ▲	n/a -
Jumlah Saham Beredar (dalam juta lembar) Number of Outstanding Shares (in million shares)	3.099	3.099	3.099	3.099	3.099	-	n/a -
Laba (Rugi) Bersih per Saham (dalam Rupiah penuh) Net Earnings (Loss) per Share (in full Rupiah)	2,57	(10,56)	(14,93)	(5,60)	2,12	124,34% ▲	4,93% ▲

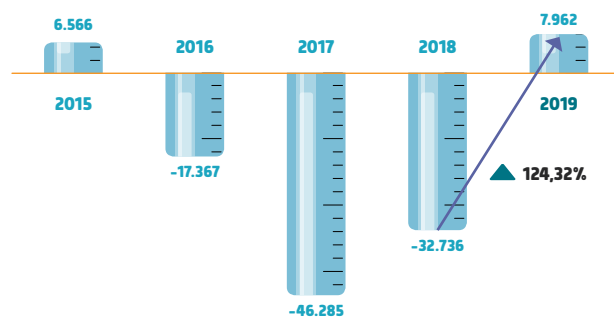
PENJUALAN BERSIH Net Sales

Jutaan Rupiah | Million Rupiah



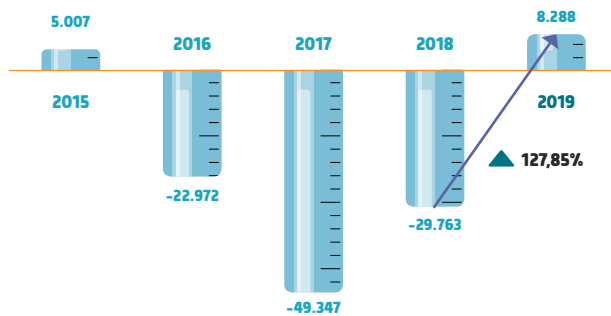
LABA TAHUN BERJALAN Profit for the Year

Jutaan Rupiah | Million Rupiah



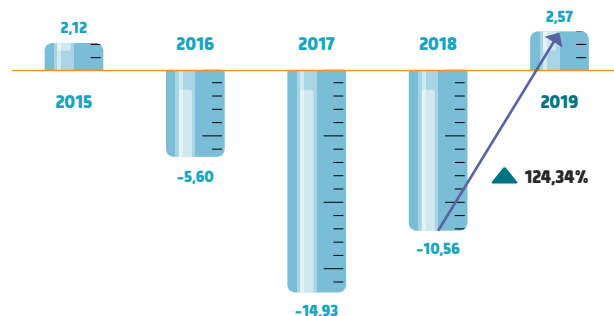
LABA (RUGI) KOMPREHENSIF Comprehensive Profit (Loss)

Jutaan Rupiah | Million Rupiah



LABA (RUGI) BERSIH PER SAHAM Net Earnings (Loss) per Share

Jutaan Rupiah | Million Rupiah



POSISI KEUANGAN KONSOLIDASIAN

CONSOLIDATED FINANCIAL POSITION

(Dalam Jutaan Rupiah)
In Million Rupiah

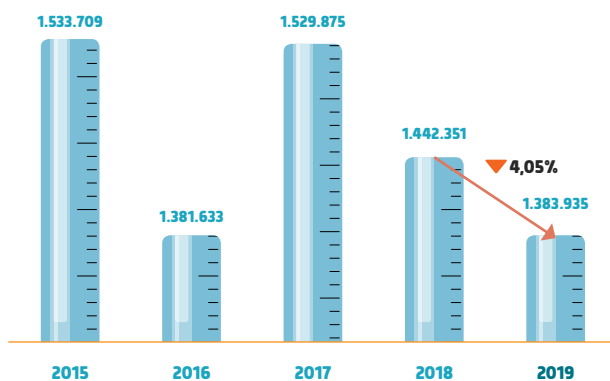
Uraian Description	2019	2018	2017	2016	2015	YoY 2018-2019 (%)	CAGR 2015-2019 (%)
Aset Lancar Current Assets	829.103	867.493	930.982	853.504	1.068.158	-4,43% ▼	-6,14% ▼
Aset Tidak Lancar Non Current Assets	554.832	574.858	598.893	528.127	465.551	-3,48% ▼	4,48% ▼
Jumlah Aset Total Assets	1.383.935	1.442.351	1.529.875	1.381.633	1.533.709	-4,05% ▼	-2,54% ▼
Investasi pada Entitas Asosiasi Investment on Associated Entity	742	462	428	430	356	60,61% ▲	20,15% ▲

(Dalam Jutaan Rupiah)
In Million Rupiah

Uraian Description	2019	2018	2017	2016	2015	YoY 2018-2019 (%)	CAGR 2015-2019 (%)
Liabilitas Jangka Pendek Short Term Liabilities	440.827	827.238	893.289	704.930	846.731	-46,71% ▼	15,06% ▲
Liabilitas Jangka Panjang Long Term Liabilities	438.173	118.466	110.175	100.946	94.269	269,87% ▲	46,83% ▲
Jumlah Liabilitas Total Liabilities	879.000	945.704	1.003.465	805.876	941.000	-7,05% ▼	-1,69% ▼
Jumlah Ekuitas Total Equity	504.935	496.647	526.410	575.757	592.709	1,67% ▲	-3,93% ▼
Jumlah Liabilitas dan Ekuitas Total Liabilities and Equity	1.383.935	1.442.351	1.529.875	1.381.633	1.533.709	-4,05% ▼	-2,54% ▼
Modal Kerja Bersih Net Working Capital	388.276	40.255	72.482	148.576	229.676	864,54% ▲	14,03% ▲

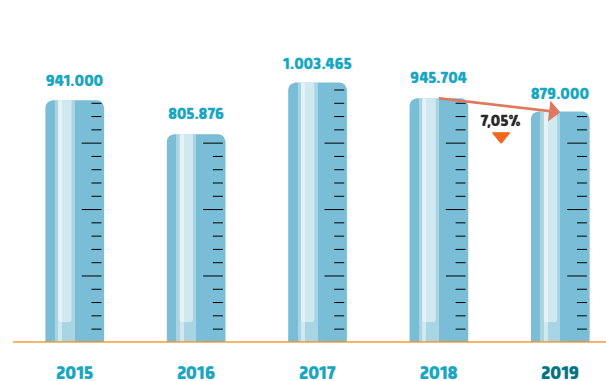
ASET Assets

Jutaan Rupiah | Million Rupiah



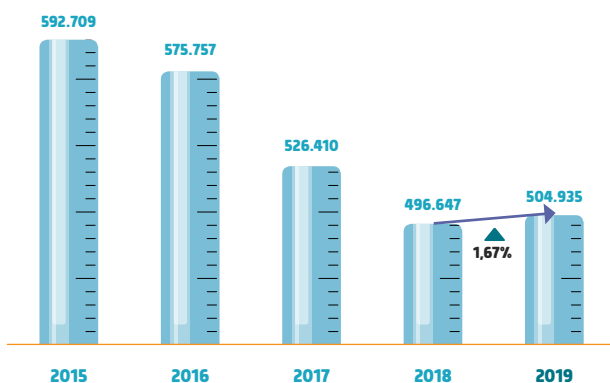
LIABILITAS Liabilities

Jutaan Rupiah | Million Rupiah



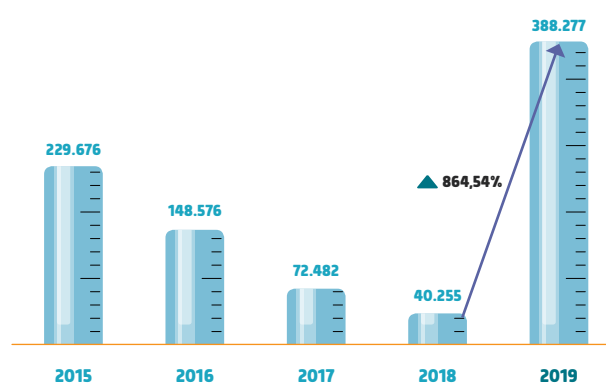
EKUITAS Equity

Jutaan Rupiah | Million Rupiah



MODAL KERJA BERSIH Net Working Capital

Jutaan Rupiah | Million Rupiah



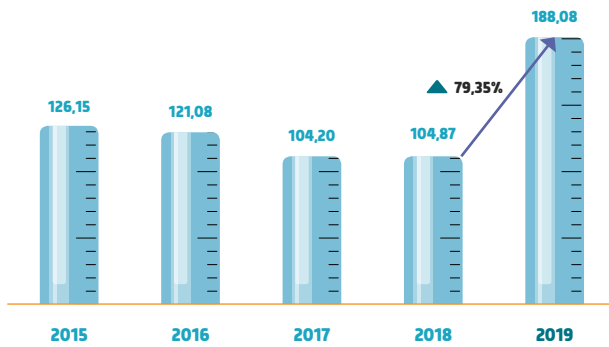
Ikhtisar Data Keuangan Penting
Summary of Important Financial Data

RASIO-RASIO KEUANGAN

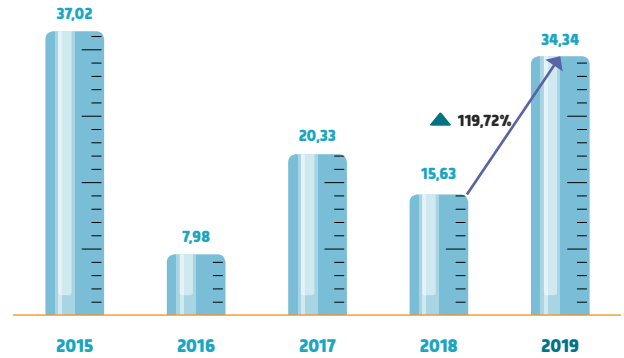
FINANCIAL RATIOS

	Satuan Unit	2019	2018	2017	2016	2015	YoY 2018-2019 (%)	CAGR 2015-2019 (%)	
Rasio Likuiditas <i>Liquidity Ratio</i>									
Rasio Lancar <i>Current Ratio</i>	%	188,08	104,87	104,20	121,08	126,15	79,35%	▲	10,50% ▲
Rasio Kas <i>Cash Ratio</i>	%	34,34	15,63	20,33	7,98	37,02	119,72%	▲	-1,86% ▼
Rasio Solvabilitas <i>Solvability Ratio</i>									
Rasio Liabilitas terhadap Ekuitas <i>Liability to Equity Ratio</i>	%	174,08	190,42	191,55	139,97	158,76	-8,58%	▼	2,33% ▲
Rasio Liabilitas terhadap Aset <i>Liability to Assets Ratio</i>	%	63,51	65,57	65,70	58,33	61,35	-3,13%	▼	0,87% ▲
Rasio Aktivitas <i>Activity Ratio</i>									
Tingkat Perputaran Persediaan <i>Inventory Turnover Rate</i>	x	7,48	6,78	1,23	4,51	4,30	10,27%	▲	14,83% ▲
Tingkat Perputaran Aset <i>Asset Turnover Rate</i>	x	0,96	1,10	-	-	1,06	-12,56%	▼	-2,40% ▼
Rasio Profitabilitas <i>Profitability Ratio</i>									
Tingkat Pengembalian Aset <i>Return on Assets</i>	%	0,58	(2,27)	(3,02)	(1,25)	0,92	125,34%	▲	-11,07% ▼
Tingkat Pengembalian Ekuitas <i>Return on Equity</i>	%	1,58	(6,59)	(8,79)	(3,02)	2,39	123,93%	▲	-9,87% ▼
Marjin Laba Usaha <i>Operating Profit Margin</i>	%	3,68	1,63	(0,26)	2,00	3,39	125,77%	▲	2,07% ▲
Marjin Laba Bersih <i>Net Profit Margin</i>	%	0,59	(2,06)	(2,84)	(1,04)	0,40	128,44%	▲	10,01% ▲

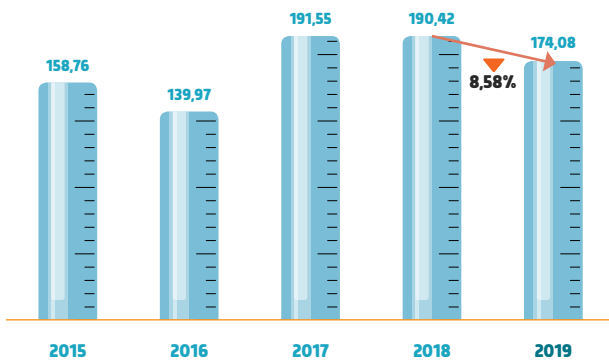
RASIO LANCAR (%)
Current Ratio



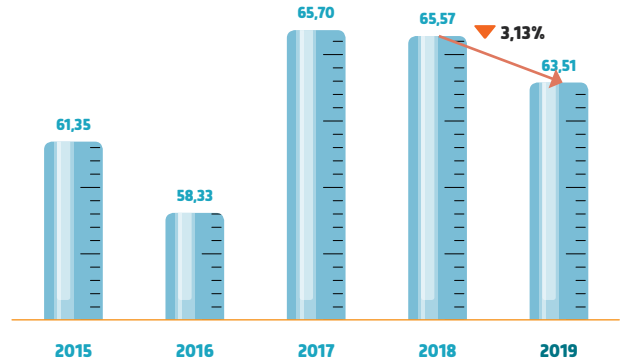
RASIO KAS (%)
Cash Ratio



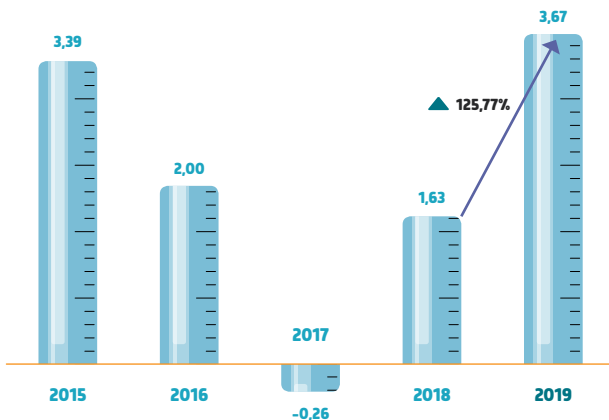
RASIO LIABILITAS TERHADAP EKUITAS (%)
Liability to Equity Ratio



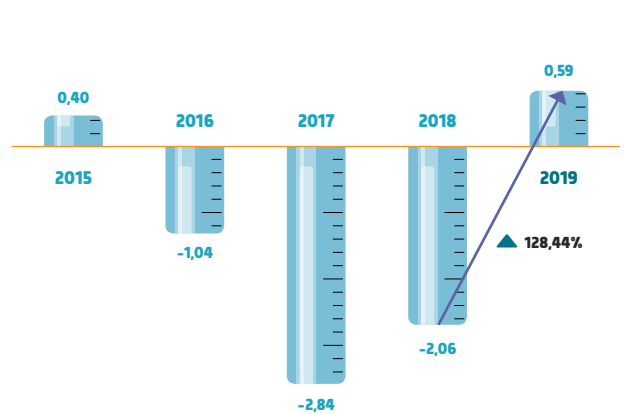
RASIO LIABILITAS TERHADAP ASET (%)
Liability to Assets Ratio



MARJIN LABA USAHA (%)
Operating Profit Margin



MARJIN LABA BERSIH (%)
Net Profit Margin



Ikhtisar Saham

Share Highlights

INFORMASI PERGERAKAN SAHAM

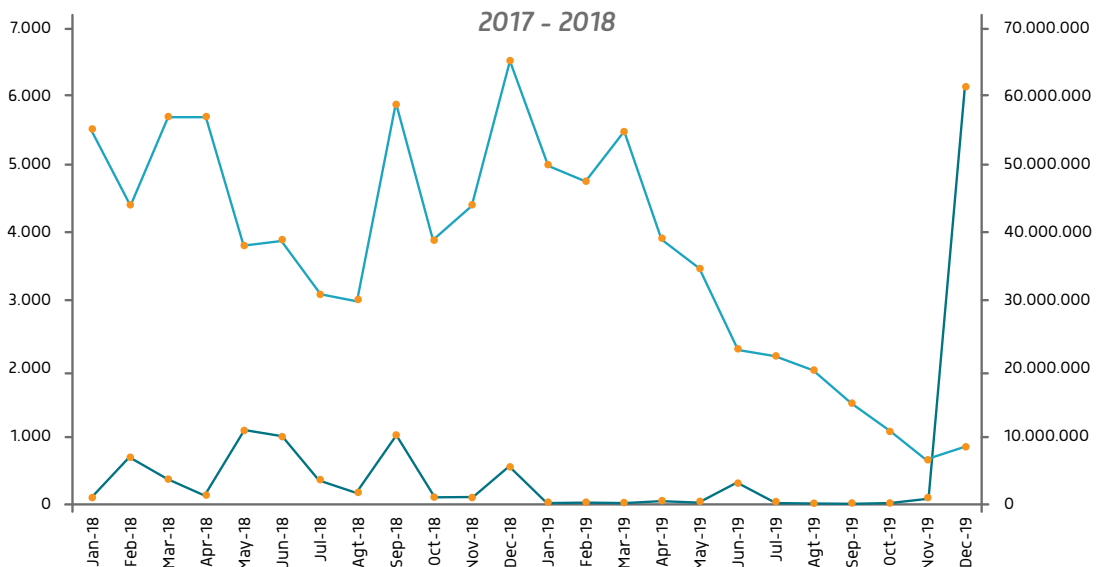
SHARE MOVEMENT INFORMATION

KODE SAHAM: INAF
BURSA PERDAGANGAN SAHAM: BURSA EFEK INDONESIA
Stock Code: INAF
Trading Exchange: Indonesia Stock Exchange

Periode	Jumlah Saham Beredar (Outstanding shares)	Harga Saham Tertinggi (Share highest price shares)	Harga Saham Terendah (Share lowest price shares)	Harga Saham Penutupan (Share closing price shares)	Volume Perdagangan (Trading Volume shares)
2019					
Triwulan I <i>Quarter I</i>	3.099.267.500	6.500	4.610	5.475	3.041
Triwulan II <i>Quarter II</i>	3.099.267.500	4.900	2.280	2.280	111.302
Triwulan III <i>Quarter III</i>	3.099.267.500	2.710	1.500	1.505	59.939
Triwulan IV <i>Quarter IV</i>	3.099.267.500	1.640	334	870	384.203
2018					
Triwulan I <i>Quarter I</i>	3.099.267.500	5.900	4.100	5.700	211.412
Triwulan II <i>Quarter II</i>	3.099.267.500	5.700	2.850	3.900	221.898
Triwulan III <i>Quarter III</i>	3.099.267.500	5.900	2.750	5.900	262.381
Triwulan IV <i>Quarter IV</i>	3.099.267.500	6.500	3.900	6.500	232.826

GRAFIK HARGA PENUTUPAN DAN VOLUME PERDAGANGAN INAF 2018 - 2019

Chart - Closing Price and Trading Volume of INAF Share



Informasi Tentang Penerbitan Obligasi, Sukuk atau Obligasi Konversi
Information on the Issue of Bonds, Sukuk, and Convertible Bonds

AKSI KORPORASI SAHAM

Di tahun 2019 Perseroan tidak melakukan aksi pemecahan saham, penggabungan saham, saham bonus, dan perubahan nilai nominal saham. Perseroan juga tidak membagikan dividen saham pada tahun 2019.

INFORMASI PENGHENTIAN SEMENTARA DAN/ATAU SANKSI PERDAGANGAN SAHAM PERSEROAN SERTA PENGHAPUSAN PENCATATAN SAHAM

Hingga 31 Desember 2019, saham Perseroan tidak pernah menerima sanksi yang berpengaruh pada aktivitas perdagangan saham di Bursa Efek tempat mencatatkan dan memperdagangkan saham baik berupa penghentian perdagangan saham sementara. Perseroan juga tidak melakukan penghapusan pencatatan saham.

CORPORATE SHARE ACTION

In 2019 Company did not perform action related to stock split, reverse stock, bonus shares and changes in the nominal value of shares. Company also did not distribute stock dividends in 2019.

INFORMATION ON TEMPORARY TERMINATION AND/OR TRADING SANCTIONS ON COMPANY SHARE AND ELIMINATION OF SHARES REGISTRATION

As of December 31, 2019, Company's shares have never received sanctions in the form of temporary suspension that affect stock trading activities. Company also did not delete delisting shares.

Informasi Tentang Penerbitan Obligasi, Sukuk atau Obligasi Konversi

Information on the Issue of Bonds, Sukuk, and Convertible Bonds

Hingga akhir tahun 2019, Perseroan tidak menerbitkan obligasi, sukuk, obligasi konversi, maupun efek lainnya. Dengan demikian, tidak terdapat informasi terkait jumlah obligasi, sukuk atau obligasi konversi yang beredar (*outstanding*), tingkat bunga/ imbalan, tanggal jatuh tempo, dan peringkat obligasi/sukuk.

Until the end of 2019, Company has not issued bonds, sukuk, convertible bonds, or other securities. Therefore, there is no information related to the number of outstanding bonds, sukuk or convertible bonds, interest/reward rates, due dates, and bond/sukuk ratings.

Informasi Sumber Pendanaan lainnya

Informasi Sumber Pendanaan lainnya

Hingga akhir tahun 2019, Perseroan tidak menerbitkan surat utang sebagai sumber pendanaan lainnya. Dengan demikian, tidak terdapat informasi terkait penerbitan surat utang berupa Surat Utang Jangka Menengah (*Medium Term Notes/MTN*).

Until the end of 2019, Company did not issue debt securities as another source of funding. Therefore, there is no information related to the issuance of debt securities in the form of Medium Term Notes (MTN).

Kilas Peristiwa

Events Highlights

JANUARI | JANUARY



Penandatanganan MoU antara Indofarma dengan Insung

Bertempat di Gedung Kementerian BUMN RI, pada 29 Januari 2019 telah diselenggarakan penandatanganan *Memorandum of Understanding* (MoU) antara Indofarma dengan Insung Medical Co. Ltd. dari Republik Korea. Kedua belah pihak sepakat untuk mengembangkan alat kesehatan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP). Hadir dalam penandatanganan dokumen perjanjian tersebut, Direksi Indofarma yakni Direktur Utama Rusdi Rosman, Direktur Keuangan & *Human Capital* Herry Triyatno, dan Direktur Produksi & *Supply Chain* Eko Dodi Santosa. Sedangkan dari pihak Insung adalah Jun-Ho Song selaku *President Director*. Momen penting tersebut juga turut disaksikan oleh Asisten Deputi Usaha Industri Agro dan Farmasi II Kementerian BUMN Agus Suharyono.

Formation of Cooperation Agreement between Indofarma and Insung

Located at the Ministry of SOE Building, on January 29, 2019 a Memorandum of Understanding (MoU) was signed for the Joint Venture Agreement between Indofarma and Insung Medical Co. Ltd. from the Republic of Korea. Both parties agreed to establish a joint venture to build a medical equipment production facility for Medical Consumables (BMHP), and market the product in the domestic and foreign markets, as well as registration of imported products to be marketed in Indonesia. The signing of the agreement were attended by Indofarma's Directors President Director Rusdi Rosman, Director of Finance & Human Capital Herry Triyatno, Director of Production & Supply Chain Eko Dodi Santosa, and President Director of Insung Jun-Ho Song. This important moment was witnessed by Deputy Assistant of Agro and Pharmaceutical Industry Business II of the Ministry of SOEs Agus Suharyono.

FEBRUARI | FEBRUARY



Kunjungan Menteri BUMN ke Indofarma

Menteri Badan Usaha Milik Negara Rini Soemarno berkesempatan mengunjungi kantor pusat dan pabrik Indofarma di Cikarang Barat, Bekasi, Jawa Barat, pada 19 Februari 2019. Kunjungan kerja Menteri BUMN tersebut didampingi oleh para Deputi BUMN beserta staf dan diterima oleh Direktur Utama Indofarma Rusdi Rosman dan Direktur Produksi & *Supply Chain* Eko Dodi Santosa. Acara kunjungan diisi dengan pemaparan tentang fasilitas dan potensi pabrik yang mempunyai kapasitas besar untuk memproduksi obat. Pada kesempatan tersebut, Menteri BUMN juga menyempatkan diri untuk berkunjung ke dalam pabrik.

SOE Minister's visit to Indofarma

SOE Minister Rini Soemarno visited Indofarma's head office and factory in West Cikarang, Bekasi, West Java, on February 19, 2019. The Minister was accompanied by deputies and staff, received by Indofarma's President Director Rusdi Rosman and Director of Production & Supply Chain Eko Dodi Santosa. The visit was filled with presentations about the facilities and potential of factories that have large capacity to produce drugs. On this occasion, SOE Minister's took time to visit the factory.



MARET | MARCH

**Kunjungan Kerja BPPT ke Indofarma**

Pada 12 Maret 2019, Indofarma menerima kunjungan dari Pusat Teknologi Farmasi dan Medika (PTFM) - Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi (BPPT) bersama dengan Korean Institute of Bioscience and Biotechnology (KRIBB). Kunjungan kerja ini terkait dengan tahapan hillirisasi kerjasama antara PFTM-BPPT dan KRIBB tentang pengembangan nutraceutical dengan indikasi anti inflamasi berbasis tanaman obat Indonesia. Tujuan dari kunjungan kerja ini adalah untuk memperkenalkan pihak KRIBB tentang industri farmasi nasional yang memiliki fasilitas Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (CPOTB) dan unit produksi ekstrak tanaman obat.

BPPT Work Visit to Indofarma

On March 12, 2019, Indofarma received a visit from Center for Pharmaceutical and Medical Technology (PTFM) - Agency for the Assessment and Application of Technology with the Korean Institute of Bioscience and Biotechnology. This working visit is related to the downstream stage of the collaboration between PFTM-BPPT and KRIBB on the development of nutraceuticals with anti-inflammatory indications based-on Indonesian medicinal plant. The purpose is to introduce KRIBB about national pharmaceutical industry which has Good Practices of Traditional Medicine Manufacturing (CPOTB) facilities and medicinal plant extract production unit.

**Perjanjian Kerjasama Hibah Dana Program Kemitraan BUMN**

Indofarma dan PT Permodalan Nasional Madani (Persero) telah melaksanakan penandatanganan perjanjian kerjasama tentang Hibah Dana Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara yang berlangsung pada 19 Maret 2019. Penandatanganan dilaksanakan di Gedung Kementerian BUMN bersama-sama dengan tujuh BUMN lainnya dan disaksikan oleh Deputi Bidang Infrastruktur Bisnis Kementerian BUMN, Hambra, beserta pejabat Kementerian BUMN Bidang Tanggung Jawab Sosial. Hadir dalam penandatanganan dokumen perjanjian tersebut yakni Direktur Utama Indofarma Rusdi Rosman dan Direktur Utama PT Permodalan Nasional Madani (Persero) Arief Mulyadi. Hibah dana program kemitraan BUMN ini dimaksudkan untuk mempercepat dan meningkatkan profesionalisme dalam pengembangan dan pemberdayaan ekonomi mikro, kecil.

Cooperation Agreement - Grant for SOE Partnership Program

Indofarma and PT Permodalan Nasional Madani (Persero) signed the cooperation agreement on SOE Partnership Fund Grant Program on March 19, 2019. The signing was carried out at the Ministry of SOE Building together with seven other SOEs, witnessed by Deputy Minister of Business Infrastructure for the Ministry of SOE, Hambra, along with SOE Ministry officials in the field of Social Responsibility. Present at the event were President Director of Indofarma Rusdi Rosman and President Director of PT Permodalan Nasional Madani (Persero) Arief Mulyadi. The SOE partnership program grants are intended to accelerate and improve professionalism in the development and empowerment of micro and small economies.



Penghargaan Inovasi dan Transformasi Digital 2019

Itech Award menggelar acara Penghargaan Inovasi dan Transformasi Digital dan memberikan penghargaan kepada Indofarma dengan kategori "Top Digital Innovation in Smart Pharmaceutical Production Process 2019" pada 27 Maret 2019, di Jakarta.

2019 Innovation and Digital Transformation Award

Itech Award through the the Digital Innovation and Transformation Award program , and awards to Indofarma for the category "Top Digital Innovation in the Smart Pharmaceutical Production Process 2019" on March 27, 2019, in Jakarta.



Asesmen Penerapan GCG

Indofarma telah menyelesaikan assessment GCG tahun penerapan 2018 yang diselenggarakan sejak 22 Januari hingga 22 Maret 2019 dengan tim asesor dari BPKP Perwakilan Provinsi Jawa Barat. Berdasarkan hasil penilaian dengan laporan Nomor LGCG-120/PW10/4/2019 tanggal 29 Maret 2019 kondisi penerapan GCG pada lingkup Perseroan mencapai predikat kategori "Baik" dengan skor 81,621.

Assessment of GCG Implementation

Indofarma has completed the assessment for 2018 GCG implementation which was held January 22 to March 22, 2019 by assessors team from BPKP Representative of West Java Province. Based on the assessment results, with report No. LGCG-120 / PW10 / 4/2019 dated March 29, 2019, Indofarma got the predicate of "Good" with score 81,621.

MEI | MAY



Penyelenggaraan RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa

Indofarma menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Tahunan Tahun Buku 2018 dan RUPS Luar Biasa pada 7 Mei 2019, di Jakarta, dengan 6 (enam) mata acara RUPS Tahunan dan 1 (satu) mata acara RUPS Luar Biasa. Salah satu keputusan RUPS Tahunan adalah perubahan Direktur Utama Perseroan yang sebelumnya dijabat oleh Rusdi Rosman, maka setelah penutupan RUPS tersebut, Direktur Utama Perseroan dijabat oleh Arief Pramuhanto.

Annual GMS and Extraordinary GMS

Indofarma held the 2018 Annual GMS and Extraordinary GMS on May 7, 2019, in Jakarta, with 6 [six] Annual GMS agendas and 1 (one) Extraordinary GMS agenda. One decisions of Annual GMS is the replacement of President Director from Rusdi Rosman to Arief Pramuhanto.



SEPTEMBER | SEPTEMBER

**Penandatanganan Nota Kesepahaman antara Indofarma dengan KMD Indonesia**

Sebagai upaya menambah portofolio bisnis dalam rangka implementasi *Turnaround Strategy*, Perseroan menggandeng mitra dari luar negeri untuk memasarkan produknya di Indonesia. Pada 9 September 2019, Perseroan menandatangani Nota Kesepahaman dengan perusahaan dari Republik Korea Selatan bernama *Korean Medical Devices Support Center* (KMD Indonesia). Kerjasama ini meliputi perakitan, produksi, pemasaran dan penjualan produk alat kesehatan di Indonesia. Penandatanganan dilakukan oleh Direktur Utama Indofarma Arief Pramuhanto dan Direktur KMD Indonesia, Shin Sung Ho. Tujuan dari penandatanganan nota kesepahaman ini adalah untuk menjajaki kemitraan usaha dalam rangka pemasaran, penjualan, distribusi dan produksi perakitan produk *electromedical equipment* di Indonesia.

Signing of Memorandum of Understanding between Indofarma and KMD Indonesia

In an effort to add business portfolio as the implementation of Turnaround Strategy, Company is collaborating with overseas partners to market its products in Indonesia. On September 9, 2019, Company signed MOU with Korean Medical Devices Support Center (KMD Indonesia) from Republic of South Korea. This collaboration covers the assembly, production, marketing and sale of medical equipment products in Indonesia. The signing was carried out by Indofarma President Director Arief Pramuhanto and KMD Indonesia Director Shin Sung Ho. The purpose of this MOU is to explore business partnerships for marketing, sales, distribution and production of electromedical equipment assembly products in Indonesia.

**Penyelenggaraan RUPS Luar Biasa Tahun 2019**

Bertempat di Hotel Borobudur Jakarta, pada 18 September 2019, Indofarma telah menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Luar Biasa Tahun 2019 dengan menghasilkan keputusan dua mata acara, yakni persetujuan perubahan Anggaran Dasar Perseroan dan perubahan pengurus Perseroan. Oleh karena tidak terdapat usulan perubahan susunan pengurus Perseroan dari Pemegang Saham Seri A Dwiwarna, dengan demikian mata acara kedua ini tidak dibicarakan dan tidak mengambil keputusan. RUPS LB ini dipimpin oleh Komisaris Utama Perseroan, Siswanto dan dihadiri oleh para Pemegang Saham baik mayoritas maupun minoritas.

Extraordinary GMS 2019

Located at the Borobudur Hotel in Jakarta, on September 18, 2019, Indofarma held 2019 Extraordinary GMS with two agenda, namely approval of changes to Articles of Association and changes in the management of Company. Because there is no proposed change in the composition of Company's management from the Dwiwarna Series A Shareholders, thus the second agenda is not discussed and does not make decision. Extraordinary GMS is chaired by President Commissioner, Siswanto and attended by both majority and minority Shareholders.

OKTOBER | OCTOBER



Indofarma Berhasil Memperoleh Sertifikasi Halal dari LP POM MUI

Pada bulan Oktober dan November 2019, Indofarma berhasil mendapatkan sertifikat halal untuk sediaan produk herbal (*natural extraxt*) dan farma. Sertifikat Halal yang diterbitkan oleh Lembaga Pengkajian Pangan, Obat-obatan dan Kosmetika Majelis Ulama Indonesia (LP POM MUI) ini terdiri dari Sertifikat Sistem Jaminan Halal dengan predikat *Excellence*, Sertifikat Halal Produk Ekstrak (13 Produk), Sertifikat Halal Produk Bumbu dan Rempah (8 Produk). Sedangkan untuk produk farma, Perseroan memperpanjang masa sertifikasi halal dan menambah produknya sehingga total ada dua produk kelompok Vitamin Mineral dan Zat Gizi. Khusus untuk sertifikasi Sistem Jaminan Halal, Indofarma berhasil meningkatkan kategori penilaian dari "Cukup" menjadi "Excellence", yang membuktikan bahwa Perseroan secara konsisten dan fokus terus melakukan pengembangan demi tercapainya produk berkualitas melalui proses produksi yang taat regulasi.

Indofarma Successfully Obtained Halal Certification from LP POM MUI

In October and November 2019, Indofarma succeeded in obtaining halal certificates for the preparation of herbal products (*natural extraxt*) and pharma. Halal Certificate issued by the Food, Drug and Cosmetics Assessment Institute of Indonesian Ulema Council (LP POM MUI) consists of Halal Assurance System Certificate with the predicate of Excellence, Halal Product Extract Certificate (13 Products), Halal Certificate of Spices and Spices Products (8 Product). As for pharmaceutical products, Company extends the halal certification period and add the products with Halal Certificates, so there are total of two products in the Vitamin Mineral and Nutrition Groups. Specifically for Halal Assurance System certification, Indofarma has succeeded in increasing the category from "Enough" to "Excellence", which proves that Company is consistent and focused on developing quality products through regulatory-compliant production processes.



Perjanjian Kerja Sama antara Indofarma dengan PT Pelangi Indah Lestari

Dalam rangka pengembangan produk herbal, Indofarma menggandeng mitra bisnis untuk bekerjasama memproduksi dan memasarkan produk berbasis tanaman obat. Pada 21 Oktober 2019 di Jakarta, Indofarma dan PT Pelangi Indah Lestari menandatangani perjanjian kerja sama pembuatan produk obat herbal untuk dipasarkan di Indonesia. Direktur Utama Indofarma, Arief Pramuhanto dan Direktur Utama PT Pelangi Indah Lestari, Jaermin Patra Jaya, menandatangani secara langsung dokumen perjanjian tersebut.

Indofarma's Cooperation Agreement with PT Pelangi Indah Lestari

In developing herbal products, Indofarma cooperates with business partners to produce and market medicinal plants-based products. In October 21, 2019 in Jakarta, Indofarma and PT Pelangi Indah Lestari signed a cooperation agreement to manufacture herbal medicinal products to be marketed in Indonesia. Indofarma's Managing Director, Arief Pramuhanto and PT Pelangi Indah Lestari's Managing Director, Jaermin Patra Jaya, signed the agreement directly.

NOVEMBER | NOVEMBER

**Kunjungan GP Jamu ke Indofarma**

Pada 26 November 2019, bertempat di kantor pusat dan pabrik Indofarma, manajemen Perseroan menerima kunjungan rombongan dari Gabungan Pengusaha Jamu (GP Jamu) pusat dan wilayah Jawa Barat. Rombongan diterima oleh Direktur Produksi & *Supply Chain* Eko Dodi Santosa didampingi tim SBU *Natural Extract & Medicine* Indofarma. Sedangkan anggota rombongan antara lain Ketua Umum Gabungan Pengusaha Jamu (GP Jamu) Dwi Ranny Pertiwi Zarman, Ketua DPD GP Jamu Jawa Barat Erna Setiyawati serta beberapa perusahaan nasional yang bergerak di industri jamu dan herbal sebagai anggota GP Jamu. Pada kesempatan tersebut, dibahas juga tentang peluang kerja sama Indofarma sebagai pemasok bahan baku obat herbal terstandar untuk industri obat tradisional/industri kecil obat tradisional. Sedangkan guna meningkatkan kompetensi SDM, muncul wacana untuk menyelenggarakan *Extract Learning Centre* antara GP Jamu dan Indofarma.

GP Jamu Visit to Indofarma

On November 26, 2019, located at the head office and factory of Indofarma, Company's management received a visit from GP Jamu. The group was received by the Director of Production & Supply Chain Eko Dodi Santosa accompanied by the SBU Natural Extract & Medicine Indofarma team. The visitors are the General Chairperson of GP Jamu, Dwi Ranny Pertiwi Zarman, Chairperson of GP Jamu West Java Representative, Erna Setiyawati, and several national companies engaged in herbal industry. On this occasion, Director of Production & Supply Chain Indofarma explained the herbal production facilities and discussed the opportunity for Indofarma's as supplier of standardized herbal medicinal raw materials for the traditional medicine industry/small traditional medicine industry. To improve HR competence, a discourse emerged to organize Extract Learning Center between GP Jamu and Indofarma. In addition, GP Jamu group also saw herbal production facilities and got a comprehensive explanation of the production process and Indofarma's superior herbal OTC products.

**KPKU INDOFARMA 2019**

Pada tahun 2019 PT Indofarma (Persero) Tbk memperoleh nilai atas asemen Kriteria Penilaian Kinerja Unggul dengan kategori *Early Improvement* (nilai total 432). Perusahaan telah mencapai *Early Improvement* sesuai perolehan skor 432 poin yang terdiri dari kategori Proses sebesar 257,5 poin dan kategori Hasil 174,5 poin.

KPKU INDOFARMA 2019

In 2019 PT Indofarma (Persero) TBK obtained score from the criteria of superior performance assessment with the Early Improvement category (total score is 432). Company has reached the Early Improvement based on a score of 432 points consisting of a process category of 257.5 points and category results of 174.5 points.

Laporan Manajemen

Management Report



Laporan Dewan Komisaris Board of Commissioners' Report

Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan yang Terhormat,

Tugas memenuhi ketersediaan obat bagi masyarakat Indonesia yang diemban PT Indofarma (Persero) Tbk, disebut juga "Perseroan" atau "Indofarma", menjadi salah satu tanggung jawab utama Perseroan sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) di sektor farmasi, dalam mendukung agenda besar Pemerintah Indonesia untuk memajukan kesehatan masyarakat.

Laporan Tahunan untuk tahun buku 2019 ini diharapkan mampu memberikan gambaran komprehensif tentang kinerja Perseroan di sepanjang tahun 2019. Izinkan Dewan Komisaris menyampaikan sekilas laporannya dalam laporan tahunan Perseroan untuk tahun buku 2019 yang telah menjadi bagian dari pertanggungjawaban Dewan Komisaris untuk melaporkan kepada Pemegang Saham dan seluruh pemangku kepentingan mengenai pencapaian Perseroan dan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dan pemberian nasihat atas jalannya kepemimpinan Perseroan oleh Direksi di sepanjang tahun 2019.

Dear distinguished shareholders and stakeholders,

As a State-Owned Enterprise (SOE) in the pharmaceutical sector, PT Indofarma (Persero) Tbk, also referred to as "the Company" or "Indofarma", main responsibility is to ensure the availability of medicines for the Indonesian people in support of the Indonesian Government's grand agenda to advance public health.

The Annual Report for the 2019 fiscal year provides a comprehensive picture of the Company's performance throughout 2019. Please allow us, the Board of Commissioners, to present our brief report on the Company's 2019 annual report to the Shareholders and all stakeholders as part of our responsibility to report on the Company's achievements, and the Board of Commissioners' supervisory and advisory duties on the Company's management by the Board of Directors.



Siswanto
Komisaris Utama
President Commissioner

Fungsi Pengawasan Dewan Komisaris dan Penyampaian Masukan Kepada Direksi oleh Dewan Komisaris

Peran dan fungsi pengawasan merupakan tugas yang diemban oleh Dewan Komisaris, khususnya dalam memberikan masukan yang sejalan dengan aspirasi pemegang saham dan seluruh pemangku kepentingan berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar dan Pedoman Tata Kelola Perusahaan. Dalam melaksanakan fungsinya, Dewan Komisaris menempatkan diri sebagai mitra strategis bagi Direksi untuk meningkatkan kinerja Perseroan. Selain melakukan pengawasan dan evaluasi terkait dengan strategi bisnis serta Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), Dewan Komisaris juga senantiasa memberikan masukan untuk mendorong peningkatan kinerja Perseroan.

Dalam melakukan fungsi pengawasan dan evaluasi, Dewan Komisaris dibantu oleh Komite-Komite di bawah Dewan Komisaris yakni Komite Audit, Komite GCG dan Pemantau Risiko, serta Komite Nominasi dan Remunerasi. Minimal dalam 1 (satu) bulan sekali, Dewan Komisaris melakukan rapat koordinasi dengan Komite Audit, Komite GCG dan Pemantau Risiko, serta Komite Nominasi dan Remunerasi, terkait hasil pengawasan dan evaluasi yang telah dilakukan Komite-Komite terhadap pengelolaan Perseroan yang dilakukan Direksi. Selain melaksanakan rapat internal dan rapat dengan Komite-Komite dalam rangka membahas berbagai perkembangan Perseroan, baik dari sisi eksternal maupun internal, Dewan Komisaris juga melakukan rapat gabungan dengan Direksi untuk memantau perkembangan implementasi RKAP dengan mencocokkan hasil pengawasan dan evaluasi yang telah dilakukan Komite-Komite dengan laporan yang disampaikan Direksi.

Di tahun 2019, Dewan Komisaris telah melaksanakan 9 (sembilan) kali Rapat Gabungan dengan Direksi yang dalam rapat tersebut, Dewan Komisaris menyampaikan hasil reviu atas strategi Perseroan dan/ atau rencana kerja yang disampaikan Direksi, serta memberikan rekomendasi dalam rangka perbaikan pengelolaan Perseroan, baik dari segi peningkatan penjualan, efisiensi beban bisnis, perbaikan kinerja SDM, dan masalah-masalah spesifik lainnya. Dalam rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi yang dilaksanakan di sepanjang tahun 2019, dilakukan pembahasan antara lain tentang:

1. Evaluasi dan Kemajuan Kinerja Perseroan per Triwulan akhir Tahun Buku 2018 dan per Triwulan Tahun Buku 2019
2. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2019 dan tahun 2020 Perseroan.
3. Rencana Pelaksanaan Asesmen GCG tahun Penerapan 2019.
4. Perubahan Struktur Organisasi satu tingkat dibawah Direksi Perseroan

Board of Commissioners' Supervisory and Advisory Function to the Board of Directors

The supervisory role and function is carried out by the Board of Commissioners, where they provide input in line with the aspirations of the shareholders and all stakeholders based on the Articles of Association's provisions and the Corporate Governance Guidelines. To carry out these functions to improve the Company's performance, the Board of Commissioners positions itself as a strategic partner with the Board of Directors. In addition to supervising and evaluating the business strategy and Work Plan and Corporate Budget (RKAP), the Board of Commissioners provides input to drive the Company's performance improvement.

When carrying out its supervisory and evaluation functions, the Board of Commissioners is assisted by supporting Committees namely the Audit Committee, the GCG and Risk Monitoring Committee, and the Nomination and Remuneration Committee. At least once a month, the Board of Commissioners conducts coordination meetings with these Committees to discuss the results of supervision and evaluation conducted by the Committees on the Board of Directors' management of the Company. In addition to their internal meetings and meetings with the Committees, the Board of Commissioners holds joint meetings with the Board of Directors to discuss the Company development from the external and internal perspective, and monitors the progress of the RKAP by matching the Committees' supervision and evaluation results with the reports submitted by the Board of Directors.

During 2019, the Board of Commissioners held 9 (nine) internal meetings to discuss external and internal developments in the Company. The Board of Commissioners also held 9 (nine) Joint Meetings with the Board of Directors, as a strategic forum for the Board of Commissioners to gain comprehensive information on the Company's progress. In the joint meetings, routine and strategic matters were discussed, with the Board of Commissioners performing its supervisory function in the meetings. The joint meetings held during 2019 involved discussions on:

1. The Company's Performance Evaluation and Progress for the last Quarter of Fiscal Year 2018 and for each Quarter during Fiscal Year 2019
2. The Company's Work Plan and Budget (RKAP) for 2019 and 2020.
3. The GCG Implementation Assessment Plan for Implementation in 2019.
4. Changes in the Organization Structure one level below the Company's Board of Directors



- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 5. Rencana penjualan/pelepasan aset Perseroan 6. Mata Acara Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Tahun Buku 2019. 7. Agenda Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa/Lainnya tahun 2019 8. Pengadaan Kantor Akuntan Publik untuk audit Laporan Keuangan per 31 Desember 2019 9. Remunerasi & Tantiem Direksi dan Dewan Komisaris Tahun 2019 10. Batasan jumlah dan nilai dalam penunjukan langsung penyedia barang dan/atau jasa 11. Penyaluran Program Dana Kemitraan BUMN 12. Calon anggota pengurus anak perusahaan 13. Usulan perubahan Direksi anak perusahaan PT IGM 14. Penjaminan dan Pengikatan Hak Tanggungan pada bank 15. Isu-isu terkini terkait kondisi Perseroan | <ol style="list-style-type: none"> 5. Planned sale/disposal of Company assets 6. Agenda for the Fiscal Year 2019 Annual General Meeting of Shareholders. 7. Agendas for Extraordinary/Other General Meetings of Shareholders in 2019 8. Appointment of a Public Accounting Firm to audit the Financial Statements as of December 31, 2019 9. Board of Directors and Board of Commissioners 2019 Remuneration & Tantiem 10. 10. Limits on the amount and value for direct appointment of goods and/or services suppliers 11. BUMN Partnership Fund Program Distribution 12. Prospective members for the subsidiary's management 13. Proposed changes in the Board of Directors at the subsidiary, PT IGM 14. Bank guarantees and mortgage liabilities 15. Issues related to the Company's current condition |
|--|---|

Selain itu, sebagai bentuk kepedulian Dewan Komisaris terhadap proses bisnis Perseroan, Dewan Komisaris juga melakukan pengawasan terhadap anak perusahaan dan beberapa kantor cabang Indofarma. Dari hasil pengawasan tersebut, Dewan Komisaris telah merekomendasikan pada Direksi untuk membuat pemantauan kinerja sampai dengan anak perusahaan dan kantor cabang dengan berbasis *performance and reward system*. Atas rekomendasi Dewan Komisaris tersebut, Direksi telah melaksanakannya secara baik, dan di tahun 2019 ini, Direksi telah memiliki laporan bulanan bahkan sampai dengan laporan mingguan terkait kinerja anak perusahaan dan kantor cabang. Sementara itu, berdasarkan kinerja Perseroan yang dalam 4 (empat) tahun terakhir mencapai hasil yang kurang optimal, Dewan Komisaris telah merekomendasikan pada Direksi untuk menerapkan manajemen risiko pada tiap-tiap unit bisnis, sehingga pada tiap-tiap unit bisnis memiliki risk assessment yang merupakan tanggungjawab masing-masing unit selaku *risk owner*.

Fungsi pengawasan yang dijalankan Dewan Komisaris merupakan bagian dari amanat pemegang saham yang telah diputuskan melalui mekanisme RUPS. Baik secara langsung maupun tidak langsung, Dewan Komisaris menjadi representasi atas kepentingan pemegang saham untuk mengawasi pengurusan Perseroan yang dilakukan oleh Direksi. Kompetensi anggota Dewan Komisaris memungkinkan untuk memberikan masukan kepada Direksi terkait arah dan strategi pengurusan Perseroan; tentunya dengan batas-batas hak, wewenang dan kewajiban yang dimiliki Dewan Komisaris dan Direksi.

As a form of the Board of Commissioners' concern for the Company's business processes, the Board of Commissioners also supervises Indofarma's subsidiaries and branch offices. Following its supervision, the Board of Commissioners recommended that the Board of Directors monitor the subsidiaries and branch offices' performance using a performance and reward system. The Board of Directors followed and implemented this recommendation, and in 2019, the Board of Directors produced monthly and weekly reports related to the subsidiaries and branch offices' performance. Following the Company's suboptimal performance over the last 4 (four) years, the Board of Commissioners recommended that the Board of Directors implement risk management in each business unit, so that each business unit, as the risk owner, will undergo a risk assessment.

The Board of Commissioners' supervisory function forms part of the shareholders' mandate determined through the GMS. Directly and indirectly, the Board of Commissioners represents the interests of shareholders when supervising the Company's management carried out by the Board of Directors. The individual members of the Board of Commissioners have the necessary competencies to enable it to provide input to the Board of Directors regarding the Company's management direction and strategy; of course, within the limits of the Board of Commissioners and Board of Directors rights, authorities and obligations.

Dari berbagai pertemuan dengan Direksi, Dewan Komisaris memandang bahwa Direksi telah merumuskan kebijakan strategis serta melakukan berbagai upaya hingga di tingkat anak perusahaan dan kantor cabang, terutama terhadap hal-hal terkait masukan atau rekomendasi yang diberikan Dewan Komisaris kepada Direksi, yang pada akhirnya dapat berdampak positif terhadap kinerja Perseroan.

Sepanjang tahun 2019, Dewan Komisaris menilai Direksi telah mengaplikasikan strategi dan mengambil langkah yang tepat dalam memanfaatkan peluang sekaligus menjawab tantangan yang dihadapi, sesuai dengan apa yang telah ditetapkan dalam rencana Perseroan. Hubungan harmonis antara Dewan Komisaris dan Direksi yang telah terjalin selama ini, secara tidak langsung turut mendorong pencapaian kinerja Perseroan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam rencana kerja Perseroan tahun 2019.

Penilaian Kinerja Direksi dan Dasar Penilaian Serta Apresiasi oleh Dewan Komisaris

Dewan Komisaris telah melaksanakan evaluasi kinerja Direksi Perseroan berdasarkan pada pencapaian target kinerja Perseroan, kekompakan tim, integritas dan rekam jejak sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN No. PER-03/MBU/02/2015 tentang persyaratan, tata cara pengangkatan dan pemberhentian Anggota Direksi BUMN. Dewan komisaris juga melakukan penilaian Direksi di dalam rapat gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi serta pelaporan Direksi kepada Dewan Komisaris terkait dengan kinerja Perseroan.

Hasil evaluasi terhadap kinerja Direksi secara keseluruhan dan kinerja masing-masing anggota Direksi secara individual merupakan bagian tak terpisahkan dalam skema kompensasi dan pemberian insentif bagi anggota Direksi. Kriteria evaluasi kinerja Direksi dan individu anggota Direksi ditetapkan dalam Kontrak Manajemen atau RKAP Perseroan, berdasarkan *Key Performance Indicator* (KPI). Di samping itu kriteria kinerja Direksi juga dapat dilakukan secara individu oleh Dewan Komisaris atau yang diajukan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi untuk ditetapkan dalam Rapat Dewan Komisaris.

Kriteria penilaian kinerja ini setidaknya - tidaknya mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Penyusunan KPI pada awal tahun dan evaluasi pencapaiannya.
2. Tingkat kehadirannya dalam Rapat Direksi maupun Rapat dengan Dewan Komisaris.
3. Kontribusinya dalam aktivitas bisnis Perseroan.
4. Keterlibatannya dalam penugasan tertentu.

Following its meetings with the Board of Directors, The Board of Commissioners view is that the Board of Directors has formulated a strategic policy and instigated actions in the subsidiaries and branch offices, especially on matters related to the Board of Commissioners' input and recommendations to the Board of Directors, and sees this as having had a positive impact on the Company's performance.

For 2019, the Board of Commissioners' assessment of the Board of Directors is that they have applied the right strategy and taken the right steps to take advantage of opportunities created by the challenges faced, in accordance with the Company's plans. The established harmonious relationship between the Board of Commissioners and the Board of Directors has indirectly driven the Company's performance as stipulated in the Company's work plan for 2019.

Board of Directors' Performance Assessment and Basis for the Appreciation by the Board of Commissioners

The Board of Commissioners has evaluated the Board of Directors' performance based on achieving the Company's performance targets, the teams' cohesiveness, integrity and track record as stipulated in Ministry of SOE's Regulation No. PER-03/MBU/02/2015 concerning requirements, procedures for appointment and dismissal of SOE Board of Directors' Members. The Board of Commissioners also assessed the Board of Directors during joint meetings between the Board of Commissioners and the Board of Directors, and through the Board of Directors' reports to the Board of Commissioners on the Company's performance.

The Board of Directors collective and individual performance assessment results form an integral part of the compensation and incentive scheme for the Board of Directors. The assessment criteria are laid down in the Company's Management Contract or RKAP, and are based on Key Performance Indicators (KPI). In addition, the Board of Directors collective and individual performance assessment criteria can be set by the Board of Commissioners, or proposed by the Nomination and Remuneration Committee for approval at a Board of Commissioners' Meeting.

These performance evaluation criteria included at a minimum the following:

1. Preparation of KPIs at the beginning of the year and evaluation of their achievement.
2. Level of attendance at Board of Directors' Meetings and Meetings with the Board of Commissioners.
3. Contribution to the Company's business activities.
4. Involvement in specific assignments.

5. Komitmennya dalam memajukan kepentingan Perseroan.
6. Penerapan GCG
7. Ketaatan terhadap peraturan perundang- undangan yang berlaku serta kebijakan Perseroan.
8. Pencapaian target Perseroan yang tertuang dalam RKAP dan Kontrak Manajemen.

5. Commitment to advancing the interests of the Company.
6. GCG Implementation
7. Compliance with applicable laws and regulations and Company policies.
8. Achievement of the Company's targets stated in the RKAP and Management Contracts.

Sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN), manajemen Perseroan memiliki *Key Performance Indicator* (KPI) yang menjadi metode ukur keberhasilan. Kementerian BUMN selaku pemegang mandat dari pemegang saham utama/pengendali Perseroan telah menetapkan Tingkat Kesehatan Perusahaan sebagai KPI korporat BUMN, sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Menteri BUMN No. KEP-100/BMU/2002 tanggal 4 Juni 2002 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan BUMN.

As an SOE, the Company's management uses Key Performance Indicators (KPI) to measure their success. The Ministry of SOEs as the mandate holder for the majority / controlling shareholder has set the Company's Health Level as an SOE corporate KPI, as stated in the Minister of SOEs Decree No. KEP-100/BMU/2002 dated June 4, 2002 concerning SOE Health Level Assessment.

Key Performance Indicator (KPI) Korporat yang Melekat sebagai KPI Direksi
The Corporate Key Performance Indicators (KPI) inherent as the Board of Directors' KPI

 <p>ASPEK KEUANGAN FINANCIAL ASPECT</p> <ul style="list-style-type: none"> » Return On Equity (ROE) » Return On Investment (ROI) » Cash Ratio (CAR) » Current Ratio (CR) » Collection Period (CP) » Inventory Turn Over (ITO) » Total Asset Turn Over (TATO) » Net Working Capital to Asset (WCA) 	 <p>ASPEK OPERASIONAL OPERATIONAL ASPECT</p> <ul style="list-style-type: none"> » New Product Innovation » Research and development » Quality Management System Maintenance 	 <p>ASPEK ADMINISTRASI ADMINISTRATIVE ASPECT</p> <ul style="list-style-type: none"> » Annual Calculation Report » Company's Work Plan and Budget (RKAP) » Periodic reports » Partnership and Community Development Program (PKBL) Performance
---	--	---

Pada dasarnya, penilaian yang dilakukan oleh Dewan Komisaris terhadap kinerja Direksi, tak lepas dari kinerja Perseroan dengan parameter yang berbasis kinerja keuangan, penjualan, dan manajemen sumber daya Perseroan. Dewan Komisaris mendukung langkah strategis yang diterapkan Direksi dalam rangka meningkatkan kinerja Perseroan melalui *turnaround strategy* Indofarma yang mencakup 5 (4 + 1) pilar bisnis Perseroan. Strategi tersebut cukup optimal, dimana dari sisi kinerja keuangan, Direksi berhasil meningkatkan kinerja Perseroan dengan membukukan laba bersih sebesar Rp7,96 miliar di tahun 2019, meningkat 124,32% dari rugi bersih sebesar Rp32,74 miliar di tahun 2018. Bahkan, laba bersih yang berhasil dibukukan Perseroan di tahun 2019 ini, mencapai 127,97% terhadap target RKAP 2019 sebesar Rp6,22 miliar.

Basically, the Board of Directors' performance assessment by the Board of Commissioners is linked directly to the Company's performance, and uses parameters linked to financial performance, sales, and the Company's resource management. The Board of Commissioners supports the strategic steps taken by the Board of Directors to improve the Company's performance and the use of Indofarma's turnaround strategy that includes the 5 (4 + 1) corporate pillars. This strategy was appropriate, where in terms of financial performance, the Board of Directors succeeded in increasing the Company's net profit to Rp.7.96 billion in 2019, an increase of 124.32% from the net loss of Rp32.74 billion in 2018. The net profit was 127.97% of the 2019 RKAP target of Rp6.22 billion.

Sementara itu, dalam rangka meningkatkan kinerja penjualan yang di tahun 2019 terlihat masih stagnan dibanding tahun-tahun sebelumnya, Direksi telah melaksanakan upaya perbaikan dengan melakukan penjualan melalui jalur multi-distribusi, serta melakukan identifikasi dan lebih fokus dalam mengelola produk-produk yang memberikan *profit margin*. Penerapkan analisis kebutuhan permintaan pasar, agar tidak terjadi *idle capacity product*. Juga sudah mulai terlihat hasilnya dengan membaiknya manajemen inventori di tahun 2019.

Dewan Komisaris juga mengapresiasi kinerja Direksi di tahun 2019, yang cukup berhasil dalam melakukan efisiensi proses bisnis, sehingga dapat menurunkan biaya beban. Dimana, ketidakseimbangan antara nilai penjualan dan biaya beban dapat dikurangi, bahkan dapat mencatatkan laba bersih di tahun 2019. Dewan Komisaris menekankan komitmen Direksi untuk terus melakukan langkah-langkah efisiensi dalam proses bisnis, serta mempertimbangkan alternatif profit yang dapat diperoleh dari berbagai proyek inovasi maupun kerjasama dengan pihak lain. Sementara terkait upaya Direksi dalam rangka memperbaiki cashflow Perseroan dengan melakukan restrukturisasi utang untuk mengurangi beban bunga, yang berhasil direalisasikan pada awal November 2019, cukup memberikan dampak positif terhadap kinerja keuangan Perseroan.

Secara umum, Dewan Komisaris menilai Direksi telah menunjukkan komitmennya dalam memajukan kepentingan Perseroan serta telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai fungsi dan perannya masing-masing. Dewan Komisaris memberikan apresiasi terhadap kinerja, komitmen, dan dedikasi yang telah diperlihatkan Direksi beserta seluruh Jajarannya di sepanjang tahun 2019, dalam mengantisipasi perkembangan bisnis ke depan. Beberapa catatan penting terkait kebijakan mendasar di tahun 2019 akan menjadi fondasi bagi Dewan Komisaris untuk mendorong perkembangan Perseroan ke depan, yakni terkait kedisiplinan implementasi yang masih perlu ditingkatkan oleh Direksi maupun semua level jabatan di lingkup Perseroan.

Pandangan atas Prospek Usaha Tahun 2020

Pada kesempatan ini, Dewan Komisaris menyampaikan keprihatinan atas situasi global yang terjadi sejak akhir tahun 2019 dan semakin membesar di tahun 2020. Pada saat penyelesaian penyusunan dokumen Laporan Tahunan ini, dunia sedang dilanda oleh kejadian luar biasa dengan pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) yang muncul di akhir tahun 2019 di Wuhan, Tiongkok dan menyebar begitu cepat ke berbagai negara. Berbagai negara mengambil kebijakan untuk membatasi akses dalam rangka memutus penyebaran virus ini. Pada 31 Maret 2020 Pemerintah Indonesia telah mengeluarkan Peraturan Pemerintah No. 21 Tahun 2020 tentang Pembatasan

At the same time, to improve the sales performance that in 2019 were stagnant compared to previous years, the Board of Directors carried out improvement efforts by selling through multi-distribution channels, as well as identifying and focusing more on managing products that provided good profit margins. By analyzing market demand, so as not to occur idle capacity, inventory management was also improved in 2019.

The Board of Commissioners also appreciates the efforts made by the Board of Directors in 2019 to instigate business process efficiencies, so as to reduce costs. By so doing, the imbalance between sales and costs was reduced resulting in a net profit in 2019. The Board of Commissioners has emphasized to the Board of Directors that they continue to make business process efficiencies, as well as consider alternative profits from innovation projects and collaboration with other parties. The Board of Directors' efforts to improve the Company's cash flow through debt restructuring to reduce interest costs were successfully realized in early November 2019, and made a positive impact on the Company's financial performance.

Overall, the Board of Commissioners is of the opinion that the Board of Directors has demonstrated its commitment in advancing the interests of the Company and has carried out its duties and responsibilities in accordance with their respective functions and roles. The Board of Commissioners appreciates the performance, commitment and dedication shown by the Board of Directors and all of their staff throughout 2019, looks forward to future business developments. Some important issues related to the 2019 fundamental policies will form the foundation for the Board of Commissioners' encouragement for the Company's development going forward, and will focus on improved and disciplined implementation by the Board of Directors and all levels within the Company.

View on Business Prospects for 2020

Currently the Board of Commissioners is concerned over a global situation that started at the end of 2019 and intensified in 2020. At the date of this Annual Report's completion, the world is being hit by an extraordinary event with the Corona Virus Disease 2019 pandemic (COVID-19), which first appeared at the end of 2019 in Wuhan, China and spread rapidly to other countries. Many countries have introduced policies to limit access to stop the spread of this virus. On March 31, 2020 the Indonesian Government issued Regulation No. 21 concerning Large-Scale Social Restrictions (PSBB) for Handling COVID-19, with the aim of

Sosial Berskala Besar (PSBB) dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dengan tujuan memutus penyebaran COVID-19 di Indonesia. Kebijakan PSBB di Indonesia dan penutupan akses oleh berbagai negara berdampak besar terhadap perekonomian dunia serta perekonomian nasional.

Dewan Komisaris berharap agar semua pihak, khususnya Insan Indofarma, dapat bahu-membahu bekerja sama untuk membantu Pemerintah dalam menangani pandemi COVID-19, dengan harapan besar bahwa situasi yang sangat tidak menggembirakan ini dapat cepat berlalu.

Dimana, dengan adanya pandemi COVID-19 ini, berpengaruh cukup signifikan terhadap pertumbuhan perekonomian global maupun nasional, yang diperkirakan akan mengalami kontraksi cukup dalam.

Di luar itu semua, Dewan Komisaris memandang bahwa kondisi pandemi COVID-19 ini dapat dijadikan peluang bagi Perseroan mengingat sektor industri farmasi dan alat kesehatan memiliki peranan yang cukup penting. Secara garis besar, diperkirakan terdapat 2 (dua) sektor bisnis yang harus inovatif dan memiliki banyak peluang, yakni sektor farmasi dan telekomunikasi. Sebagai pelaku usaha dalam industri farmasi, Dewan Komisaris telah memberikan arahan pada Direksi agar dapat menangkap peluang tersebut, melalui beberapa langkah inovatif, pada:

- Alat kesehatan untuk mencukupi pengembangan fasilitas pelayanan kesehatan baru (RS Covid, Ruang Isolasi, dll)
- Alat diagnostik dan kit diagnostik untuk COVID-19 (Rapid test, VTM Kits, dll)
- Penyediaan dan pengembangan obat-obat COVID-19, baik obat terapeutik maupun obat suplemen, yang tentunya dengan tetap mempertahankan portofolio produk yang sudah berjalan.

Selain itu, Dewan Komisaris juga telah memberikan masukan pada Direksi untuk melakukan studi kelayakan secara komprehensif atas pengembangan produk-produk Perseroan yang memiliki prospek untuk dikembangkan seperti alat kesehatan dan produk herbal, dengan tetap mencermati penyesuaian antara produksi dan target penjualan. Sementara dalam rangka mengembangkan pasar reguler, Dewan Komisaris mendorong Direksi untuk memperkuat produk-produk branding Indofarma di pasar reguler.

Dewan Komisaris optimis, 2020 akan menjadi tahun yang cukup menjanjikan bagi pertumbuhan bisnis Perseroan, selain program *turnaround strategy* Indofarma yang sudah terlihat hasilnya di tahun 2019, Dewan Komisaris optimis pertumbuhan bisnis

reducing its spread in Indonesia. The PSBB policy in Indonesia and the closure of access by other countries has had a major impact on the world and national economies.

The Board of Commissioners hopes that all parties, especially Indofarma's people, will work together to assist the Government in handling the COVID-19 pandemic, with the great hope that this very unhappy situation can quickly pass.

The presence of this COVID-19 pandemic has had a significant impact on global and national economic growth, which are expected to contract significantly.

Despite this, the Board of Commissioners view is that the COVID-19 pandemic can be used as an opportunity for the Company as the pharmaceutical and medical equipment industry sector will play an important role. Broadly speaking, 2 (two) business sectors, namely the pharmaceutical and telecommunications sectors must be innovative and grab the opportunities. As a business player in the pharmaceutical industry, the Board of Commissioners has directed the Board of Directors to take advantage of these opportunities, through several innovative steps:

- Medical devices for the development of new health service facilities (Covid Hospital, Isolation Room, etc.)
- Diagnostic tools and diagnostic kits for COVID-19 (Rapid test, VTM Kits, etc.)
- Provision and development of COVID-19 drugs, both therapeutic drugs and supplement drugs, while maintaining the current product portfolio.

In addition, the Board of Commissioners has instructed the Board of Directors conduct a comprehensive feasibility study on the Company products development, especially for medical devices and herbal products, at the same time ensuring they are aligned to the production and sales targets. To develop the regular market, the Board of Commissioners has requested the Board of Directors strengthen the Indofarma's branding products in the regular market.

The Board of Commissioners is optimistic, 2020 will be a promising year for the Company's business growth, in addition to the Indofarma turnaround strategy program that started to see results in 2019, the Board of Commissioners is optimistic that the Company's business growth can be achieved following the

Laporan Dewan Komisaris
Board of Commissioners' Report

Perseroan dapat tercapai dengan terbentuknya Holding Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Farmasi yang resmi terbentuk pada 2020. Melalui holdingisasi ini, BUMN Farmasi dapat lebih bersinergi dalam memperluas pangsa pasar.

Adapun dalam penyusunan dan pengesahan RKAP tahun 2020, Dewan Komisaris memberikan catatan penting kepada Direksi bahwa pada tahun 2020 Perseroan berpotensi mampu meraih peluang dan akan menghadapi tantangan yang lebih kompleks dibandingkan tahun 2019 dan tahun-tahun sebelumnya. Untuk itu, Dewan Komisaris telah memberikan masukan dan arahan dalam rangka menjawab tantangan masa depan. Dalam menjalankan fungsi pengawasan terhadap pengelolaan Perseroan yang dilakukan Direksi di sepanjang tahun 2019, Dewan Komisaris telah menyampaikan saran dan rekomendasi Dewan Komisaris dalam rangka perbaikan kinerja Perseroan. Secara garis besar, Dewan Komisaris berpendapat bahwa prospek usaha yang telah di susun oleh Direksi sebagaimana yang tertuang dalam rencana kerja tahun 2020, sudah cukup baik dan selaras dengan arah serta tujuan Perseroan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang, dengan mempertimbangkan asumsi-asumsi perkembangan lingkungan bisnis.

Pandangan atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Dewan Komisaris patut berbangga, bahwa seluruh elemen Perseroan memiliki komitmen untuk menerapkan praktik *Good Corporate Governance* (GCG) dengan harapan Perseroan dapat membangun fondasi organisasi yang kokoh, transparan dan akuntabel. Sebagai salah satu organ utama, Dewan Komisaris memiliki tanggung jawab yang besar untuk mengambil peran dalam penerapan GCG di lingkup Perseroan.

Dalam menjalankan fungsi pengawasannya, Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit, Komite GCG dan Pemantauan Risiko, Komite Nominasi dan Remunerasi, serta Sekretaris Dewan Komisaris. Komite Audit bertugas membantu Dewan Komisaris untuk melakukan pengawasan atas pengelolaan Perseroan hingga ke entitas anak. Komite Audit juga memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam proses penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP). Sedangkan Komite GCG dan Pemantau Risiko bertugas untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi dan tugas pengawasan umum atas Perseroan dan memberikan nasihat dalam penerapan GCG dan Manajemen Risiko kepada Direksi dan jajaran di bawahnya. Sementara Komite Nominasi dan Remunerasi bertugas untuk memastikan Perseroan menjalankan fungsi nominasi dan remunerasi sesuai dengan ketentuan dan prinsip-prinsip GCG serta membantu Dewan Komisaris memberikan masukan dalam proses pengambilan keputusan terkait nominasi dan remunerasi di lingkup Perseroan.

formation of an official Pharmacy State-Owned Enterprise (SOE) Holding formed in 2020. This SOE Pharmaceutical Holding will bring about more synergies to expand the market share.

Concerning the 2020 RKAP preparation and ratification, the Board of Commissioners delivered an important note to the Board of Directors that in 2020 the Company will have the potential to seize these opportunities, and will face more complex challenges compared to 2019 and previous years. In order to respond to the future challenges, the Board of Commissioners has provided input and direction. In carrying out their supervisory function on the Board of Directors' management of the Company during 2019, the Board of Commissioners submitted suggestions and recommendations for improvements to the Company's performance going forward. Broadly speaking, the Board of Commissioners is of the opinion that the Board of Directors' business prospects as presented in the 2020 work plan are good and are in line with the Company's short-term and long-term direction and objectives, and have considered the correct business development assumptions.

View on the Good Corporate Governance Implementation

The Board of Commissioners is proud that all elements of the Company are committed to implementing Good Corporate Governance (GCG) practices, and is hopeful that the Company can build a strong, transparent and accountable organizational foundation. As one of the Company's main bodies, the Board of Commissioners' key responsibility is to play a role in implementing GCG in the Company.

In carrying out its supervisory functions, the Board of Commissioners is assisted by the Audit Committee, GCG and Risk Monitoring Committee, Nomination and Remuneration Committee, and the Secretary to the Board of Commissioners. The Audit Committee is tasked with assisting the Board of Commissioners in supervising the management of the Company and its subsidiary. The Audit Committee also provides recommendations to the Board of Commissioners on the appointment of a Public Accounting Firm (KAP). The GCG and Risk Monitoring Committee is tasked with assisting the Board of Commissioners in carrying out its general supervisory functions and duties, and providing advice on the implementation of GCG and Risk Management to the Board of Directors and its subsidiary. The Nomination and Remuneration Committee duties are to ensure that the Company carries out the nomination and remuneration functions in accordance with the GCG provisions and principles, and assists the Board of Commissioners by providing input for the nomination and remuneration decision-making process.



Dewan Komisaris memandang, penerapan GCG di lingkup Perseroan telah berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta harapan pemegang saham dan pemangku kepentingan. Pengelolaan risiko, sistem pengendalian internal, hingga audit internal, telah dijalankan dengan tujuan menciptakan proses bisnis yang akuntabel. Perseroan juga menerapkan proses audit independen oleh akuntan publik atas laporan keuangan Perseroan. Agar independensi akuntan publik terjaga, mekanisme penunjukan akuntan publik dilakukan hingga level persetujuan pemegang saham dalam RUPS. Mekanisme ini diharapkan dapat menciptakan proses audit yang lepas dari benturan kepentingan. Laporan keuangan teraudit yang telah disertai opini dari akuntan publik akan menjadi laporan dasar yang dapat mencerminkan kinerja Perusahaan yang telah disesuaikan dengan standar pelaporan keuangan yang berlaku di Indonesia.

Dewan Komisaris memberikan apresiasi atas evaluasi dan pemantauan penerapan GCG yang dilakukan secara periodik tahunan. Dengan memanfaatkan metode pengukuran penerapan GCG yang mengacu pada Salinan Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan GCG pada BUMN. Sebagai bentuk komitmen Dewan Komisaris atas penerapan prinsip-prinsip GCG di lingkup Perseroan, secara rutin, Dewan Komisaris senantiasa melakukan evaluasi atas hasil assessment penerapan GCG di lingkup Perseroan, baik yang dilakukan oleh konsultan (pihak ketiga) maupun *self assessment* terhadap aspek Dewan Komisaris dan aspek lain yang terkait dengan kewenangan Dewan Komisaris dalam rangka upaya memperbaiki kinerja pencapaian praktik-praktik terbaik penerapan GCG.

Dalam rapat Dewan Komisaris dengan Direksi tanggal 14 November 2019, memutuskan untuk membentuk Tim penilaian/evaluasi Assessment GCG 2019. Tim Internal Perseroan ini ditugaskan untuk mengevaluasi atau melakukan *self assessment* atas penerapan GCG di lingkup Perseroan untuk tahun buku 2019. *Self assessment* GCG untuk tahun buku 2019 yang telah dilaksanakan sejak tanggal 12 Maret sampai dengan 12 Juni 2020. Berdasarkan hasil evaluasi (*self assessment*) penerapan GCG pada Perseroan dengan Laporan No.02/Tim tanggal 30 Maret 2020, mencatat bahwa kondisi penerapan GCG pada lingkup Perseroan mencapai predikat kategori "Baik" dengan skor 83,998.

Melalui keterlibatan Dewan Komisaris dan Direksi atas praktik GCG di lingkup Perseroan seperti yang telah diuraikan di atas, Dewan Komisaris berharap agar tata kelola organisasi Perseroan yang kuat dapat memberikan wadah bagi perkembangan Perseroan hingga masa-masa yang akan datang.

The Board of Commissioners' view is that the GCG implementation within the Company has been carried out in accordance with applicable regulations, as well as fulfilled the expectations of the shareholders and stakeholders. Risk management, internal control systems, and internal audits have been carried out with the aim of creating accountable business processes. The Company has also implemented an independent audit process by public accountants on the Company's financial statements. To maintain the public accountants' independence, the mechanism for their appointment is carried out through shareholder approval at the GMS. This mechanism is expected to create an audit process that is free from conflicts of interest. The audited financial statements with the public accountants' opinions reflects the Company's performance based on the financial reporting standards in force in Indonesia.

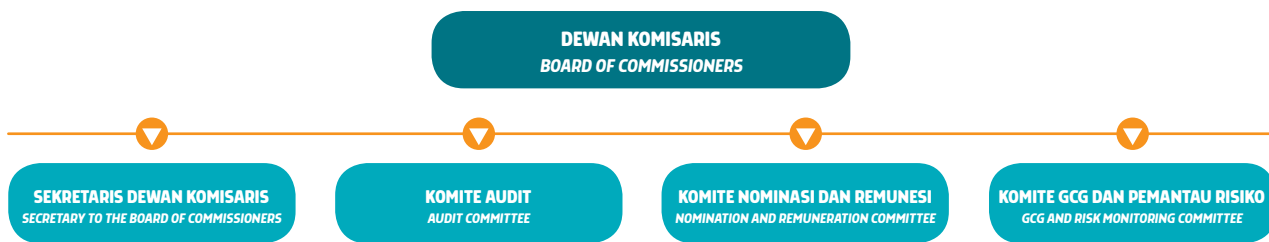
The Board of Commissioners is appreciative of the annual GCG implementation evaluation and monitoring. They follow the GCG implementation measurement method in the Secretary to the Ministry of SOEs Decree No. SK-16/S.MBU/2012 dated June 6, 2012 concerning Indicators / Parameters for GCG Implementation Assessments and Evaluations in SOEs. The Board of Commissioners has shown its commitment to the implementation of GCG principles in the Company by routinely evaluating the GCG implementation assessment results, both by consultants (third parties), and the self-assessments by the Board of Commissioners related to their authority, in order to achieve best practices in implementing GCG.

In a joint Board of Commissioners and Board of Directors meeting on November 14, 2019, a decision was taken to form a 2019 GCG assessment / evaluation team. This internal team was assigned to evaluate, or conduct a self-assessment on the Company's GCG implementation during the 2019 fiscal year, and this was carried out between March 12 and June 12, 2020. Based on the self-assessment results in their Report No. No.02/Tim dated March 30, 2020, it was noted that the Company's GCG implementation was in the category "Good" "With a score of 83.998.

By involving the Board of Commissioners and Board of Directors in the Company's GCG practices, the Board of Commissioners hopes that this strong organizational governance in the Company will provide a platform for the Company's future development.

Penilaian Kinerja Organ Pendukung di Bawah Dewan Komisaris

Dalam menjalankan fungsi pengawasannya, Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit, Komite GCG dan Pemantauan Risiko, Komite Nominasi dan Remunerasi, serta Sekretaris Dewan Komisaris, seperti digambarkan pada bagan di berikut ini.



Setiap awal tahun, Dewan Komisaris menyetujui rencana kerja masing-masing komite dan setiap bulan dilakukan rapat internal Dewan Komisaris yang mengundang anggota Komite Audit, Komite GCG dan Pemantauan Risiko, serta Komite Nominasi dan Remunerasi. Dewan Komisaris menilai bahwa pada tahun 2019, seluruh komite-komite tersebut telah menjalankan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik, berdasarkan kriteria berikut.

- Kriteria penilaian Komite Audit meliputi:
 1. Jumlah dan kehadiran Anggota dalam rapat Komite Audit.
 2. Kehadiran Anggota dalam rapat Dewan Komisaris Jika diundang.
 3. Peran aktif dalam memberikan saran dan penilaian/ analisa dalam proses penelaahan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris.
 4. Peran aktif dalam evaluasi atas efektivitas sistem pengendalian Intern Perseroan.
- Kriteria penilaian Komite GCG dan Pemantauan Risiko meliputi:
 1. Jumlah dan Kehadiran dalam rapat Komite GCG dan Pemantauan Risiko.
 2. Kehadiran Anggota Komite GCG dan Pemantauan Risiko dalam rapat Dewan Komisaris Jika diundang.
 3. Peran aktif memberikan saran dan penilaian/ analisa dalam proses penelaahan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris.
 4. Peran aktif evaluasi atas efektivitas penerapan manajemen risiko dan tata kelola Perseroan.
- Kriteria penilaian Komite Nominasi dan Remunerasi Risiko meliputi:
 1. Jumlah dan kehadiran Anggota dalam rapat Komite Audit.
 2. Kehadiran Anggota dalam rapat Dewan Komisaris Jika diundang.

Performance Assessment for Supporting Bodies Below the Board of Commissioners

In carrying out its supervisory functions, the Board of Commissioners is assisted by the Audit Committee, GCG and Risk Monitoring Committee, Nomination and Remuneration Committee, and the Secretary to the Board of Commissioners.

At the beginning of each year, the Board of Commissioners approves each committee's work plan, and each month invites members of the Audit Committee, GCG and Risk Monitoring Committee, and Nomination and Remuneration Committee to their internal meetings. The Board of Commissioners is of the opinion that in 2019, all committees carried out their duties and responsibilities properly, with the assessments being based on the following criteria.

- Assessment criteria of Audit Committee:
 1. Number and attendance of Members in Audit Committee meetings.
 2. Members' attendance at Board of Commissioners meetings when invited.
 3. Active role in providing advice and assessment / analysis for the Board of Commissioners' review process.
 4. Active role in evaluating the effectiveness of the Company's internal control system.
- Assessment criteria of GCG and Risk Monitoring Committee:
 1. Number and attendance at GCG and Risk Monitoring Committee meetings.
 2. Presence of GCG and Risk Monitoring Committee members in the Board of Commissioners meetings when invited.
 3. Active role in providing advice and evaluation / analysis for the Board of Commissioners' review process.
 4. Active role in evaluating the effectiveness of the risk management and corporate governance implementation.
- Assessment criteria of Nomination and Risk Remuneration Committee:
 1. Number and attendance of Members at Audit Committee meetings.
 2. Members' attendance at Board of Commissioners meetings when invited.

3. Peran aktif memberikan saran terkait suksesi manajemen
4. Peran aktif memberikan usulan remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris

Adapun hasil penilaian kinerja komite-komite yang telah dilakukan Dewan Komisaris di sepanjang tahun 2019, adalah sebagai berikut.

- Hasil Penilaian Kinerja Komite Audit:
 1. Menyelesaikan pengadaan barang dan jasa Kantor Akuntan Publik untuk audit Laporan Keuangan Perseroan.
 2. Melaporkan temuan Komite Audit kepada Dewan Komisaris untuk ditindaklanjuti.
 3. Melakukan pendampingan audit yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik dan SPI
- Hasil Penilaian Kinerja Komite GCG dan Pemantauan Risiko:
 1. Memberikan masukan atas pelaksanaan tata kelola perusahaan dan manajemen risiko.
 2. Telah melakukan pendampingan penilaian GCG penerapan tahun 2018 oleh Tim Penilai dari BPKP Perwakilan Provinsi Jawa Barat
- Hasil Penilaian Kinerja Komite Nominasi dan Remunerasi:

Komite Nominasi dan Remunerasi telah memberikan masukan kepada Dewan Komisaris terkait dengan nominasi yaitu usulan calon Direksi Perseroan dan usulan Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris tahun 2019 kepada Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris juga memberikan apresiasinya kepada Sekretaris Dewan Komisaris yang telah melaksanakan fungsi, tugas dan tanggungjawabnya dengan baik yaitu mendukung kelancaran tugas Dewan Komisaris antara lain sebagai pejabat penghubung, pengadministrasian seluruh surat masuk dan keluar, Risalah Rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Komisaris dan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris.

Pandangan atas Pengelolaan Whistleblowing System (WBS) Serta Peran Dewan Komisaris dalam Sistem WBS Perusahaan

Perkembangan praktik GCG tak lepas dari kemampuan Perusahaan untuk menghadirkan proses dan mekanisme GCG yang dapat mawadahi penerapan 5 (lima) prinsip dasar GCG, yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, dan kewajaran. Salah satu proses atau mekanisme GCG yang cukup penting adalah pemberlakuan Sistem Pelaporan Pelanggaran, atau *Whistleblowing System* (WBS). Sistem ini memungkinkan mekanisme pelaporan yang menjamin kerahasiaan pelapor. Di lingkup Perseroan, WBS telah ditetapkan melalui Kebijakan *Whistleblowing System* (WBS) No. 0864/DIR/SK/XII/2015 tanggal 3 Desember 2015.

3. Active role in providing advice regarding management succession
4. Active role in providing recommendations for the Directors and Commissioners remuneration

The Board of Commissioners' performance assessments for the committees for 2019 are as follows.

- Audit Committee Performance Assessment Results:
 1. Completed the procurement of a Public Accounting Firm to audit the Company's Financial Statements.
 2. Reported the Audit Committee's findings to the Board of Commissioners for further follow-up.
 3. Acted as counterparts for the Public Accounting Firm and SPI audits
- GCG and Risk Monitoring Committee Performance Assessment Results:
 1. Provided input on the corporate governance and risk management implementation.
 2. Acted as counterparts for the GCG assessments in 2018 by the West Java Province BPKP Representative Assessment Team
- Nomination and Remuneration Committee Performance Assessment Results:

The Nomination and Remuneration Committee provided input to the Board of Commissioners for proposed candidates as Directors of the Company, and for the Directors and Commissioners remuneration in 2019.

The Board of Commissioners also expresses its appreciation to the Secretary to the Board of Commissioners who carried out their functions, duties and responsibilities properly, supporting the smooth functioning of the Board of Commissioners, by acting as a liaison officer, administering all incoming and outgoing letters, keeping Minutes of Board of Commissioners' Meetings, and preparing the Board of Commissioners' Work Plan and Budget.

View on the Whistleblowing System (WBS) Management and the Board of Commissioners' Role in the Company's WBS System

The development of GCG practices must ensure that the Company delivers GCG processes and mechanisms that apply the 5 (five) basic GCG principles, namely transparency, accountability, responsibility, independence, and fairness. One of the most important GCG processes or mechanisms is the implementation of a Whistleblowing System (WBS), with the system guaranteeing whistleblower confidentiality. The Company' WBS was established based on the Whistleblowing System (WBS) Policy No. 0864/DIR/SK/XII/2015 dated December 3, 2015.

Laporan Dewan Komisaris
Board of Commissioners' Report

Proses pengaduan pelanggaran dalam pelaksanaan mekanisme WBS, melibatkan sejumlah pihak, yaitu Dewan Komisaris, Direksi, serta Tim Pengelola WBS yang telah dibentuk Direksi melalui surat keputusan No. 0691/DIR/SK/V/2018 tanggal 9 Mei 2018. Tim ini bertugas melaksanakan sosialisasi dan atau distribusi informasi mengenai sistem dan tata kerja pengelolaan WBS, melaksanakan tugas dan kewenangan tata kerja pengelolaan WBS, memberikan laporan kerja secara berkala kepada penanggungjawab WBS, serta melakukan evaluasi sistem dan tata kerja maupun efektifitas pengelolaan WBS.

Dalam sistem WBS yang diterapkan Perseroan, Dewan Komisaris berperan sebagai salah satu penanggung jawab WBS. Dewan Komisaris, dalam hal ini adalah Komisaris Utama, bersama-sama dengan Direksi memutuskan terhadap laporan yang sebelumnya telah diinvestigasi oleh Tim Pengelola WBS untuk dihentikan jika tidak memenuhi persyaratan indikasi awal, atau dilanjutkan dengan investigasi melalui pembentukan Tim Investigasi. Dewan Komisaris memiliki tanggung jawab jika terlapor adalah Direksi, termasuk melakukan upaya koordinasi dengan pemegang saham.

Di sepanjang tahun 2019, Dewan Komisaris mencatat tidak terdapat Laporan pengaduan/pengungkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak semestinya secara rahasia, anonim dan mandiri yang masuk baik di Perseroan maupun di PT IGM (Anak Perusahaan) melalui media yang telah disediakan dalam mekanisme *Whistleblowing System* milik Perseroan.

Peran *Whistleblowing System* menjadi sangat penting dalam membangun budaya manajemen Perseroan yang bersih, transparan, dan bebas korupsi. Budaya ini harus terus terbangun dengan baik, untuk memperkuat penerapan prinsip-prinsip GCG di lingkup Perseroan.

Informasi Perubahan Komposisi Dewan Komisaris

Di sepanjang tahun 2019, tidak terdapat perubahan komposisi dan susunan Dewan Komisaris, dengan jumlah sebanyak 3 (tiga) orang, yang terdiri dari 1 (satu) orang Komisaris Utama, 1 (satu) orang Komisaris, dan 1 (satu) orang Komisaris Independen.

The violations complaints process through the WBS involves a number of parties, including the Board of Commissioners, the Board of Directors, and the WBS Management Team that was formed based on Board of Directors' Decree No. 0691/DIR/SK/V/2018 dated May 9, 2018. This team is tasked with disseminating and / or distributing information on the WBS management system and work procedures, carrying out WBS management work-related duties and authorities, providing periodic reports to the person in charge of the WBS, and evaluating the WBS system and work procedures, as well as its management effectiveness.

In the Company's WBS system, the Board of Commissioners plays a role as one of the parties responsible for the WBS. The Board of Commissioners, in this case the President Commissioner, together with the Board of Directors decides on whether reports investigated by the WBS Management Team should be stopped if they do not meet the requirements, or be continued with an investigation by the Investigation Team. The Board of Commissioners has full responsibility if the reported party involves the Board of Directors, including coordinating efforts with the shareholders.

During 2019, the Board of Commissioners notes there were no complaint / disclosure reports received through the Company's Whistleblowing System mechanism relating to illegal behavior, or clandestine, anonymous, independent unethical / improper conduct in the Company and PT IGM (Subsidiary).

The role of Whistleblowing System is very important in establishing the company's clean, transparent and free-corruption culture. This culture should continue to be well developed, to strengthen the implementation of GCG principles in the company's sphere.

Information on Changes to the Board of Commissioners Composition

During 2019, there were no changes to the Board of Commissioners' composition and structure, and it remained a total of 3 (three) people, consisting of 1 (one) President Commissioner, 1 (one) Commissioner, and 1 (one) Independent Commissioner.

Berikut komposisi dan susunan Dewan Komisaris per 31 Desember 2019:

The following shows the Board of Commissioners' structure and composition as at December 31, 2019:

Komposisi dan Susunan Dewan Komisaris per 31 Desember 2019
Composition and Structure of the Board of Commissioner as at December 31, 2019

Nama <i>Name</i>	Jabatan <i>Position</i>	Masa Jabatan <i>Term of Office</i>
Siswanto	Komisaris Utama <i>President Commissioner</i>	19 April 2018 s.d RUPS Tahun 2023, Periode Ke-1 <i>April 19, 2018 until the 2023 AGMS, 1st Period</i>
Nizar Yamanie	Komisaris <i>Commissioner</i>	19 April 2018 s.d RUPS Tahun 2023, Periode Ke-1 <i>April 19, 2018 until the 2023 AGMS, 1st Period</i>
Teddy Wibisana	Komisaris Independen <i>Independent Commissioner</i>	8 April 2015 s.d RUPS Tahun 2020, Periode Ke-1 <i>April 8, 2015 until the 2020 AGMS, 1st Period</i>

Apresiasi

Dewan Komisaris mengucapkan terima kasih kepada Kementerian BUMN selaku kuasa pemegang saham Pemerintah Indonesia, seluruh pemangku kepentingan, para investor, pelanggan atau konsumen dan mitra usaha, atas kerja sama yang telah terjalin, Dewan Komisaris juga menyampaikan apresiasi kepada Direksi Perseroan dan seluruh karyawan Indofarma atas seluruh dedikasi dan kerja keras yang telah ditunjukkan. Dewan Komisaris berharap, perjalanan tahun 2019 menjadi catatan penting bagi seluruh jajaran untuk dapat terus merumuskan strategi yang tepat dan mampu membawa Perseroan menuju pertumbuhan yang lebih baik.

Appreciation

The Board of Commissioners would like to thank the Ministry of SOEs as the authorized shareholder for the Government of Indonesia, all stakeholders, investors, customers or consumers, and business partners, for your well-established cooperation, the Board of Commissioners also expressed its appreciation to the Company's Board of Directors and all Indofarma employees for all the dedication and hard work you have demonstrated. The Board of Commissioners hopes that the 2019 journey has sown the seeds for everyone to continue formulating the right strategies and deliver further growth.

Jakarta, 5 Juli 2020

Atas nama Dewan Komisaris PT Indofarma (Persero) Tbk,
On behalf of the PT Indofarma (Persero) Tbk Board of Commissioners,



Siswanto
Komisaris Utama
President Commissioner

Laporan Direksi

Board of Directors' Report

Para Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan yang Terhormat,

Sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang dibentuk untuk menjamin ketersediaan obat di Indonesia, PT Indofarma (Persero) Tbk, disebut juga "Perseroan" atau "Indofarma", memiliki peran yang cukup besar dalam mewujudkan Indonesia sehat. Perseroan berkomitmen untuk memenuhi tanggung jawab tersebut, dan memberikan produk dan layanan yang bermutu yang didasari oleh pemenuhan kebutuhan akan sektor layanan kesehatan yang terus menjadi prioritas Pemerintah Indonesia.

Implementasi kebijakan strategis dan pencapaian usaha seperti yang disampaikan dalam laporan tahunan ini merupakan gambaran dari upaya-upaya inisiasi strategis yang telah dilakukan manajemen. Selanjutnya perkenankanlah kami selaku Direksi Indofarma untuk menyampaikan pengelolaan Perseroan di tengah tantangan yang dihadapi di sepanjang tahun 2019.

Dear Distinguished Shareholders and Stakeholders,

As a State-Owned Enterprise (SOE) formed to guarantee the availability of medicines in Indonesia, PT Indofarma (Persero) Tbk, also called "the Company" or "Indofarma", plays a significant role in creating a healthy Indonesia. The Company is committed to fulfilling these responsibilities, and providing quality products and services that meet the health service sector needs, which continues to be a priority for the Government of Indonesia.

Our strategic policies and business achievements are presented in this annual report and explain the strategic initiatives undertaken by management. In addition, allow us as Indofarma's Board of Directors, to present the management of the Company in the midst of the challenges encountered during 2019.

Arief Pramuhanto
Direktur Utama
President Director





Inisiasi dan Kebijakan Strategis Indofarma

Sektor kesehatan masih menjadi salah satu sektor yang terus ditingkatkan fungsi dan kontribusinya oleh Pemerintah. Karena itu, industri farmasi sebagai salah satu sektor pendukung di bidang kesehatan masih memiliki potensi yang sangat besar untuk terus berkembang. Di tahun 2019, industri farmasi di Indonesia mengalami pertumbuhan sebesar 2,9%. Kondisi ini dominan didukung oleh segmen obat etikal dengan kontribusi 70,6% dan segmen obat *Over The Counter* (OTC) memberikan kontribusi sebesar 29,4%. Segmen Etikal tumbuh 3,6% pada tahun 2019 dan segmen OTC hanya tumbuh 1,3%.

Sementara itu, industri farmasi masih memiliki ketergantungan impor bahan baku obat (BBO) yang saat ini lebih dari 90% didatangkan dari luar negeri. Perubahan nilai tukar Rupiah terhadap Dollar Amerika Serikat pastinya akan berdampak pada harga bahan baku, sehingga setiap pelaku industri perlu memitigasi kondisi tersebut dengan baik. Melihat kondisi tersebut, Pemerintah melalui Kementerian Perindustrian terus memacu tumbuhnya industri di sektor hulu atau produsen bahan baku, untuk meningkatkan nilai tambah produk farmasi. Pemerintah juga terus mendorong industri farmasi nasional untuk terus berupaya membangun struktur yang kuat dan terintegrasi agar mampu menghasilkan produk-produk dengan inovasi baru dan bernilai tambah.

Dalam rangka mendukung program Pemerintah tersebut, Indofarma terus berupaya untuk mengoptimalkan seluruh sumber daya yang dimiliki untuk menghasilkan produk yang bermutu tinggi dan berdaya saing. Hingga akhir tahun 2019, Indofarma telah memiliki 281 item produk yang memiliki persetujuan izin edar baik yang dikeluarkan oleh Badan POM RI maupun Kementerian Kesehatan RI, jumlah tersebut mengalami peningkatan sebesar 21,65% dibandingkan tahun 2018. Peningkatan jumlah produk terbesar adalah dikelompokkan *Over The Counter* (OTC) sebesar 214,29% dan alat kesehatan 41,38%. Dalam komposisi portofolio Produk, OGB masih mendominasi dengan persentase mencapai 43,42% dan diikuti oleh kelompok produk Alat Kesehatan 29,18%, *Over The Counter* (OTC) 15,66% dan kelompok produk *Ethical Branded* 11,74%.

Indofarma's Initiation and Strategic Policy

The health sector is still one of the sectors where Government continues to improve the functions and contributions. Therefore, pharmaceutical as one of supporting industry in the health sector still has enormous potential for development and progress. In 2019, pharmaceutical industry in Indonesia will grow by 2.9%. This condition is predominantly supported by ethical drug segment with contribution of 70.6% and *Over The Counter* (OTC) drug segment with contribution of 29.4%. Ethical segment grew high by 7.9% in 2019 while OTC segment grew by only 1.3%.

Meanwhile, pharmaceutical industry still has big dependency on medicinal raw materials (BBO) imports, with more than 50% are imported from abroad. Changes in the exchange rate of Rupiah against US Dollar will inevitably have big impact on the price of raw materials, and so every industry player needs to mitigate these risks properly. In response, the Government through the Ministry of Industry continued to call for growth from the industries in the upstream sector, the producers of raw materials, to increase the added value of pharmaceutical products. The Government also continued to encourage the national pharmaceutical industry to work towards building a strong and integrated structure with new innovations that produced products with added value.

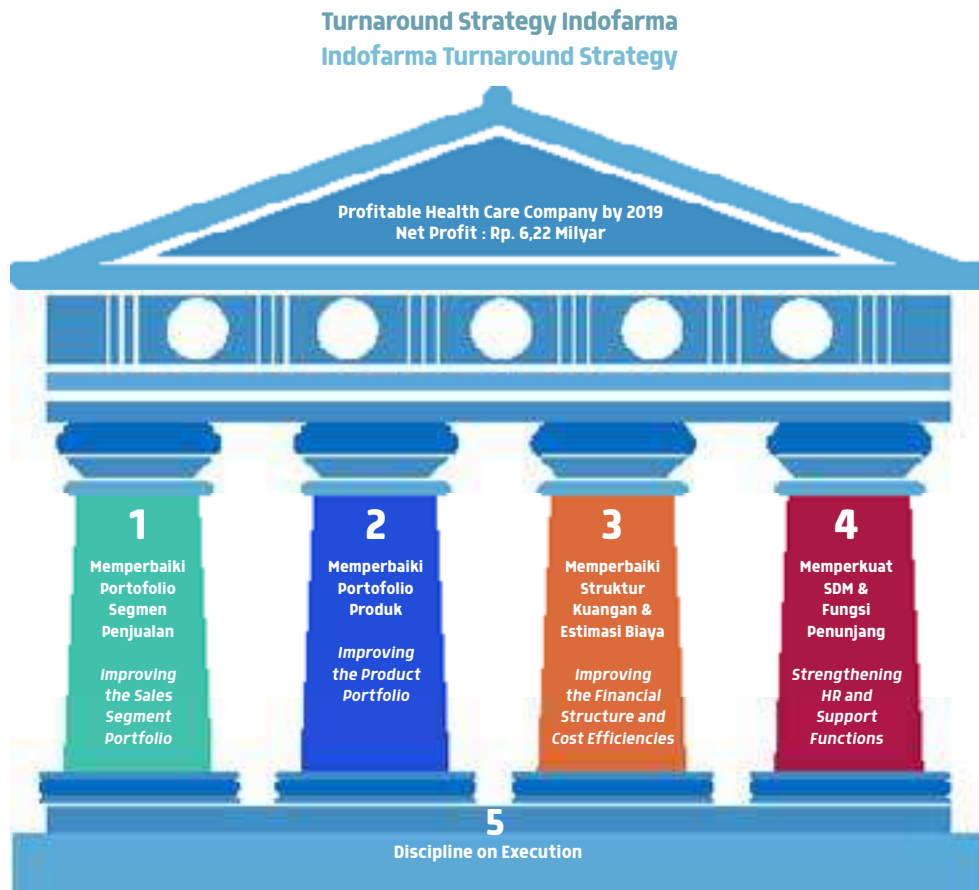
To support the Government's program, Indofarma continued its sustained efforts to optimize all available resources to produce high quality and competitive products. By the end of 2019, Indofarma marketed 281 products approved by the Indonesian National Drug and Food Control Agency and the Indonesian Ministry of Health, the amount is increased by 21.65% compared to the year 2018. The increase in the number of products is the largest in the company *Over The Counter* (OTC) by 214.29% and 41.38%. In the composition of Product portfolio, OGB still dominates the overall product portfolio with 43.42%, followed by Medical Devices with 29.18%, *Over The Counter* (OTC) with 15.66% and *Ethical Branded* with 11.74%.

Tren Portofolio Produk Indofarma 2017-2019
Indofarma Product Portfolio Trends 2017-2019



Dari grafik di atas, terlihat bahwa jumlah kelompok produk *Over The Counter* (OTC) dan Alat Kesehatan mengalami tren peningkatan yang signifikan. Hal tersebut seiring dengan dua segmen usaha yang fokus pengembangan Perseroan di tahun 2019, yakni *extract & natural medicine* dan *diagnostic & medical equipment* (DME) sebagaimana yang tertuang dalam kebijakan *Turnaround Strategy* Indofarma yang dicanangkan di tahun 2019.

As shown in the graph above, the *Over The Counter* (OTC) and Medical Devices product groups saw a significant upward trend. This was in line with focus of the Company's strategy to develop these two business segments in 2019, and included the *extract & natural medicine* and *diagnostic & medical equipment* (DME) as stipulated in the Indofarma *Turnaround Strategy* policy launched in 2019.



Dalam *turnaround strategy*, manajemen menyusun rencana langkah-langkah untuk memperbaiki dan/atau memperkuat kinerja Perseroan, melalui 4 (empat) pilar strategi dengan 1 (satu) fondasi. Kebijakan *turnaround strategy* Indofarma, tidak hanya mengedepankan kepada strategi penjualan dan efisiensi, namun lebih pada bagaimana menjawab segala permasalahan yang selama ini dialami Perseroan, melalui beberapa langkah strategis yakni:

1. **Memperbaiki Portofolio Segmen Penjualan**
Selama ini, segmen penjualan Indofarma masih terkonsentrasi pada tender, dimana kontribusi tender paling besar yaitu 53% kemudian e-catalog 28%, dan sisanya yang 19% adalah reguler. Pendapatan Indofarma yang berasal dari tender sangat tergantung dengan Kementerian Kesehatan yang hanya terjadi di kuartal III dan IV. Akibatnya, dalam 6 (enam) bulan bahkan sampai 9 (sembilan) bulan pertama, pendapatan yang dibukukan Perseroan kurang optimal. Pendapatan Perseroan baru mulai membaik pada kuartal III dan IV yang berasal dari tender dengan Kementerian Kesehatan. Disisi lain Perseroan memiliki kewajiban untuk mengeluarkan biaya-biaya tetap setiap bulannya, seperti biaya operasional, gaji karyawan,

In the *turnaround strategy*, plans have been developed to improve and/or strengthen company's performance, using 4 (four) strategic pillars with 1 (one) Foundation. The *turnaround strategy* that is also being applied at Indofarma, and not only prioritizes sales and efficiency strategies, but is more about how to answer all problems that have been experienced by the Company. These take several strategic steps, namely:

1. **Improving the Sales Segment Portfolio**
To date, Indofarma's sales segment is still concentrated on tenders, where the biggest contribution of tender is 53%, than e-Catalog 28%, and the remaining 19% is regular. Indofarma's revenue derived from tenders depends heavily on the Ministry of Health that only occur in the third and fourth quarters. As a result, the Company's revenue in the first 6 (six) months or even the first 9 (nine) months, is not optimal. The Company's revenue only starts to improve in the third and fourth quarters that comes from tender with the Ministry of Health. On other side, Company has obligation to pay fixed costs every month, such as operational costs, employee salaries, and others. This causes Company's to

dan lain-lain. Hal inilah yang menyebabkan utang Perseroan semakin besar, karena untuk menutupi biaya-biaya tetap yang harus dikeluarkan per bulan. Sementara segmen reguler yang rata-rata sistem pembayarannya hanya sampai 45-60 hari, memiliki kontribusi yang cukup kecil, yakni hanya sekitar 19%.

Maka dari itu, di tahun 2019, manajemen berupaya untuk memperbaiki portofolio segmen penjualan dengan memperbesar kontribusi segmen penjualan reguler dan tetap memenuhi kebutuhan pemerintah dari segmen penjualan tender.

Dalam *turnaround strategy*, Indofarma dan IGM melakukan perbaikan portofolio segmen penjualan dengan cara:

- a. Segmen penjualan Reguler:
 - » Meningkatkan *Coverage*:
 - » Meningkatkan Produktifitas *Sales People*:
 - » Menggunakan IT disertai penyesuaian proses bisnis untuk *Sales & Distribution*
 - » Memperkuat kerja sama dengan Prinsipal Pareto di segmen reguler
 - » Menambah Prinsipal untuk penambahan muatan IGM
 - » Menjamin ketersediaan Produk di *Outlet*
- b. Segmen penjualan E-Catalog:
 - » Meningkatkan penjualan e-catalog di *channel* tertentu
 - » Penjualan yang selektif sesuai *Collection AR*
 - » Optimalisasi Obat Program di e-Catalog
- c. Segmen penjualan Tender
 - » Menambah Prinsipal untuk penambahan muatan
 - » Optimalisasi Obat Program di Tender Pusat (Kemkes, BKKBN, DIkti, dan Institusi lain)
 - » Peningkatan Kinerja Tender Daerah

Hasilnya, pada tahun 2019 Perseroan berhasil mengurangi segmen penjualan tender menjadi sekitar 45%, dan menambah kontribusi segmen reguler menjadi 27%, sementara e-catalog menjadi sebesar 28%.

2. **Memperbaiki Portofolio Produk**
Portofolio produk Indofarma selama ini lebih didominasi oleh farma, sebesar lebih dari 85% adalah obat-obat generik yang memiliki *low margin*, dari segi pendapatan. Sementara Indofarma telah memiliki pabrik *natural extract* (Natex) yang dapat dioptimalkan agar dapat berkontribusi lebih, pada pendapatan Perseroan. Selain Natex, Perseroan juga memperbaiki komposisi kontribusi penjualan produk alat kesehatan atau DME, yang memiliki margin yang cukup besar. Perseroan berupaya untuk meningkatkan kontribusi

raise more debt to cover monthly fixed costs. Meanwhile the average payment in the regular segment only requires 45-60 days, however the contribution is quite small, only around 19%.

Therefore, in 2019, management seeks to improve the sales portfolio by increasing the contribution of regular sales segment and reducing the contribution of tender sales segment and changing the e-catalog sales channel from BPJS-dominated to become more non-BPJS-dominated.

In the implementation of the turnaround strategy, Indofarma and IGM has instigated improvements to the sales segment portfolio by:

- a. Regular sales segment:
 - » Increasing Coverage:
 - » Increasing the Sales People's Productivity:
 - » Using IT with business process adjustments for Sales & Distribution
 - » Strengthening cooperations using the Pareto Principal in the regular segment
 - » Adding the Principal to increase IGM contents
 - » Guaranteeing Product Availability at the Outlets
- b. E-Catalog sales segment:
 - » Increasing e-catalog sales in selective channels
 - » Selective sales according to AR Collection
 - » Optimizing the Drug Program in e-Catalog
- c. Tender sales segment
 - » Adding the Principal to increase content
 - » Optimizing the Drug Program in the Central Tenders (Ministry of Health, BKKBN, DIkti, other institutions)
 - » Improving the Regional Tender Performance

As a result, in 2019 Company managed to reduce the tender sales segment to around 45%, and increase the contribution of regular segment to 27%, while e-catalog to 28% with focus on non-BPJS channels.

2. **Improving the Product Portfolio**
Indofarma's product portfolio has to date been dominated by pharma, with more than 85%, for generic drugs with a low margin, in terms of revenue. Indofarma already has a natural extract (natex) factory that can be optimized to contribute more to the Company's revenue. In addition to natex, the Company has also improved the sales contribution composition from medical devices or DME products, which has a fairly large margin.

produk *Extract*/herbal dan produk alat kesehatan/DME, tanpa menurunkan nilai penjualan produk farma. Dalam *turnaround strategy* Indofarma, perbaikan portofolio produk dilakukan dengan cara:

- a. Portofolio Produk Farma:
 - Existing Product:*
 - » Fokus kepada produk berdasarkan klaster kontribusi Profit dan Sales.
 - » Tata Ulang Produk *Existing* untuk segmen reguler, e-catalog dan tender
 - » *New Product Development:*
 - » Obat Formularium Nasional (Fornas)
- b. Portofolio Produk Natex:
 - » *Re-positioning* Herbal menjadi *natural extract* agar dapat menyasar industri makanan & minuman
 - » Melengkapi fasilitas produksi *extract*
 - » Melengkapi sertifikasi yang diperlukan (Halal, HACCP)
 - » Memperkuat *R & D* untuk *extract*
 - » Memperkuat *sourcing* bahan baku
 - » Melakukan *trading extract* (*premix & repackaging*)
 - » Memperkuat fungsi *sales & marketing* (B to B, B to C)
- c. Portofolio Produk DME
 - » Pemilihan produk yang selektif untuk setiap kategori produk alat kesehatan sesuai kebutuhan pasar & tingkat persaingan
 - » Indofarma fokus pada pengembangan *own brand*
 - » Memperkuat fungsi penjualan dan pemasaran

Hasilnya, pada tahun 2019 Perseroan berhasil meningkatkan penjualan produk alat kesehatan menjadi sekitar 15%.

3. Memperbaiki Struktur Keuangan dan Efisiensi Biaya

Tantangan utama yang dihadapi Indofarma adalah likuiditas terkait dengan beban biaya bunga pinjaman yang tinggi. Dalam *turnaround strategy* Indofarma, perbaikan struktur keuangan dan efisiensi biaya dilakukan dengan cara:

 - a. Memperbaiki Struktur Keuangan:
 - » Restrukturisasi hutang dengan seluruh kreditur
 - » *Project financing*
 - » Pengelolaan Piutang
 - » Optimalisasi collection

The company seeks to increase the contribution of extract/herbal products and health equipment/DME products, without lowering the value of product turnover. In Indofarma's *turnaround strategy*, improvements the product portfolio are carried out by:

- a. Farma Product Portfolio:
 - Existing Products:*
 - » Focus on products cluster based on profit and sales contribution
 - » Rearranging the existing products in the regular, e-catalog and tender segments
 - » *New Product Development:*
 - » Fornas Medicines
- b. Natex Product Portfolio:
 - » *Re-positioning* Herbs as natural extracts in order to target the food & beverage industry
 - » Completing extract production facilities
 - » Completing the required certifications (Halal, HACCP)
 - » Strengthening R&D for extracts
 - » Strengthening raw material sourcing
 - » Trading extracts (*remix & repackaging*)
 - » Strengthening sales & marketing functions (B to B, B to C)
- c. Health Equipment Product Portfolio (DME)
 - » Selecting products for each medical device product category according to market needs & competition level
 - » Focusing on developing its own Indofarma brands
 - » Strengthening sales & marketing functions

As a result, in the year 2019 the company managed to increase the sales of health equipment products to about 15%.

3. Improving the Financial Structure and Cost Efficiencies

The main challenge faced by Indofarma is the liquidity associated with the expense of high loan interest expense.. In Indofarma's *turnaround strategy*, improvements to the financial structure and cost efficiencies will be carried out by:

 - a. Improving the Financial Structure:
 - » Restructuring debt with all creditors
 - » *Project financing*
 - » Managing the Accounts Receivable
 - » Optimizing collections

- b. Efisiensi Biaya:
- » Memperkuat fungsi *Central Procurement*:
 - » *Strategic & Organization Alignment*
 - » *Process & Operation*
 - » Menggunakan *preventive & predictive maintenance* untuk *facilities & equipment*
 - » Memperkuat fungsi S&OP (*sales & operation planing*)

Hasilnya, pada awal November 2019, Perseroan berhasil melakukan restrukturisasi utang dengan kreditur dari utang jangka pendek menjadi utang jangka panjang. Selain itu, Perseroan juga berhasil melakukan efisiensi biaya-biaya yang berdampak positif terhadap pertumbuhan kinerja Perseroan di tahun 2019.

4. Memperkuat SDM dan Fungsi Penunjang

Di dalam industri yang berubah dengan cepat dan dalam rangka menuju Holding BUMN Farmasi, Indofarma berinisiasi untuk menyiapkan sumber daya manusia (SDM) yang mampu bersaing, baik di tingkat *holding* maupun industri. Di samping itu, dengan perubahan segmen dan portofolio bisnis, dan restrukturisasi organisasi, Indofarma menyiapkan kapasitas dan membangun kapabilitas SDM agar mampu beradaptasi dengan perubahan bisnis model Perseroan. Dalam *turnaround strategy* Indofarma, penguatan SDM dan fungsi penunjang dilakukan dengan cara:

- a. Memperkuat Organisasi dan SDM:
- » Penyelarasan Organisasi sesuai Strategi:
 - ▶ Melakukan Restrukturisasi Organisasi
 - ▶ Implementasi *share services* (S&P, Finance, SDM & IT)
 - » Man Power Plan untuk mengoptimalkan komposisi pegawai tetap, pegawai kontrak, magang, dan outsources
 - » Implementasi manajemen kinerja pegawai dengan menerapkan Individual KPI (*Lag & Lead*)
 - » Implementasi remunerasi berbasis kinerja
 - » Pelatihan sesuai kebutuhan dengan memanfaatkan internal trainer
 - » Menerapkan talent management
 - » Memperkuat Budaya Perseroan
- b. Memperkuat Fungsi Penunjang:
- » Melakukan digitalisasi di proses bisnis kunci
 - » Memperkuat fungsi S&P
 - » Mengembangkan kemampuan *Risk Management*

- b. Cost Efficiencies:
- » Strengthening the Central Procurement function:
 - » Strategic & Organization Alignment
 - » Process & Operation
 - » Using preventive & predictive maintenance for Facilities & Equipment
 - » Strengthening the S&OP (*sales & operation planning*) function

As a result, in early November 2019, Company successfully restructured debt with creditors, PT Bank Mandiri (Persero) Tbk and PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, from previously short-term debt to become long-term debt. In addition, Company also succeeded in making cost efficiencies that have positive impacts on company's performance in 2019.

4. Strengthening HR and Support Functions

In a rapidly changing industry and as a Pharmaceutical Holding SOE, Indofarma initiated a program to develop human resources (HR) who can compete, both at the holding and industrial level. In addition, with changes to the business segments and portfolios, and organizational restructuring, Indofarma is building HR capacity and capabilities to adapt to changes in the Company's business model. In Indofarma's turnaround strategy, strengthening HR and support functions is carried out by:

- a. Strengthening the Organization and HR:
- » Aligning the organization with the Strategy:
 - ▶ Restructuring the organization
 - ▶ Implementing share services (S&P, Finance, HR & IT)
 - » Preparing a Man Power Plan to optimize the composition of permanent employees, contract employees, interns, and outsources
 - » Implementing employee performance management by applying Individual KPIs (*Lag & Lead*)
 - » Implementing performance-based remuneration
 - » Conducting training as needed by utilizing internal trainers
 - » Implementing talent management
 - » Strengthening the Company's Culture
- b. Strengthening Support Functions:
- » Digitizing key business processes
 - » Strengthening the S&P function
 - » Developing Risk Management capabilities



5. *Discipline on Execution*

Sebaik apapun strategi jika tidak diimplementasikan maka tidak akan memberikan dampak positif, oleh karena itu, dibuatlah strategi ke-5, yakni *Discipline on Execution*. Berkenaan dengan strategi ke-5 ini, maka dibentuklah TMO (*Turn Around Management Office*) pada bulan September 2019.

Untuk memastikan berjalannya inisiatif perbaikan dari *turnaround strategy*, dalam periode September sampai dengan Desember 2019, TMO bersama dengan Direksi dan Pihak Terkait, menyepakati beberapa proyek yang menjadi prioritas awal untuk dikelola oleh TMO yaitu:

- a. Proyek implementasi RTM (*Route to Market*) dan SFA (*Salesforce Automation*) sehingga produktivitas *salesforce* akan meningkat, serta proses bisnis pemasaran dan penjualan akan lebih cepat, akuntabel dan efektif.
- b. Proyek perbaikan sistem *collection* agar proses pengelolaan piutang menjadi lebih baik sehingga jangka waktu pencairan piutang menjadi lebih cepat.
- c. Proyek perbaikan organisasi dan proses bisnis bidang *procurement* Indofarma, sehingga diharapkan pengadaan barang dan jasa di Indofarma menjadi lebih efisien dan bisa memenuhi kebutuhan produksi sesuai rencana.
- d. Proyek implementasi S&OP (*sales & operation planning*) agar realisasi pemenuhan permintaan produk menjadi lebih tinggi, dengan tingkat stok barang yang lebih efisien dan proses distribusi yang lebih tepat.

Kelima proyek prioritas tersebut berhasil terlaksana sesuai dengan rencana, hasilnya *sales management* mulai terlihat lebih sistematis dan produktif.

Kinerja Usaha dan Pencapaian Realisasi Akhir Tahun 2019 terhadap Target

Di setiap awal tahun, Perseroan merumuskan target kinerja yang tertuang dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP). Target ini menjadi bagian dari pemantauan kinerja Perseroan dan pencapaian manajemen dalam melakukan pengelolaan kegiatan operasi dan bisnis. Di tahun 2019, Perseroan mengalami beberapa revisi RKAP yang disesuaikan dengan perkembangan bisnis dan kondisi Perseroan.

5. Discipline on Execution

No matter how good the strategies are, if they are not implemented they will not have any positive impact, therefore, a 5th strategy was established called Discipline on Execution. For this 5th strategy, a Turn Around Management Office (TMO) was formed in September 2019.

To ensure the turnaround strategy initiatives were successfully carried out, between September and December 2019, the TMO with the Board of Directors and Related Parties, agreed on the initial priority projects to be managed by the TMO, including:

- a. The RTM (*Route to Market*) and SFA (*Salesforce Automation*) Implementation projects so that Salesforce productivity will increase, and the marketing and sales business process will be faster, accountable and effective.
- b. The billing system improvement project at IGM, aimed at improving the receivables management, so that the trade receivables disbursement period is faster.
- c. The organization and business processes improvement project in Indofarma's procurement sector, to make the goods and services procurement in Indofarma more efficient, so that it fulfills the goods required, especially for raw materials and packaging materials to satisfy the production plan.
- d. The S&OP (*sales & operation planning*) implementation project in Indofarma and IGM aimed at fulfilling a higher product demand, with a more efficient stock management, and a more precise distribution process.

The five priority projects were successfully implemented according to the plan, the results of sales management began to look more systematic and productive.

2019 Business Performance and Target Achievement

At the beginning of year, Company formulates performance targets as set out in Work Plan and Budget (RKAP). This target becomes part of performance monitoring and achievements in managing operations and business activities. In 2019, Company underwent several RKAP revisions due to business development and Company's condition.

Laporan Direksi

Board of Directors' Report

Realisasi penjualan bersih di tahun 2019 adalah sebesar Rp1,36 triliun mengalami penurunan 14,44% atau setara dengan Rp230 miliar dibanding tahun 2018 sebesar Rp1,59 triliun. Penurunan ini lebih dikarenakan adanya sebagian tender yang di tunda hingga tahun 2020. Jika dibandingkan dengan target yang tertuang dalam RKAP, realisasi penjualan bersih tahun 2019 tercatat mencapai 80,47% terhadap target RKAP tahun 2019 yakni sebesar Rp1,69 triliun. Sementara realisasi beban pokok penjualan tercatat sebesar Rp1,11 triliun mengalami penurunan 15,28% dibanding tahun 2018, yang disebabkan oleh menurunnya jumlah biaya produksi dan beban pokok produksi masing-masing sebesar 38,17% dan 36,15%. Realisasi beban pokok penjualan tahun 2019 tercatat mencapai 81,62% terhadap target RKAP 2019. Realisasi penjualan bersih dan beban pokok penjualan kemudian berpengaruh terhadap realisasi laba bruto Perseroan yang di tahun 2019 tercatat sebesar Rp250,36 miliar mengalami penurunan 11,91% dibanding tahun 2018 sebesar Rp 284,22 miliar atau mencapai 75,66% terhadap target RKAP 2019.

Untuk realisasi beban usaha tahun 2019 tercatat sebesar Rp200,31 miliar mengalami penurunan 22,46% dibanding tahun 2018 sebesar Rp258,31 miliar atau mencapai 74,00% terhadap target RKAP 2019. Adapun laba usaha di tahun 2019 tercatat sebesar Rp50,06 miliar mengalami kenaikan 93,19% dibanding tahun 2018 sebesar Rp25,91 miliar atau mencapai 83,11% terhadap target RKAP 2019. Sementara beban keuangan tahun 2019 tercatat sebesar Rp40,59 miliar mengalami penurunan 20,79% dibanding tahun 2018 sebesar Rp51,24 miliar atau mencapai 79,28% terhadap target RKAP 2019. Di tahun 2019, Perseroan berhasil membukukan laba sebelum pajak sebesar Rp9,75 miliar mengalami peningkatan cukup signifikan yakni sebesar 138,52% dari rugi sebelum pajak di tahun 2018 sebesar Rp25,30 miliar.

Semangat Indofarma yang terus berupaya untuk bangkit kembali sebagai salah satu pelaku industri farmasi dan alat kesehatan, cukup membuahkan hasil dengan pertumbuhan kinerja yang dibukukan Perseroan di tahun 2019. Dimana pada tahun 2019, Perseroan berhasil membukukan laba bersih Rp7,96 miliar meningkat sebesar 124,32% dari rugi bersih yang dialami pada tahun 2018 sebesar Rp32,74 miliar. Laba bersih yang berhasil dibukukan Perseroan pada tahun 2019 ini lebih dikarenakan menurunnya beban penjualan dan beban keuangan yang masing-masing sebesar 24,47% dan 20,79% dibanding tahun 2018. Laba bersih yang berhasil dibukukan Perseroan di tahun 2019, tercatat mampu melampaui target RKAP 2019 atau mencapai 128,09% terhadap target yang sebesar Rp6,22 miliar. Pertumbuhan laba bersih di tahun 2019 ini merupakan hasil dari strategi efisiensi dan kebijakan *turnaround strategy* yang diterapkan Perseroan.

Net sales realization in 2019 amounted to Rp1.36 trillion, a decrease of 14.44% or equivalent to Rp230 billion compared to 2018 of Rp1.59 trillion. This decrease was due to some tender being postponed until 2020. When compared to the target set out in RKAP, the net sales realization in 2019 was 80.47% of 2019 RKAP target of Rp1.69 trillion. While the cost of goods sold realization was Rp1.11 trillion, a decrease of 15.28% compared to 2018, which was caused by decrease in total production costs and cost of goods produced respectively by 38.17% and 36.15%. Realization of cost of goods sold in 2019 reached 81.62% of 2019 RKAP target. Realization of net sales and cost of goods sold subsequently affected the realization of 2019 gross profit which was Rp250.36 billion, a decrease of 11.91% compared to 2018 of Rp 284.22 billion or 75.66% of 2019 RKAP target.

The realization of operating expenses in 2019 was IDR 200.31 billion, decreased 22.46% compared to 2018 at IDR 258.31 billion, or 74.00% of 2019 RKAP target. The operating profit in 2019 was recorded at IDR 50.06 billion, an increase of 93.19% compared to 2018 of Rp25.91 billion or 83.11% of 2019 RKAP target. While the financial expenses in 2019 was at Rp40.59 billion, a decrease of 20.79% compared to 2018 of Rp51.24 billion or 79.28% of 2019 RKAP target. In 2019, Company recorded profit before tax of Rp9.75 billion, a significant increase of 138.52% of the pre-tax loss in 2018 of Rp25.30 billion.

The spirit of Indofarma which continues to strive to be one of pharmaceutical and medical device players, was quite successful with good performance in 2019. In 2019, Company managed to book net profit of Rp7.96 billion, an increase of 124.32% from the net loss experienced in 2018 of Rp32.74 billion. The net profit was due to the decrease in selling and financial expenses, respectively by 24.47% and 20.79% compared to 2018. The net profit has exceeded the 2019 RKAP target or 128.09% of the target Rp6.22 billion. The net profit growth in 2019 was the result of efficiency strategy and turnaround strategy adopted by Company.

Sementara realisasi jumlah aset Perseroan di tahun 2019 tercatat sebesar Rp1,38 triliun mengalami penurunan 4,05% dibanding jumlah aset tahun 2018 sebesar Rp1,44 triliun atau mencapai 94,45% terhadap target RKAP 2019 sebesar Rp1,46 triliun. Adapun jumlah liabilitas Perseroan tahun 2019 mengalami penurunan 7,05% dibanding tahun 2018. Bahkan, realisasi jumlah liabilitas Perseroan tahun 2019 yang sebesar Rp879,00 miliar hanya mencapai 91,34% terhadap target RKAP 2019 sebesar Rp962,38 miliar. Pertumbuhan terjadi pada jumlah ekuitas Perseroan, yang pada tahun 2019 tercatat sebesar Rp504,94 miliar mengalami peningkatan 1,67% dibanding tahun 2018 sebesar Rp496,65 miliar atau mencapai 100,41% terhadap target RKAP 2019 sebesar Rp502,86 miliar.

Tahun 2019 menjadi titik balik bagi Indofarma untuk kembali bangkit dari kinerja yang kurang optimal di tahun sebelumnya. Berdasarkan performa positif yang berhasil dibukukan Perseroan di tahun 2019, Direksi optimis, ke depannya, Indofarma akan mampu mencapai pertumbuhan yang berkelanjutan dan dapat terus berkontribusi secara aktif pada sektor layanan kesehatan masyarakat yang menjadi salah satu prioritas Pemerintah Indonesia.

Kendala dan Tantangan yang Dihadapi dan Solusinya

Manajemen melakukan pemetaan atas kendala dan tantangan yang dihadapi di sepanjang tahun 2019, yang terbagi ke dalam faktor eksternal, dan internal. Faktor eksternal memberikan pengaruh yang cukup signifikan terhadap kinerja Perseroan di tahun 2019. Salah satunya adalah terkait penjualan produk melalui tender yang tidak selalu berjalan secara mulus, karena terkadang Perseroan harus menghadapi sebagian tender yang di tunda hingga tahun berikutnya, yang dapat berpengaruh terhadap kinerja keuangan Perseroan. Untuk itu, Perseroan melakukan perbaikan portofolio segmen penjualan yang selama ini masih terkonsentrasi pada tender. Sejak September 2019, Perseroan mengambil inisiasi strategis dengan memperbaiki portofolio segmen penjualan dalam rangka meningkatkan kontribusi dari segmen penjualan reguler dan tidak lagi bergantung pada tender.

Tantangan lainnya dalam industri farmasi Indonesia adalah besarnya ketergantungan terhadap bahan baku impor, yang kemudian sangat mempengaruhi Harga Pokok Penjualan (HPP) dan kemudian berimbas pada nilai jual produk. Perseroan terus berupaya untuk melakukan kontrak jangka panjang pembelian bahan baku tertentu yang memiliki faktor harga yang fluktuatif serta melakukan strategi substitusi bahan dengan melihat produk mana saja yang secara pangsa pasar cukup besar tetapi secara nilai cukup kompetitif.

The realization of Company's total assets in 2019 was Rp1.38 trillion, decreased by 4.05% compared to total assets in 2018 of Rp1.44 trillion or 94.45% against 2019 RKAP target of Rp1.46 trillion. The total liabilities in 2019 decreased by 7.05% compared to 2018. In fact, the realization of total liabilities in 2019 of Rp879.00 billion only reached 91.34% of 2019 RKAP target of Rp962.38 billion. Growth occurred in the equity, which in 2019 was Rp504.94 billion, an increase of 1.67% compared to 2018 of Rp.496.65 billion or reaching 100.41% of 2019 RKAP target of Rp502.86 billion.

The year 2019 became a turning point for Indofarma to rise from losses it experienced in the previous 4 (four) years. Based on the positive performance in 2019, the Board of Directors is optimistic that in the future, it will achieve sustainable growth and continue to actively contribute to public health sector which is currently the main priority of the Government.

Constraints and Challenges Faced and the Solutions

Management has mapped out the constraints and challenges faced in 2019, and they have been divided into external and internal factors. The external factors had the most significant influence on the Company's performance in 2019. One factor being product sales through tenders that did not run smoothly due to some tenders being delayed until next year. For this reason, the Company has instigated improvements to the sales segment portfolio, with a concentration on the tender process. Since September 2019, the Company has taken steps to improve the sales segment portfolio by increasing the contribution from the regular sales segment, so it is no longer dependent on tenders.

Another challenge faced by the Indonesian pharmaceutical industry was its dependence on imported raw materials, which greatly affects the Cost of Goods Sold (CGS), and consequently the product selling price. The Company is continuing to enter into long-term contracts to purchase certain raw materials that have fluctuating prices, and looking at a material substitution strategy for competitively-priced products with a large market share.

Laporan Direksi

Board of Directors' Report

Selain itu, Perseroan juga masih dihadapkan dengan struktur permodalan yang didominasi oleh pinjaman berbunga terutama pada pinjaman jangka pendek. Struktur permodalan yang digunakan sebagai modal kerja ini sangat menentukan kelangsungan bisnis Perseroan, terutama dalam pembelian bahan baku produksi. Manajemen berupaya untuk melakukan pengelolaan modal yang optimal melalui *refinancing* utang dengan seluruh kreditur yang telah dilakukan pada Oktober 2019, seiring dengan diterapkannya kebijakan *turnaround strategy* pada September 2019. Dari hasil kesepakatan antara Perseroan dengan para kreditur, disepakati bahwa sebagian pinjaman jangka pendek disetujui untuk dilakukan *refinancing* atau restrukturisasi utang dengan seluruh kreditur yang berhasil dilakukan pada awal November 2019, seiring dengan diterapkannya kebijakan *turnaround strategy* pada September 2019. Dari hasil kesepakatan antara Perseroan dengan para kreditur, disepakati bahwa sebagian pinjaman jangka pendek disetujui untuk dilakukan *refinancing* atau restrukturisasi menjadi pinjaman *unsustain* atau pinjaman jangka panjang. Dimana pinjaman Perseroan kepada para kreditur dapat di cicil sampai dengan 10 (sepuluh) tahun ke depan, sehingga Perseroan dapat konsentrasi pada pinjaman jangka pendek yang dipergunakan untuk keperluan *working capital* atau modal kerja.

Analisa Tentang Prospek Usaha Tahun 2020

Tahun 2020 menjadi tahun luar biasa yang berdampak besar bagi dunia. Munculnya *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* di akhir tahun 2019 di Wuhan, Tiongkok menyebar begitu cepat ke berbagai negara, hingga akhirnya *World Health Organization (WHO)* pada triwulan 1 tahun 2020 menetapkan penyebaran virus COVID-19 sebagai pandemi. Berbagai negara memutuskan untuk menutup seluruh akses keluar masuk wilayahnya agar penyebaran virus ini dapat dipantau dengan jelas. Pemerintah Indonesia sendiri pada 31 Maret 2020 telah mengeluarkan Peraturan Pemerintah No. 21 Tahun 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB) dalam Rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* untuk membatasi mobilitas masyarakat dan menekan laju penyebaran. Di luar tema pembahasan kinerja dan proyeksi Perusahaan, manajemen menempatkan keprihatinan atas kondisi luar biasa yang terjadi di tahun 2020.

Terkait proyeksi tahun 2020, manajemen optimis, Perseroan dapat mencapai pertumbuhan positif dibanding tahun-tahun sebelumnya. Dimana dengan diterapkannya kebijakan *turnaround strategy* Indofarma pada September 2019, Perseroan tidak lagi hanya terkonsentrasi terhadap segmen penjualan *e-catalog* dan produk obat generik, namun mulai lebih mengembangkan segmen

The Company is also faced with a capital structure dominated by interest-bearing loans, especially short-term loans. The working capital structure is crucial for the Company's business continuity, especially for the purchase of raw materials. Management seeks to optimize capital management through debt restructuring with all creditors, which was successfully carried out in early November 2019, in line with the implementation of the *turnaround strategy* in September 2019. From the agreement between Company and creditors, Agreed that some short-term loans were approved for *refinancing* or debt restructuring with all successful creditors carried out at the beginning of November 2019, along with the *turnaround strategy* policy set in September 2019. From the results of the agreement between the company and the creditors, it is agreed that some short-term loans are approved for *refinancing* or restructuring into *unsustain* loans or long-term loans, which can be paid in installments within 10 (ten) years, so Company can concentrate on short-term loans for working capital purposes.

Analysis of Business Prospects for 2020

2020 is going to be an extraordinary year across the world following the emergence of the *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* at the end of 2019 in Wuhan, China. It quickly spread to many other countries, and in early 2020 the *World Health Organization (WHO)* declared the outbreak of COVID-19 a pandemic in 1st quarter 2020. Many countries decided to close all access in and out of their territory to stop the spread of this virus so that it could be monitored closely. The Government of Indonesia on March 31, 2020 Issued Government Regulation No. 21 concerning Large-Scale Social Restrictions (PSBB) for Handling COVID-19, to limit community mobility and reduce the spread. Outside these discussions on the Company's performance and projections, management is concerned about the extraordinary conditions that will occur in 2020.

For the 2020 projections, the Company's management is optimistic that it can achieve positive growth compared to previous years. Following the adoption of Indofarma's *turnaround strategy* policy in September 2019, the Company will no longer only concentrate on the *e-catalog* and generic drug products sales segments, but will begin to develop the regular sales segment, and develop



penjualan reguler serta melakukan pengembangan produk *natural extract* dan alat kesehatan agar dapat berkontribusi lebih, pada pendapatan Perseroan. Selain perbaikan portofolio pada segmen penjualan dan produk, Perseroan juga telah melakukan alternatif pilihan terkait bahan baku dengan harga yang lebih kompetitif dan tetap berorientasi terhadap mutu.

Di sisi lain, dengan terbentuknya *Holding* BUMN Farmasi di awal tahun 2020, masing-masing anggota *holding* bakal berfokus pada lini bisnis yang berbeda. Pasalnya, sebelum *holding* terbentuk, banyak terjadi tumpang tindih produksi obat yang mengakibatkan BUMN Farmasi sulit mencapai efisiensi. Tujuan dari *holding* BUMN Farmasi ini adalah selain untuk memperkuat kemandirian industri farmasi nasional, juga untuk meningkatkan ketersediaan produk dengan menciptakan inovasi bersama dalam penyediaan produk farmasi untuk mendukung ekosistem farmasi di masa yang akan datang.

Indofarma berkomitmen mendukung *Holding* BUMN Farmasi untuk bersama-sama mewujudkan kemandirian dan meningkatkan daya saing industri farmasi dan alat kesehatan dalam negeri. Untuk itu, sesuai *blueprint* dari *Holding* BUMN Farmasi, selain tetap mengembangkan beberapa produk farma, Indofarma juga akan menitikberatkan pada pengembangan produk *natural extract* dan *medical equipment* (alat kesehatan). Hal itu selaras dengan *Turnaround Strategy* Indofarma, yang telah ditetapkan manajemen sebagai pedoman penentuan arah pengembangan Perseroan untuk secara berkelanjutan menjadi *profitable healthcare company*.

Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan

Sebagai BUMN, Perseroan memiliki kewajiban untuk menjalankan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, atau *Good Corporate Governance* (GCG) dengan 5 (lima) prinsip dasar, yaitu transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan kewajaran. Penerapan dilakukan mulai dari pemenuhan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku melalui perangkat kebijakan serta pembentukan organ-organ GCG, pengelolaan hubungan kerja antara organ GCG yang tertuang dalam prosedur dan mekanisme GCG, hingga internalisasi dan evaluasi atas kemajuan penerapan prinsip GCG di lingkup Perseroan.

Keberadaan 3 (tiga) organ utama, yaitu Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, dan Direksi, telah sesuai dengan Undang-undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, serta Anggaran Dasar Perseroan. Kemitraan strategis melalui pengawasan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris dan seluruh organ pendukungnya berdampak positif pada pengelolaan Perusahaan hingga menjadi lebih berimbang. Prosedur dan mekanisme GCG juga

natural extracts and medical devices so they contribute more to revenue. In addition to improving the sales and product portfolio segments, the Company has also made alternative arrangements to procure competitively-priced and quality-oriented raw materials.

Following the formation of a Pharmaceutical Holding SOE in early 2020, each holding member will focus on different business lines. Previously there was a great deal of overlapping drug production that made it difficult for Pharmaceutical SOEs to achieve efficiencies. The purpose of this Holding SOE is not only to strengthen the national pharmaceutical industry's independence, but also to increase product availability through joint innovations in the pharmaceutical products supply chain, and support the future pharmaceutical ecosystem.

Indofarma is committed to supporting the Pharmaceutical Holding SOE to jointly realize independence, and to improve the domestic pharmaceutical and medical device industry's competitiveness. Accordingly, based on the Pharmaceutical Holding SOE blueprint, in addition to developing pharmaceutical products, Indofarma will also focus on developing natural extracts and medical equipment. This is in line with Indofarma's Turnaround Strategy, which includes the guidelines for the Company's development direction to become a sustainable profitable healthcare company.

Corporate Governance Implementation Development

As an SOE, the Company has an obligation to apply Good Corporate Governance (GCG) by following the 5 (five) basic principles, namely transparency, accountability, responsibility, independence, and fairness. This starts by fulfilling the applicable laws and regulations when developing its policies, establishing the GCG bodies, managing the working relationships between the GCG bodies with GCG procedures and mechanisms, through to internalizing and evaluating the GCG principles implementation in the Company.

The 3 (three) main bodies, namely the General Meeting of Shareholders (GMS), the Board of Commissioners, and the Board of Directors, complies with the 2007 Law No. 40 concerning Limited Liability Companies, as well as the Company's Articles of Association. Strategic supervisory partnerships conducted by the Board of Commissioners and its supporting bodies have had a positive impact on the Company's management making it

Laporan Direksi

Board of Directors' Report

telah dikembangkan sejalan dengan standar yang berlaku yang telah disesuaikan dengan kebutuhan Perseroan. Pedoman-pedoman hingga *Standard Operational Procedure (SOP)* atau *Prosedur Tetap* telah dikembangkan dan diperbaharui untuk dapat memwadahi kebutuhan akan pengembangan operasi yang adil di lingkup Perseroan. Termasuk manajemen risiko dan pengendalian internal yang berfungsi memberikan pendeteksian dini atas kemungkinan-kemungkinan risiko yang dihadapi Perseroan.

Salah satu perwujudan penting dalam penerapan prinsip dan praktik GCG adalah pengelolaan risiko dan pengendalian internal. Perseroan telah menerapkan sistem manajemen risiko dengan evaluasi berbasis sistem dan struktur COSO-ERM (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - Enterprise Risk Management*). Peran Satuan Pengawasan Intern (SPI) dan unit manajemen risiko di bawah Direksi, serta Komite Audit dan Komite GCG dan Pemantauan Risiko di bawah Dewan Komisaris, menjadi penting, agar pengelolaan risiko dan pengendalian internal dapat dijalankan secara menyeluruh.

Transparansi informasi kepada pemegang saham juga menjadi perhatian manajemen. Perseroan menyadari transparansi informasi menjadi bagian yang tak terpisahkan dari pembangunan keberlanjutan dari dunia usaha yang ditopang oleh keterikatan pemangku kepentingan dalam proses pengawasan tidak langsung. Transparansi informasi yang komprehensif juga dilakukan melalui penyajian Laporan Keuangan Teraudit, yang telah melalui proses audit independen oleh akuntan publik. Penunjukan akuntan publik juga telah melalui rangkaian mekanisme berjenjang, yang melibatkan pemegang saham melalui RUPS. Hal ini dilakukan untuk menjaga independensi akuntan publik, yang pada akhirnya akan memberikan opini yang sesuai dengan ketentuan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku di Indonesia.

Evaluasi dan pemantauan terhadap pengukuran penerapan GCG juga dilakukan secara periodik tahunan. Dalam pelaksanaannya, *assessment* terkait penerapan GCG di lingkup Perseroan dilakukan oleh pihak independen maupun *self assessment* yang dilakukan tim internal, yang hasilnya akan menjadi rujukan dalam evaluasi dan masukan bagi perbaikan penerapan prinsip GCG di lingkup Perusahaan. Sebagai BUMN, metode pengukuran penerapan GCG mengacu pada Salinan Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan GCG pada BUMN. Metode ini dikembangkan melalui alat ukur yang terdiri dari 6 (enam) aspek, yaitu Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan, Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, Direksi, Pengungkapan Informasi dan Transparansi, serta Aspek Lainnya.

more balanced. The GCG procedures and mechanisms developed comply with the applicable standards with adjustments made to match the Company's needs. Guidelines up to Standard Operational Procedures (SOP) have been developed and updated to accommodate the need for developing fair operations in the Company. These include risk management and internal controls that function as an early-warning system of possible risks to the Company.

One tangible result from the application of GCG principles and practices has been in risk management and internal control. The Company has implemented a risk management system following the COSO-ERM (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - Enterprise Risk Management) system-based evaluation and structure. The Internal Audit Unit (IAU) and Risk Management Unit report to the Board of Directors, whilst the Audit Committee and the GCG and Risk Monitoring Committee report to the Board of Commissioners. This is important to ensure risk management and internal control is carried out rigorously.

Information transparency to shareholders is also a management concern, as the Company sees it as an inseparable part of the business world's sustainable development, supported by stakeholder engagement through an indirect supervisory process. Comprehensive information transparency is also realized through the publication of Audited Financial Statements, after they have gone through an independent audit process by public accountants. The public accountant appointment also follows a series of tiered mechanisms, and involves the shareholders through the GMS. This is to ensure the public accountants' independence when providing opinions in compliance with the Indonesian Financial Accounting Standards (SAK) provisions.

GCG implementation evaluation and monitoring is carried out on an annual basis. The Company's GCG implementation assessments are conducted by independent parties, with self-assessments conducted by an internal team, the results of which provide input for improving the GCG principles application within the Company. As an SOE, the GCG implementation assessment method refers to the Secretary to the Ministry of SOEs Decree No. SK-16/S.MBU/2012 dated June 6, 2012 concerning Indicators / Parameters for GCG Implementation Assessments and Evaluations in SOEs. This method uses measuring tools for 6 (six) aspects, namely Commitment to Continuous GCG Implementation, Shareholders and GMS / Capital Owners, Board of Commissioners / Supervisory Board, Board of Directors, Information Disclosure and Transparency, and Other Aspects



Di awal tahun 2019, Perseroan telah melaksanakan penilaian atau *assessment* penerapan GCG untuk periode tahun buku 2018 yang dilaksanakan oleh asesor independen yakni BPKP Perwakilan Provinsi Jawa Barat terhitung dari 21 Januari sampai dengan 22 Maret 2019. Berdasarkan hasil penilaian atau *assessment* penerapan GCG pada Perseroan dengan Laporan No.LGCG-120/PW10/4/2019 tanggal 29 Maret 2019, tercatat bahwa kondisi penerapan GCG pada lingkup Perseroan untuk tahun buku 2018 mencapai skor 81,621 dengan predikat kategori "Baik". Perseroan melalui Bidang SP&BPE telah melakukan *monitoring* tindak lanjut rekomendasi hasil *assessment* GCG tahun 2018 di tahun 2019 yang ditujukan ke seluruh bidang/aspek terkait rekomendasi AOI GCG dengan Laporan memo No. 031/CPRM/VII/2019 tanggal 17 Juli 2019 yang ditembuskan ke Direksi dan Dewan Komisaris cq. Komite GCG dan Pemantauan Risiko serta perkembangan tindak lanjut sampai dengan 31 Desember 2019.

Dalam laporan tersebut, terdapat perkembangan untuk penyelesaian rekomendasi dengan status/rekomendasi "Selesai" (S) namun masih ada "Dalam Proses" (P), "Belum Ditindaklanjuti" (B) serta TD (Tidak Dapat Ditindaklanjuti) oleh aspek/pihak terkait penerapan GCG. Berikut rekapitulasi hasil *monitoring* tindak lanjut sebanyak 104 rekomendasi atau *Area of Improvement* (AOI) hasil *assessment* atas penerapan GCG Perseroan periode tahun buku 2018 dari seluruh bidang/aspek terkait:

At the beginning of 2019, the Company conducted a GCG Implementation Assessment for the 2018 fiscal year through an independent assessor from West Java Province BPKP Representative, between January 21 and March 22, 2019. Based on the GCG Implementation Assessment results for the Company in Report No. LGCG-120/PW10/4/2019 dated March 29, 2019, it was noted that the Company's GCG implementation for the 2018 fiscal year scored 81,621 in the "Good" category. The Company, through the SP&BPE Sector, monitored the 2018 GCG assessment for follow-up of all fields / aspects in the GCG AOI recommendations, as stated in its memo report No. 031/CPRM/VII/2019 dated July 17, 2019, which was passed to the Board of Directors and Board of Commissioners through the GCG and Risk Monitoring Committee, for follow-up to December 31, 2019.

This report contained details on the developments and completion of recommendations using status / recommendations: "Completed" (S); "In Process" (P), "Not Followed Up" (B) ;and TD (Cannot be Followed Up); and the aspects / parties responsible for the GCG implementation. The following chart shows the Company's GCG implementation monitoring results for the 2018 fiscal year, with the follow-up status for 104 recommendations or Areas of Improvement (AOI) by related sector / aspects:

No	Aspek Governance Governance Aspect	Rekomendasi Recommendations (AOI)	Kategori / Status per Triwulan IV/ S II- 2019 Category / Status as at QIV / S II - 2019							
			S	%	P	%	B	%	TD	%
1	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik <i>Commitment to Good Corporate Governance Implementation</i>	5	2	40.0	3	60.0	0	0.0	0	0.0
2	Pemegang Saham Dan RUPS /Pemilik Modal <i>Shareholders and GMS / Capital Owners</i>	8	1	12.5	1	12.5	6	75.0	0	0.0
3	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas <i>Board of Commissioners / Supervisory Board</i>	41	24	58.5	7	17.1	10	24.4	0	0.0
4	Direksi <i>Board of Directors</i>	43	20	46.5	14	32.6	5	11.6	4	9.3
5	Pengungkapan dan Keterbukaan Informasi <i>Information Disclosure and Transparency</i>	7	3	42.9	3	42.9	1	14.3	0	0.0
6	Aspek / Faktor Lainnya <i>Other Aspects / Factors</i>	0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
Jumlah Total		104	50	48.1	28	26.9	22	21.2	4	3.8

Keterangan: S = Selesai, P = Dalam Proses, B = Belum ditindaklanjuti, TD = Tidak Dapat Ditindaklanjuti
Note: S = Completed, P = In Process, B = Not followed up yet, TD = Cannot be followed up

Laporan Direksi

Board of Directors' Report

Sementara itu, Dalam rapat Dewan Komisaris dengan Direksi tanggal 14 November 2019, memutuskan untuk membentuk Tim penilaian/evaluasi *Assessment* GCG 2019. Tim internal Perseroan ini ditugaskan untuk mengevaluasi atau melakukan *self assessment* atas penerapan GCG di lingkup Perseroan untuk tahun buku 2019. *Self assessment* GCG untuk tahun buku 2019 yang telah dilaksanakan sejak tanggal 12 Maret sampai dengan 12 Juni 2020. Berdasarkan hasil evaluasi (*self assessment*) penerapan GCG pada Perseroan dengan Laporan No.02/Tim tanggal 30 Maret 2020, mencatat bahwa kondisi penerapan GCG pada lingkup Perseroan mencapai predikat kategori "Baik" dengan skor 83,998.

Tanggung Jawab Sosial Perusahaan dan Pembangunan Berkelanjutan

Manajemen menyadari, kemajuan serta keberhasilan kinerja Perseroan tak lepas dari dampak lingkungan dan sosial yang timbul atas kegiatan operasional Perseroan. Dampak, atau akibat yang muncul dari kegiatan usaha, telah menjadi faktor yang diperhitungkan Perseroan dalam seluruh skema operasi dan bisnis yang dikembangkannya; baik itu akibat atau imbas yang terjadi, maupun pemangku kepentingan yang memiliki kaitan dengan dampak yang muncul dari kegiatan yang dilakukan Perseroan.

Pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan, atau *Corporate Social Responsibility* ("CSR"), didasarkan pada kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, yaitu Undang-undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, Undang-undang No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Peraturan Pemerintah No. 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas, serta berbagai peraturan dan perundang-undangan lainnya yang mengikat Perseroan dalam melakukan kegiatan operasi dan usahanya.

Agar pelaksanaan program CSR di lingkup Perseroan memiliki acuan, proses dan tujuan yang jelas, Perseroan mengadopsi ISO 26000 tentang Panduan Tanggung Jawab Sosial dalam pelaksanaan program CSR. ISO ini menekankan pada 7 (tujuh) subyek inti, yaitu tata kelola organisasi (*organizational governance*); hak asasi manusia (*human rights*); praktik ketenagakerjaan (*labour practices*); lingkungan (*the environment*); prosedur operasi yang wajar (*fair operating procedures*); isu konsumen (*consumer issues*); dan pelibatan dan pengembangan masyarakat (*community involvement and development*). Perseroan juga melakukan upaya pemetaan

Subsequently, In a joint Board of Commissioners and Board of Directors meeting on November 14, 2019, a decision was taken to form a 2019 GCG assessment / evaluation team. This internal team was assigned to evaluate, or conduct a self-assessment on the Company's GCG implementation during the 2019 fiscal year, and this was carried out between March 12 and June 12, 2020. Based on the self-assessment results in their Report No. 02/ Tim dated March 30, 2020, it was noted that the Company's GCG implementation was in the category "Good" with a score of 83.998.

Corporate Social Responsibility and Sustainable Development

Management is aware that the Company's performance progress and success has to take into account any environmental and social impact arising from its operational activities. The Company has to take into account all operational and business impacts, or consequences on its own business activities, or on any stakeholders impacted by the Company's activities.

Our Corporate Social Responsibility (CSR) complies with the applicable laws and regulations in Indonesia, notably 2007 Law No. 40 concerning Limited Liability Companies, 2009 Law No. 32 concerning Environmental Protection and Management, and 2012 Government Regulation No. 47 concerning Social and Environmental Responsibility of Limited Liability Companies, as well as other laws and regulations that bind the Company in carrying out its operations and business activities.

In order for the Company's CSR programs to follow clear guidelines, processes and objectives, the Company has adopted ISO 26000 concerning Social Responsibility Guidelines for implementing CSR programs. This ISO emphasizes 7 (seven) core subjects: organizational governance; human rights; labor practices; the environment; fair operating procedures; consumer issues; and community involvement and development. The Company has also conducted social mapping on the impacts and risks of its operations and business activities, by mapping stakeholders involved in the operations and business activities chain, with



sosial atas dampak dan risiko dari kegiatan operasi dan usaha yang dilakukan, melalui pemetaan atas pemangku kepentingan yang terkait dalam rantai kegiatan operasi dan usaha serta potensi dampak dan risiko dari hubungan Perusahaan dengan masing-masing pemangku kepentingan.

Sebagai pelaku usaha yang melakukan kegiatan manufaktur obat, proses produksi yang dilakukan Perseroan erat kaitannya dengan pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) berupa zat-zat kimia. Perseroan telah memenuhi seluruh izin yang diwajibkan oleh regulator, baik oleh Badan POM maupun oleh Dinas Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat; termasuk penyusunan RKL/RPL yang menjadi kewajiban. Pengelolaan limbah B3 dilakukan melalui pihak ketiga, dimana Perseroan turut melakukan pengawasan terhadap proses pemusnahan limbah sisa produksi. Demikian pula dengan limbah non B3, Perseroan telah melakukan sejumlah langkah taktis dan terukur agar proses pengelolaan limbah dapat berjalan dengan baik.

Faktor lain yang berpengaruh signifikan terhadap operasi dan bisnis Perseroan adalah aspek ketenagakerjaan dan K3. Dengan keberadaan pabrik farmasi yang dijalankan, Perseroan berupaya untuk melakukan sosialisasi secara periodik terkait aspek K3 kepada seluruh karyawan. Faktor risiko K3 telah menjadi bagian dari pengelolaan risiko yang dilakukan Perseroan.

Kepada pelanggan atau konsumen, Perseroan berupaya untuk terus meningkatkan mutu produk dan layanan yang diberikan. Berbagai upaya untuk meningkatkan kepuasan konsumen terus dilakukan oleh Perseroan, baik melalui survei kepuasan maupun layanan pengaduan atau keluhan, termasuk pengaduan atau keluhan terhadap produk. Salah satu komitmen penting dari Perseroan adalah kesehatan dan keselamatan konsumen. Di setiap produk Perseroan, terdapat informasi yang komprehensif tentang kandungan produk, termasuk bahan baku yang digunakan. Hal ini dilakukan agar konsumen memiliki informasi tentang produk Perseroan khususnya dalam menyikapi kesehatan dan keselamatan pada saat penggunaan produk yang dijual dan didistribusikan oleh Perseroan.

the potential impacts and risks to the Company's relationship with each stakeholder.

As a drug manufacturing business, the Company's production process closely manages hazardous and toxic substances (HTS) such as chemical substances. The Company has fulfilled all permits required by the regulators, both by the POM Agency and the West Java Provincial Government Environmental Service; and has prepared the mandatory RKL/RPL. HTS waste management is carried out through third parties, where the Company supervises the removal process for residual production waste. Likewise for non-HTS waste, the Company has instigated a number of tactical and measurable steps so that the waste management process runs efficiently.

Other factors with a significant effect on the Company's operations and business include the labor and OHS aspects. As an operational pharmaceutical factory, the Company continuously conducts socialization for all employees on the OHS aspects. OHS risk factors have become part of the Company's risk management.

For customers or consumers, the Company endeavors to continuously improve the quality of the products and services it provides. Efforts to increase consumer satisfaction are continuously being carried out by the Company, through satisfaction surveys, or through products or services grievances / complaints. One important commitment by the Company relates to consumer health and safety. Each Company product includes comprehensive information regarding the product content, including the raw materials used. This is to ensure consumers have complete information on the Company's products, especially for addressing health and safety, when they use products sold and distributed by the Company.

Informasi Tentang Perubahan Komposisi dan Susunan Direksi

Pada RUPS Tahunan yang diselenggarakan pada tanggal 7 Mei 2019, pemegang saham memutuskan untuk melakukan pergantian susunan Direksi. Berikut disampaikan kronologis susunan Direksi di sepanjang tahun 2019, serta komposisi dan susunan Direksi per 31 Desember 2019.

Kronologis Susunan Direksi di Sepanjang Tahun 2019

Komposisi dan Susunan Direksi sebelum RUPS Tahunan tahun buku 2018 tanggal 7 Mei 2019 :

Nama Name	Jabatan Position	Masa Jabatan Term of Office
Rusdi Rosman	Direktur Utama <i>President Director</i>	20 April 2017 s.d RUPS Tahun 2022 <i>April 20, 2017 until 2022 AGMS</i>
Herry Triyatno	Direktur Keuangan dan <i>Human Capital</i> <i>Director of Finance and Human Capital</i>	19 April 2018 s.d RUPS Tahunan yang ke-5/Tahun 2023 <i>April 19, 2018 until the 5th AGMS in 2023</i>
Eko Dodi Santosa	Direktur Produksi dan Supply Chain <i>Director of Production and Supply Chain</i>	19 April 2018 s.d RUPS Tahunan yang ke-5/Tahun 2023 <i>April 19, 2018 until the 5th AGMS in 2023</i>

Komposisi dan Susunan Direksi setelah RUPS Tahunan tahun buku 2018 tanggal 7 Mei 2019 :

Nama Name	Jabatan Position	Masa Jabatan Term of Office
Arief Pramuhanto	Direktur Utama <i>President Director</i>	7 Mei 2019 s.d RUPS Tahun 2024 <i>May 7, 2019 until 2024 AGMS</i>
Herry Triyatno	Direktur Keuangan dan <i>Human Capital</i> <i>Director of Finance and Human Capital</i>	19 April 2018 s.d RUPS Tahunan yang ke-5/Tahun 2023 <i>April 19, 2018 until the 5th AGMS in 2023</i>
Eko Dodi Santosa	Direktur Produksi dan Supply Chain <i>Director of Production and Supply Chain</i>	19 April 2018 s.d RUPS Tahunan yang ke-5/Tahun 2023 <i>April 19, 2018 until the 5th AGMS in 2023</i>

Board of Directors' Composition and Structure Changes

At the SGMS on May 7, 2019, the shareholders decided to change the Board of Directors' structure. The following shows the Board of Directors' structure chronology for 2019, and the Board of Directors' composition and structure as at December 31, 2019.

Board of Directors' Structure Chronology in 2019

Composition and Structure prior to the AGMS for fiscal year 2018 on May 7, 2019:

Board of Directors Composition and Structure after the AGMS for fiscal year 2018 on May 7, 2019:

Apresiasi

Atas seluruh kinerja yang telah ditorehkan di tahun 2019, izinkan Direksi menyampaikan rasa hormat dan terima kasih kepada Dewan Komisaris, serta kepada kuasa pemegang saham, Kementerian BUMN. Terima kasih juga diucapkan kepada regulator, pelanggan, pemasok, dan mitra usaha, atas kerja sama yang telah tercipta. Kepada seluruh Insan Indofarma, Direksi menyampaikan apresiasi setinggi-tingginya atas kerja keras yang telah ditunjukkan. Semoga perjalanan tahun 2019 akan menjadi bahan evaluasi bagi Perseroan, dan mampu menginspirasi seluruh pihak untuk dapat terus mengoptimalkan kemampuannya dan menjadi modal Perseroan untuk dapat tumbuh hingga ke masa-masa yang akan datang.

Appreciation

For all their performances in 2019, please allow the Board of Directors to express its respect and gratitude to the Board of Commissioners, as well as to the empowered shareholders, the Ministry of SOEs. Our thanks also go out to all the regulators, customers, suppliers and business partners for the cooperation you have created. To all Indofarma people, the Board of Directors expresses its highest appreciation for the hard work you have demonstrated. This 2019 journey has produced useful evaluation material for the Company, and hopefully this will drive everyone to continue optimizing their abilities and become the Company's capital to grow into the future.

Jakarta, Juli 2020

Atas nama Direksi PT Indofarma (Persero) Tbk,
On behalf of the PT Indofarma (Persero) Tbk Board of Directors,

Arief Pramuhanto
Direktur Utama
President Director

Lampiran: Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 30/SEOJK.04/2016

**SURAT PERNYATAAN
ANGGOTA DIREKSI DAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS
TENTANG
TANGGUNGJAWAB ATAS LAPORAN TAHUNAN 2019**

Kami yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa semua informasi dalam Laporan Tahunan PT Indofarma (Persero) Tbk Tahun Buku 2019 telah dimuat secara lengkap, dan bertanggungjawab penuh atas kebenaran isi Laporan Tahunan Perseroan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Jakarta, 5 Juli 2020



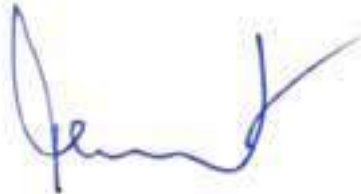
Nizar Yamanie
Komisaris



Siswanto
Komisaris Utama



Teddy Wibisana
Komisaris Independen



Herry Triyatno
Direktur Keuangan & *Human Capital*



Arief Pramuhanto
Direktur Utama



Eko Dodi Santosa
Direktur Produksi & *Supply Chain*

PERNYATAAN KOMITE AUDIT

Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukan sepanjang tahun 2019, Komite Audit menyatakan hal-hal berikut ini :

1. Secara umum, fungsi Pengendalian Internal Perseroan telah dilaksanakan dengan baik.
2. Secara umum, kegiatan operasional Perseroan telah dilaksanakan sesuai norma-norma yang berlaku.
3. Penunjukan Auditor Independen telah memenuhi kaidah yang berlaku bagi Perseroan dan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal.
4. Pelaksanaan audit oleh Auditor Independen telah memenuhi standar audit yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia.
5. Komite Audit telah melakukan evaluasi terhadap Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku 2019 dan 2018, dan hasil evaluasi tersebut disampaikan kepada Dewan Komisaris.

Demikian pernyataan dari Komite Audit disampaikan kepada Dewan Komisaris.

STATEMENT OF THE AUDIT COMMITTEE

Based on the evaluation that have been conducted during the year of 2019, Audit Committee states the followings :

1. In general, implementation of internal control function is adequate.
2. In general, the Company has carried out its business activities in accordance with the applicable principles.
3. The appointments of Independent Auditor has comply with the rules applied for the Company and Capital Market regulation.
4. The audit carried out by Independent Auditor has comply with the auditing standard set by Indonesian Accountant Association.
5. Audit Committee has conducted evaluation on the Company Financial Statements for the fiscal year of 2019 and 2018, and has submitted full reports on the evaluation to the Board of Commissioners.

Accordingly the statement from Audit Committee submitted to the Board of Commissioners.

Jakarta, 5 Juli 2020



Teddy Wibisana
Ketua



Suryadi
Anggota



Profil Perusahaan

Company Profile





Informasi Umum dan Identitas Perusahaan

General Information and Company Identity



Nama Perusahaan | Company Name

PT Indofarma (Persero) Tbk

Status Perusahaan | Company Name

Perseroan Terbatas (PT)

Dasar Hukum Penetapan Bentuk Usaha

Legal Basis of Establishment
Peraturan Pemerintah Republik
Indonesia No. 20 Tahun 1981
Republic of Indonesia
Government Regulation
No. 20 Year 1981



Tahun Pendirian Cikal Bakal

Year of Establishment

1918

Tanggal Pembentukan Perusahaan

Date of Company Establishment

11 Juli 1981 sebagai Perum Indofarma

July 11, 1981 as Perum Indofarma

Dasar Hukum Pendirian Perseroan Terbatas

Legal Basis of Establishment

Akta Pendirian No.1 tanggal 2 Januari 1996 dan diubah dengan Akta No.134 tanggal 26 Januari 1996, keduanya dari Notaris Sutjipto, SH. Akta pendirian ini telah disahkan dengan Surat Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No.C2-2122.HT.01.01.TH.96 tanggal 13 Februari 1996

Deed of Establishment No.1 dated January 2, 1996 and amended by Deed No.134 dated January 26, 1996, both from Notary Sutjipto, SH. This deed of establishment was approved by the Decree of the Republic of Indonesia Minister of Justice No. C2-2122.HT.01.01.TH.96 dated February 13, 1996





Informasi Umum dan Identitas Perusahaan
General Information and Company Identity

Bidang Usaha
Line of Business

Industri farmasi
Pharmaceutical Industry



**Jumlah Obat dengan
Persetujuan Izin Edar**
Number of Drugs
with Marketing
Authorization

281

Modal Dasar
Authorized Capital

Rp1.000.000.000.000

Modal Ditempatkan dan Disetor Penuh
Issued and Paid Up Capital

Rp309.926.750.000



Kode Saham
Share Code

INAF

Maksud dan Tujuan Sesuai Anggaran Dasar

Purpose and Objectives as per the Articles of Association

Berusaha dalam bidang: industri, perdagangan besar dan eceran, aktivitas kesehatan manusia, penyediaan akomodasi, pendidikan, aktivitas profesional, ilmiah, dan teknis, pertanian, peternakan, informasi dan komunikasi serta aktivitas keuangan.

Strives in industries, wholesales and retail trades, activities related to healthcare, the provision of accommodation, education, professional activities, scientific, and technical services, agriculture, livestock, information and communication, also financial activity.



Pencatatan di Bursa Saham
Listing on the Stock Exchange

**Bursa Efek Indonesia (BEI) (d/h
Bursa Efek Jakarta dan Bursa Efek
Surabaya), 17 April 2001**

Indonesia Stock Exchange (IDX)
(formerly Jakarta Stock Exchange
and Surabaya Stock Exchange),
April 17, 2001

Kepemilikan

Ownership

- Pemerintah Republik Indonesia 80,664%
- Masyarakat (masing-masing kurang dari 5%) 19,336%
- Government of the Republic of Indonesia 80.664%
- Community (less than 5% each) 19.336%



Jumlah Karyawan
Number of Employees

770

Entitas Anak dan Entitas Asosiasi

Subsidiaries

- PT Indofarma Global Medika (IGM)
- PT Farmalab Indoutama (FLIU) (melalui | through IGM)

Entitas Asosiasi | Associated Entities

- PT Asindo Husada Bhakti

Alamat Kantor Pusat dan Pabrik

Head Office and Factory Address

Jln. Indofarma No. 1 Gandasari, Cikarang Barat Bekasi 17530, Indonesia

+62 21 8832 3971/75

+62 21 8832 3972/73

headoffice@indofarma.id



Hubungan Investor

Investor Relation

Sekretaris Perusahaan / Corporate Secretary

Arie Genipa Suhendi
arie.genipa@indofarma.id; corsec@indofarma.id

@indofarmaid

@indofarma.id

PT.INDOFARMA (PERSERO),Tbk

indofarma channel

www.indofarma.id

Riwayat Singkat Perusahaan

Brief History Of The Company



SEKILAS TENTANG INDOFARMA

PT Indofarma (Persero) Tbk, selanjutnya disebut juga dengan “Perseroan” atau “Indofarma”, berdiri pada tahun 1918 yang bermula dari sebuah pabrik skala kecil di lingkungan Rumah Sakit Pusat Pemerintah Kolonial Belanda yang pada saat itu hanya memproduksi beberapa jenis salep dan kasa pembalut, dengan nama Pabrik Obat Manggarai. Seiring dengan berjalannya waktu, usaha Perseroan berkembang dengan menambah tablet dan injeksi dalam rangkaian lini produksinya. Pada saat Indonesia dikuasai oleh Pemerintahan Jepang di tahun 1942, kegiatan usaha Indofarma terus berjalan di bawah manajemen Takeda *Pharmaceutical*. Kemudian setelah Indonesia meraih kemerdekaan, Indofarma diambil alih oleh Pemerintah Indonesia pada tahun 1950 melalui Departemen Kesehatan.

INDOFARMA AT A GLANCE

PT Indofarma (Persero) Tbk, hereinafter referred to as “the Company” or “Indofarma”, was established in 1918 which began as a small-scale factory within the Dutch Colonial Government Central Hospital which at that time produced only few types of ointments and gauze pads, under the name Manggarai Drug Factory. Over time, the Company’s business has expanded by adding tablets and injections to its production line. Under the Japanese Occupation in 1942, Indofarma’s business was managed by Takeda *Pharmaceutical*. Then after the independence, Indofarma was nationalized by the Government of Indonesia in 1950 through the Ministry of Health.

Riwayat Singkat Perusahaan

Brief History Of The Company

Peran Perseroan dalam bidang farmasi dan kesehatan semakin penting dalam memproduksi obat-obat esensial untuk kesehatan masyarakat. Pada tanggal 11 Juli 1981, status Perseroan berubah menjadi badan hukum berbentuk Perusahaan Umum Indonesia Farma (Perum Indofarma). Status Perseroan kembali berubah pada tahun 1996 menjadi PT Indofarma (Persero) berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia (PP) No. 34 tahun 1995 dengan akta pendirian berdasarkan Akta No. 1 tanggal 2 Januari 1996 yang diubah dengan Akta No. 134 tanggal 26 Januari 1996.

Pada tahun 2000, Perseroan telah mendapatkan sertifikasi ISO 9001:1994 dan terus memperbaruinya secara berkala. Di tahun yang sama, Perseroan melakukan pengembangan ke hilir dalam bidang distribusi dan perdagangan dengan melakukan ekspansi pendirian anak perusahaan PT Indofarma Global Medika (IGM) melalui persentase kepemilikan sebesar 99,99%. Pada tanggal 17 April 2001 Perseroan melakukan Penawaran Umum Perdana Saham di Bursa Efek Jakarta dan Bursa Efek Surabaya—yang saat ini telah menjadi Bursa Efek Indonesia (BEI)—dengan kode saham “INAF” yang kemudian mengubah status Perseroan menjadi PT Indofarma (Persero) Tbk.

Di tahun 2012, Perseroan mendorong salah satu *profit center*-nya melalui kebijakan komersialisasi unit usaha Indomach, produsen mesin pabrik farmasi. Untuk mendukung upaya pengembangan produk, Perseroan memiliki Entitas Anak kepemilikan tidak langsung melalui IGM, yaitu PT Farmalab Indoutama yang didirikan pada tahun 2013 untuk melaksanakan kegiatan di bidang Laboratorium pengujian Ekuivalensi dan Klinis.

Sebagai salah satu perusahaan yang bergerak di bidang industri farmasi dan alat kesehatan nasional, Perseroan telah terdaftar sebagai anggota Gabungan Perusahaan Farmasi Indonesia (GP Farmasi), Gabungan Perusahaan Alat Kesehatan dan Laboratorium (GAKESLAB), dan Kamar Dagang dan Industri (KADIN). Dengan bergabungnya Perseroan pada organisasi tersebut, diharapkan dapat senantiasa mengikuti perkembangan dan perubahan regulasi. Selain itu Perseroan dapat memanfaatkan sebagai forum komunikasi dan konsultasi dengan pengusaha lainnya dan Pemerintah serta pihak-pihak lain yang terkait yang berhubungan dengan produksi, distribusi serta pelayanan obat dan alat kesehatan.

Hingga akhir tahun 2019, Perseroan telah memiliki 281 persetujuan izin edar obat yang terdiri dari kategori Obat Generik Berlogo (OGB), *Over The Counter* (OTC), obat generik bermerek, serta alat kesehatan.

The Company continued to take on more important role in pharmaceuticals and health by producing of essential drugs for public health. On 11 July 1981, the Company evolved into a legal entity named Perusahaan Umum Indonesia Farma (Perum Indofarma). Later In 1996, pursuant to the Indonesian Government Regulation No. 34 Year 1995 the Company adopted a new status to become PT Indofarma (Persero), which was established based on the Deed of Establishment No. 1 dated 2 January 1996 amended with the Notarial Deed No. 134 dated 26 January 1996.

In the year 2000, the Company received ISO 9001:1994 and continued updating it regularly. In the same year, the Company expanded its business downstream in the distribution and trade sector by conducting expansion through 99.999% ownership in the establishment of a subsidiary named PT Indofarma Global Medika (IGM). On April 17, 2001, the Company lauched the Initial Public Offering in the Jakarta Stock Exchange and Surabaya Stock Exchange, which today has become Indonesia Stock Exchange (IDX), with share code “INAF”. As the result, the Company’s status had become PT Indofarma (Persero) Tbk.

In 2012, the Company encouraged one of its profit centers Indomach, a manufacturer of pharmaceutical plant machinery, through the commercialization policy of business units to support product development efforts. The Company has indirect ownership subsidiary through IGM, namely PT Farmalab Indoutama, which was established in 2013 to carry out activities in the Equivalence and Clinical Testing Laboratory.

As one of the companies engaged in the pharmaceutical industry and national medical devices, the Company is registered as a member of the Indonesian Pharmaceutical Companies Association (GP Pharmacy), the Medical Devices and Laboratory Equipment Association (GAKESLAB), and the Chamber of Commerce and Industry (KADIN). By joining this organization, the Company is expected to be able to keep abreast of the developments and changes in regulations. In addition, the Company can use it as a communication and consultation forum with other entrepreneurs and the Government and other parties related to the production, distribution and service of drugs and medical devices.

As of the end of 2019, the Company had 281 drug distribution permit authorization consisting of the category of Generic Drugs (OGB), *Over The Counter* (OTC), branded generic medicines, and medical devices.

PERUBAHAN NAMA

Perseeroan merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berdiri atas proses nasionalisasi perusahaan-perusahaan milik Belanda yang berada di Wilayah Republik Indonesia yang dinyatakan menjadi milik yang penuh dan bebas negara Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia No.86 Tahun 1958 tentang Nasionalisasi Perusahaan-Perusahaan milik Belanda yang kemudian ditindaklanjuti dengan penerbitan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.2 Tahun 1959 tentang Pokok-Pokok Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia No.86 Tahun 1958. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.20 Tahun 1981 tentang Pendirian Perusahaan Umum (Perum) Indonesia Farma, Pusat Produksi Farmasi Kesehatan di Manggarai Jakarta pada tanggal 11 Juli 1981 ditetapkan bentuk usahanya menjadi Perusahaan Umum (Perum) dengan nama Perusahaan Umum Indonesia Farma disingkat Perum Indofarma. Sejak saat itu, Perseeroan tidak pernah mengalami perubahan nama. Sesuai Anggaran Dasar yang dimiliki, nama Perseeroan adalah PT Indonesia Farma (Persero) Tbk, yang disingkat menjadi PT Indofarma (Persero) Tbk.

Perubahan terjadi pada status Perseeroan sebagai badan hukum. Di tahun 1996, status Perseeroan kembali berubah dengan perubahan dari Perusahaan Umum menjadi Perseeroan Terbatas (PT), yang kemudian mengubah status Perseeroan menjadi PT Indofarma (Persero). Di tahun 2001, status Perseeroan kembali mengalami perubahan sejalan dengan aksi korporasi Penawaran Umum Perdana Saham yang kemudian mengubah status Perseeroan menjadi PT Indofarma (Persero) Tbk.

CHANGE OF NAME

The Company is a State-Owned Enterprise (SOE) which was established during the nationalization of business assets around the 1950s. Under the Indonesian law, the Company was constituted on July 11, 1981 under the name Indonesia Farma or Indofarma. Since then, the Company has never changed its name. According to the Articles of Association, the name of the Company is PT Indonesia Farma (Persero) Tbk, or in short as PT Indofarma (Persero) Tbk.

The Company status as legal entity had undergone several changes. When it was formed in 1981, the status was Perusahaan Umum Indonesia Farma, or Perum Indofarma. In 1996, the status was changed from Public Company to become Limited Liability Company (PT), thus becoming PT Indofarma (Persero). In 2001, following the corporate action of Initial Public Offering, the legal status of the Company finally become PT Indofarma (Persero) Tbk.

1981

Perum Indofarma

Penetapan Bentuk Usaha
Establishment of Business form

1996

PT Indofarma (Persero)

Pendirian Perseeroan Terbatas
Establishment of Limited Liability Company

2001

PT Indofarma (Persero) Tbk

Menjadi perusahaan terbuka (Tbk) melalui Penawaran Umum Perdana Saham
Become limited liability company (LLC) through Initial Public Offering

Bidang Usaha

Line of BuSIness



KEGIATAN USAHA BERDASARKAN ANGGARAN DASAR

Perseroan merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang usaha industri farmasi. Sesuai dengan pasal 3 Anggaran Dasar terakhir dengan Akta No.34 tanggal 13 Mei 2019 dari Notaris Mochamad Nova Faisal, SH., M.Kn., maksud dan tujuan pendirian Perseroan bergerak di bidang usaha industri, perdagangan besar dan eceran, aktivitas kesehatan manusia, penyediaan akomodasi, pendidikan, aktivitas profesional, ilmiah, dan teknis, pertanian, peternakan, informasi dan komunikasi serta aktivitas keuangan.

BUSINESS ACTIVITIES BASED ON ARTICLES OF ASSOCIATION

The Company is a State-Owned Enterprise (SOE) engaged in the pharmaceutical industry. In accordance with article 3 of the latest Articles of Association with Deed No.44 April 24 2017 of Notary Mochamad Nova Faisal, SH., M.Kn., the purpose and objective of Company's establishment is to implement and support Government policies and programs in national economy and development, especially in the pharmaceutical, diagnostic, medical devices, and food product industries, by applying the principles of a Limited Liability Company.

Keterangan kegiatan usaha berdasarkan Anggaran Dasar Ruang lingkup kegiatan Perseroan antara lain adalah:

- A. Maksud dan Tujuan Perseroan:
1. Industri
 2. Perdagangan Besar dan Eceran
 3. Aktivitas Kesehatan Manusia
 4. Penyediaan Akomodasi
 5. Pendidikan
 6. Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis
 7. Pertanian
 8. Peternakan
 9. Informasi dan Komunikasi
 10. Aktivitas Keuangan
- B. Kegiatan Usaha Utama Perseroan:
1. Industri Bahan Farmasi
 2. Industri Produk Farmasi Untuk Manusia
 3. Industri Bahan Baku Obat Tradisional
 4. Industri Produk Obat Tradisional
 5. Industri Kosmetik, Termasuk Pasta Gigi
 6. Industri Alat-Alat Laboratorium, Farmasi dan Kesehatan Dari Kaca
 7. Industri Bumbu Masak dan Penyedap Masakan
 8. Industri Makanan Bayi
 9. Industri Roti dan Kue
 10. Industri Minyak Mentah dan Lemak Nabati
 11. Industri Furnitur Untuk Operasi, Perawatan Kedokteran Dan Kedokteran Gigi
 12. Industri Peralatan Kedokteran dan Kedokteran Gigi, Perlengkapan *Orthopaedic* dan *Prosthetic*
 13. Industri Peralatan Kedokteran dan Kedokteran Gigi Serta Perlengkapan Lainnya
 14. Reparasi Peralatan Iradiasi, Elektromedis dan Elektroterapi
 15. Industri Peralatan Elektromedikal Dan Elektroterapi
 16. Industri Mesin Untuk Pembungkus, Pembotolan dan Pengalengan
 17. Industri Mesin Pengolahan Makanan, Minuman dan Tembakau
 18. Industri Pengolahan Kopi
 19. Industri Pengolahan Herbal (Herb Infusion)
 20. Industri Pengolahan Teh
 21. Industri Peralatan Iradiasi/Sinar X, Perlengkapan dan Sejenisnya
 22. Industri Peralatan Elektromedikal dan Elektroterapi
 23. Perdagangan Besar Farmasi
 24. Perdagangan Besar Obat Tradisional
 25. Perdagangan Besar Kosmetik
 26. Perdagangan Besar Alat Laboratorium, Farmasi, dan Kedokteran
 27. Perdagangan Besar Bahan Makanan Dan Minuman Hasil Pertanian Lainnya

Information regarding business activities based on the Articles of Association, the scope of the Company's activities include:

- A. Purpose and Objectives of the Company:
1. Industry
 2. Wholesale and retail trade
 3. Human Health Activities
 4. Provision of Accommodation
 5. Education
 6. Professional, Scientific, & Technical Activities
 7. Agriculture
 8. Animal Husbandry
 9. Information and Communication
 10. Financial Activities
- B. The Company's Main Business Activities:
1. Pharmaceutical Material Industry
 2. Pharmaceutical Products for Humans Industry
 3. Traditional Medicines Raw Material Industry
 4. Traditional Medicine Product Industry
 5. Cosmetics Industry, Including Toothpaste
 6. Laboratory Equipment, Pharmacy and Health Equipment Industry
 7. Cooking and Flavoring Spices Industry
 8. Baby Food Industry
 9. Bread and Cake Industry
 10. Basic Oil and Vegetable Fat Industry
 11. Furniture Industry for Operations, Medical and Dental Care
 12. Medical and Dental Equipment, Orthopedic and Prosthetic Equipment Industry
 13. Medical and Dental Equipment and Other Equipment Industry
 14. Reparation of Irradiation, Electromedical and Electrotherapy Equipment
 15. Electromedical and Electrotherapy Equipment Industry
 16. Industrial Machines for Packaging, Bottling and Canning
 17. Food, Beverage and Tobacco Processing Machinery Industry
 18. Coffee Processing Industry
 19. Herbal Infusion Industry
 20. Tea Processing Industry
 21. Irradiation / X-ray Equipment Industry
 22. Electromedical and Electrotherapy Equipment Industry
 23. Pharmaceutical Wholesale Trading
 24. Traditional Medicines Wholesale Trading
 25. Cosmetic Wholesale Trading
 26. Laboratory, pharmaceutical and medical equipment Wholesale Trading
 27. Food and Beverage Products of Other Agricultural Products Wholesale Trading

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 28. Perdagangan Besar Produk Roti 29. Perdagangan Besar Susu dan Produk Susu 30. Perdagangan Besar Bahan dan Barang Kimia Dasar 31. Perdagangan Besar Minuman Non Alkohol Bukan Susu
 32. Perdagangan Besar Makanan dan Minuman Lainnya 33. Perdagangan Besar dan Eceran 34. Perdagangan Eceran Barang Farmasi di Apotik 35. Perdagangan Eceran Kosmetik 36. Perdagangan Eceran Melalui Media Untuk Komoditi Makanan, Minuman, Tembakau, Kimia, Farmasi, Kosmetik dan Alat Laboratorium 37. Perdagangan Eceran Barang Farmasi Bukan di Apotik 38. Perdagangan Eceran Obat Tradisional 39. Perdagangan Eceran Alat Laboratorium, Farmasi, dan Kesehatan <p>C. Kegiatan Usaha Penunjang/Pendukung Perseroan:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Aktivitas Perusahaan <i>Holding</i> 2. Industri Produk Farmasi Untuk Hewan 3. Industri Makanan Sereal 4. Industri Ransum Makanan Hewan 5. Aktivitas Pelayanan Kesehatan yang Dilakukan Oleh Paramedis 6. Aktivitas Pelayanan Penunjang Kesehatan 7. Aktivitas Rumah Sakit Swasta 8. Aktivitas Poliklinik Swasta 9. Aktivitas Rumah Sakit Lainnya 10. Aktivitas Praktik Dokter Umum 11. Aktivitas Praktik Dokter Spesialis 12. Aktivitas Praktik Dokter Gigi 13. Real Estat yang Dimiliki Sendiri atau Disewa 14. Hotel Bintang Satu 15. Hotel Bintang Dua 16. Hotel Bintang Tiga 17. Hotel Bintang Empat 18. Hotel Bintang Lima 19. Hotel Melati 20. Apartemen Hotel 21. Pendidikan Kesehatan Swasta 22. Penelitian dan Pengembangan Bioteknologi 23. Pertanian Tanaman Obat atau Biofarmaka Rimpang 24. Pertanian Tanaman Obat atau Biofarmaka Non Rimpang 25. Pertanian Tanaman Rempah-Rempah, Aromatik/ Penyegar, Narkotik dan Obat Lainnya 26. Aktivitas Pengembangan Aplikasi Perdagangan Melalui Internet (<i>E-Commerce</i>) 27. Modal Ventura (<i>Ventura Capital</i>) | <ul style="list-style-type: none"> 28. Bread Products Wholesale Trading 29. Wholesale Trading of Milk and Dairy Products 30. Wholesale Trading of Basic Chemical Materials and Goods 31. Wholesale Trading of Non-Alcoholic Beverages Non-Dairy Drinks
 32. Wholesale Trading of Other food and beverages 33. Wholesale and retail Trading 34. Retail Trading of Pharmaceutical Goods in Pharmacies 35. Retail Trading of Cosmetics 36. Retail Trading through Media for Food, Beverage, Tobacco, Chemical, Pharmaceutical, Cosmetic and Laboratory Equipment Commodities 37. Retail Trading of pharmaceutical goods not in pharmacies 38. Retail Trading of Traditional Medicines 39. Retail Trading of laboratory, pharmaceutical and health equipment <p>C. Company Supporting Business Activities:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Holding Company Activities 2. Pharmaceutical Product Industry for Animals 3. Cereal Food Industry 4. Animal Food Ration Industry 5. Health Service Activities Performed by Medics 6. Health Support Services Activities 7. Private Hospital Activities 8. Private Polyclinic Activities 9. Other Hospital Activities 10. General Practitioner Activities 11. Specialist Practitioner Activities 12. Dentist Activities 13. Owned or rented real estate 14. One Star Hotel 15. Two Star Hotel 16. Three Star Hotels 17. Four Star Hotel 18. Five Star Hotel 19. Budget Hotels 20. Hotel Apartments 21. Private Health Education 22. Biotechnology Research and Development 23. Agriculture of Medicinal Plants or Rhizome Biopharmaca 24. Agriculture of Medicinal Plants or Non-Rhizome Biopharmaca 25. Agricultural Spices, Aromatic / Refreshing, Narcotics and Other Medicines 26. Activities for Developing Internet Trading Applications (<i>E-Commerce</i>) 27. Venture Capital |
|--|--|

SEGMENT USAHA: KEGIATAN USAHA YANG DIJALANKAN SAAT INI

Guna melaksanakan kegiatan usaha di atas, Perseroan membagi kegiatan usaha ke dalam segmen obat, alat kesehatan dan produk lainnya. Untuk segmen alat kesehatan dan produk lainnya terdiri dari *diagnostic and medical equipment*, serta *extract and natural medicine*. Dengan demikian, segmen usaha Perseroan dapat disampaikan sebagaimana dijelaskan di bawah ini.



Obat
Drugs

Segmen Usaha Obat

Segmen usaha obat merupakan bidang fundamental dalam kegiatan usaha Perseroan. Segmen ini termasuk produksi, pemasaran, dan distribusi produk. Perseroan memiliki fasilitas produksi yang berada di Cikarang Barat, Jawa Barat. Dalam kegiatan distribusi produk, Perseroan memiliki Entitas Anak, PT Indofarma Global Medika (IGM) sebagai pelaksananya.

Segmen Usaha *Diagnostic and Medical Equipment*

Segmen usaha *Diagnostic and Medical Equipment* merupakan diversifikasi usaha yang dijalankan Perseroan. Dalam segmen usaha ini Perseroan melaksanakan kegiatan produksi dan penyaluran produk.

Segmen Usaha *Extract and Natural Medicine*

Segmen usaha *Extract and Natural Medicine* merupakan usaha pengembangan produk herbal dan bahan baku *natural extract* (Natex). Kegiatan pada segmen usaha ini antara lain produksi bahan baku ekstrak, produk obat tradisional, dan jasa *Toll In Manufacturer*. Fasilitas produksi *Extract & Natural Medicine* memiliki teknologi mesin modern dari Jerman, dan telah memperoleh 9 sertifikat Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (CPOTB) dari Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia (BPOM RI) serta izin Industri Ekstrak Bahan Alam (IEBA) dari Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, serta Sertifikat Sistem Jaminan Halal dari Majelis Ulama Indonesia (MUI).

PASAR YANG DILAYANI

Perseroan terus mengembangkan segmen usaha serta produk barang dan jasa, ke lima wilayah di seluruh Indonesia, yakni Sumatera, Jawa, Kalimantan, Sulawesi dan Bali, serta Nusa Tenggara Barat dan wilayah Indonesia Timur. Selain itu Perseroan juga memasarkan produknya di pasar Internasional. Hal ini senantiasa dilakukan Perseroan dalam rangka mengembangkan pangsa pasar untuk memperkuat kinerja Perseroan.

BUSINESS SEGMENTS: CURRENT BUSINESS ACTIVITIES

The Company divides its business activities into the drugs segment, and the medical devices and other products segment. The medical devices and other products segment comprises diagnostic and medical equipment, and extract and natural medicine. Therefore, the Company's business segments can be described as follows.



Diagnostic and Medical Equipment
Diagnostic and Medical Equipment

Drug business segment

The drug business segment is a fundamental area in Company's business activities. This segment includes drug production, marketing and distribution and sales. The company has production facilities located in Cibitung, West Java. For distribution and sales, the Company has a subsidiary, PT Indofarma Global Medika (IGM) as the executor.

Business segment of *Diagnostic and Medical Equipment*

The business segment of *Diagnostic and Medical Equipment* is a diversified business that the company runs. In this business segment, the company conducts production and distribution of products.

Extract and Natural Medicine Segment

It is a developmental segment of the product herbal to become a natural extract (Natex) that started focusing on Company in 2019. Activities in this segment including production of raw materials, traditional medicine products and Makloon services. Natural Extract facility on Indofarma's factory, which has been established since 2006 with modern machinery technology from Germany, and has obtained 9 certificates for the Creation of Traditional Medicine [CPOTB] of the Indonesian Government's Drug and Food Control Board (BPOM RI) and the industry's License for Extraction of Natural Materials (IEBA) from the Ministry of Health and Halal Certification of the Indonesian Islamic Studies (MUI).

TARGET MARKET SERVED

The Company continues to develop its business segments along with the products and services, to five regions in Indonesia, namely Sumatera, Java, Kalimantan, Sulawesi and Bali, NTB and Eastern Indonesia. In addition, the Company also markets its products in the International market. It is always carried out by the Company in order to developing the market shares to strengthen the Company's performance.

Produk dan Jasa

Products and Services

PRODUK

Kelompok Produk

Seperti yang telah disebutkan di atas, segmen usaha Perseroan atas produk yang dihasilkan terbagi ke dalam 3 (tiga) kegiatan utama, yakni obat, *diagnostic and medical equipment*, dan *extract and natural medicine*. Hingga akhir tahun 2019, Perseroan telah memiliki 281 persetujuan Ijin edar baik yang dikeluarkan oleh Badan POM RI maupun Kementerian Kesehatan RI.




- » *Ethical* Generik (OGB) adalah obat yang telah habis masa patennya dan memiliki penamaan obat yang sama dengan zat aktif berkhasiat yang dikandungnya, sesuai dengan nama resmi *International Non Proprietary Names* yang telah ditetapkan dalam Farmakope Indonesia.
- » *Ethical Branded* adalah obat generik yang diberi nama atau merek dagang.
- » *Over The Counter* (OTC) adalah obat yang dapat dibeli tanpa resep dokter, seperti obat bebas, obat bebas terbatas, herbal dan suplemen makanan.
- » Alat Kesehatan adalah instrumen, *apparatus* dan/atau implan yang tidak mengandung obat yang digunakan untuk mengidentifikasi, mencegah, dan mendiagnosis suatu penyakit atau kondisi seseorang. Alat kesehatan ini terdiri dari peralatan medis dan bahan medis habis pakai. Alat kesehatan yang telah diproduksi dan disalurkan oleh Perseroan adalah tempat tidur pasien dan kamera pendeteksi dini penyakit kanker serviks dengan merek *Smart Cerviscope*.

PRODUCTS

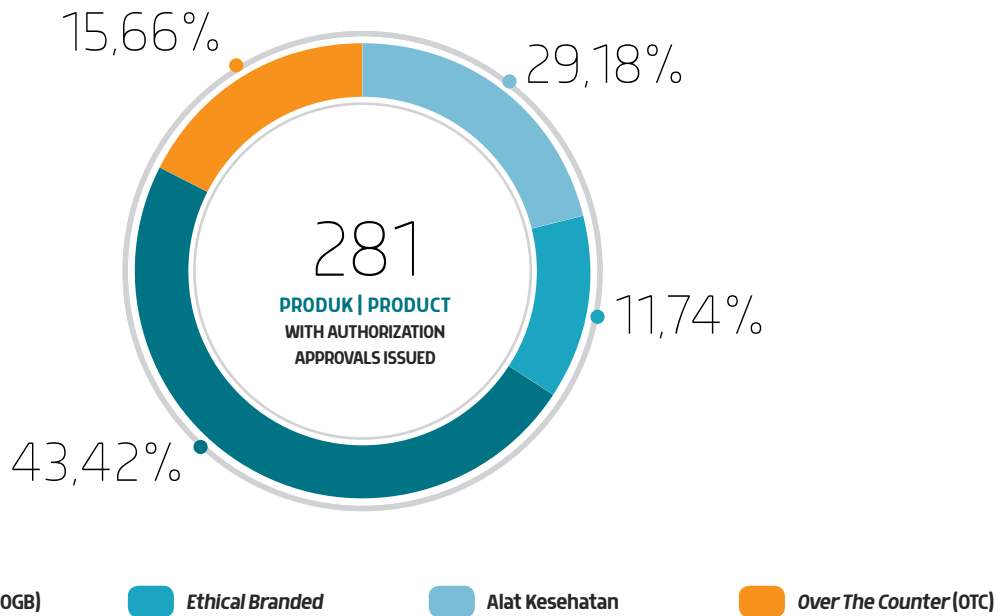
Drug Products

As mentioned above, the company's business segment on the resulting products is divided into three main activities including medicine, medical diagnostic and equipment, also extract and natural medicine. By the end of 2019, the company had 281 marketing authorization approvals issued by the Indonesian National Drug and Food Control Agency and the Indonesian Ministry of Health.

- » Generic Ethical (OGB) is a drug with expired patent and has similar drug names with the active substance it contains, according to the official name of *International Non Proprietary Names* established in Farmakope Indonesia.
- » Ethical Branded is a generic drug that is given a name or trademark.
- » Over The Counter (OTC) is a drug that can be purchased without doctor's prescription, such as over-the-counter medicines, limited over-the-counter medicines, herbs and food supplements.
- » Medical Devices are instruments, apparatus and / or implants that do not contain drugs that are used to identify, prevent, diagnose a person's disease or condition. This medical device consists of medical equipment and consumables. The medical devices produced by the Company are patient beds for hospitals and health centers. The company also markets a branded cancer detection cameras *SmartCerviscope*.

No	Nama Produk Product Name	Contoh Foto Kemasan Produk Example picture of product packaging
1.	Ethical Generik (OGB)	
2.	Ethical Branded	
3.	Over The Counter (OTC)	
4.	Alat Kesehatan Medical Devices	

Jumlah dan Komposisi Produk Indofarma Berdasarkan Kelompok Produk Tahun 2019
Number and Composition of Indofarma Products by Product Group 2019



Perbandingan Jumlah dan Komposisi Produk Indofarma Berdasarkan Kelompok Produk Tahun 2018 dan 2019
Comparison of Total and Composition of Indofarma Products by Product Group 2018 and 2019

Kelompok Produk Product Group	2019		2018	
	Jumlah Total	Komposisi Composition	Jumlah Total	Komposisi Composition
Ethical Generik (OGB)	122	43,42%	132	57,14%
Ethical Branded	33	11,74%	27	11,69%
Over The Counter (OTC)	44	15,66%	14	6,06%
Alat Kesehatan Medical Devices	82	29,18%	58	25,11%
Jumlah Total	281	100,00%	231	100,00%

Dari total 281 produk yang telah mendapatkan Nomor Izin Edar (NIE), tercatat sebanyak 3 (tiga) produk baru telah diluncurkan di sepanjang tahun 2019, yakni Prolislim Kapsul, Probagin Cairan Obat Dalam, dan Indobion Tablet Salut Gula.

From 281 products that have distributor license number (NIE), recorded as many as 3 (three) new products have been launched in 2019, which is Prolislim capsules, Probagin drug liquid, and Indobion Tablet coated sugar.

JASA

SERVICES



Di bidang jasa, Perseroan menyediakan jasa *Toll In Manufacturing* yaitu proses produksi obat dengan menggunakan fasilitas produksi Perseroan berdasarkan permintaan produksi dari perusahaan lain.

Melalui Entitas Anak di bawah IGM, PT Farmalab Indoutama, Perseroan memberikan jasa pengujian Ekivalensi obat dan Klinis. Jasa tersebut dikembangkan oleh PT Farmalab Indoutama sejak tahun 2014.

In the service sector, the Company provides Toll Manufacturing services, where other parties produced their products using Company's production facilities based on production demand from other companies.

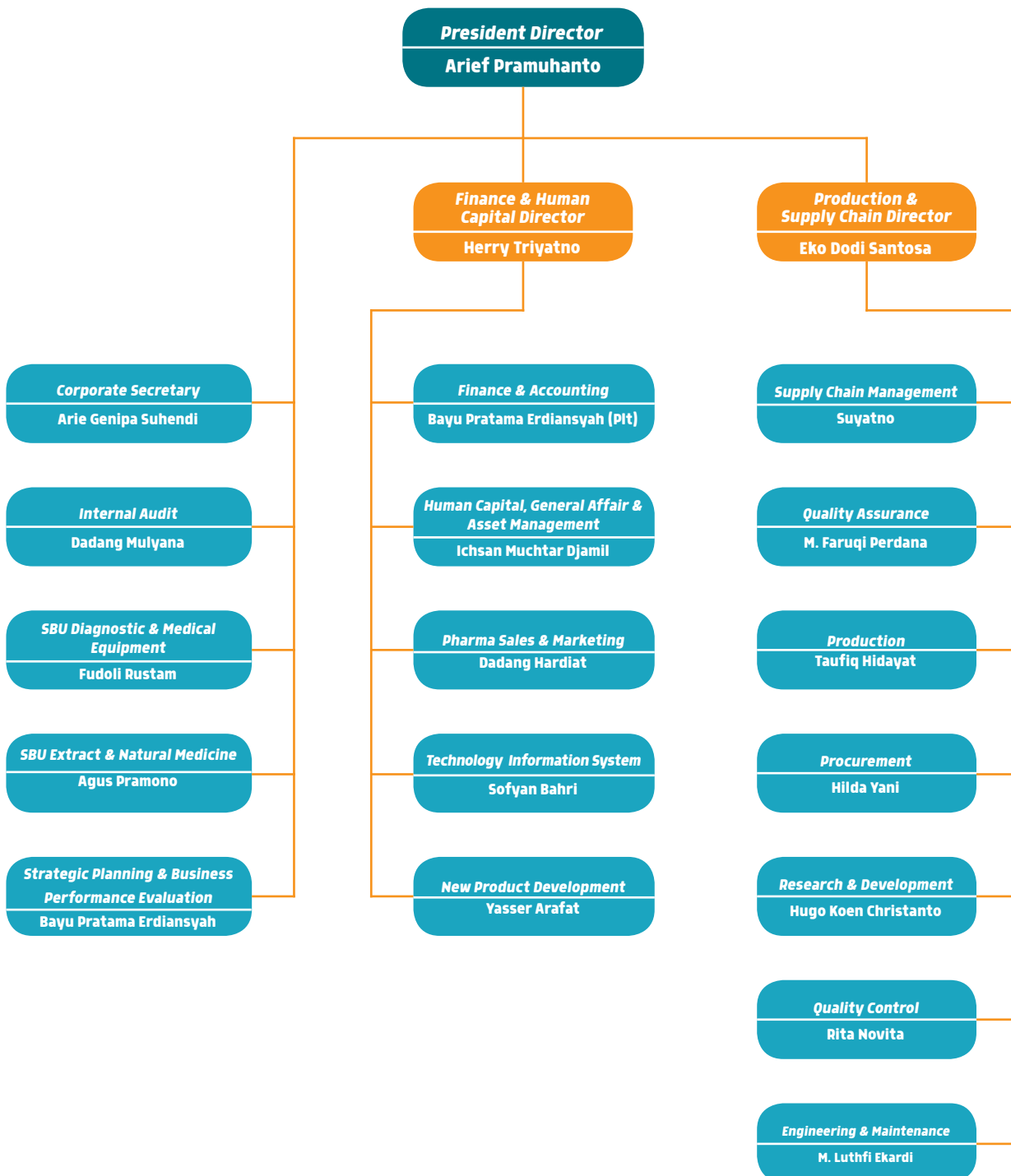
Through subsidiary under IGM, PT Farmalab Indoutama. The Company providing drug and clinical equivalence testing services.

Struktur Organisasi

Organization Structure

Struktur organisasi Perseroan telah disahkan melalui Keputusan Direksi No.0788/DIR/VII/2019 tanggal 31 Juli 2019 tentang Struktur Organisasi 1 (Satu) Tingkat di bawah Direksi PT Indofarma (Persero) Tbk. Berikut struktur organisasi Perseroan per 31 Desember 2019.

The Company's organizational structure has been approved through Decree of the Directors No. 0788/DIR/VII/2019 date July 31, 2019 about Organization Structure 1 (one) level Under Directors of PT Indofarma (Persero) Tbk. The following are the organizational structure as of December 31, 2019.



Visi, Misi dan Budaya Perusahaan

Vision, Mission and Corporate Culture

Visi Vision

**“Menjadi Perusahaan *Healthcare* Indonesia
Pilihan Utama yang Berskala Global”**

“To be the Top Choice Indonesia Healthcare Company on Global Scale”

Misi Mission

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Kami adalah perusahaan yang bergerak di bidang kesehatan. 2. Kami memiliki nilai tambah melalui proses bisnis yang terintegrasi dan pengembangan produk yang berbasis teknologi modern. 3. Kami menjamin ketersediaan produk yang berkualitas, lengkap dan terjangkau secara konsisten. 4. Kami berjuang dalam meningkatkan derajat kesehatan dan kualitas hidup yang lebih baik. | <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>We are a healthcare company.</i> 2. <i>We have added value through integrated business processes and modern-technology-based product development.</i> 3. <i>We consistently guarantee the complete availability of quality and affordable products.</i> 4. <i>We strive to promote health and better quality of life.</i> |
|---|--|

REVIU MANAJEMEN ATAS VISI DAN MISI PERUSAHAAN

Visi dan Misi Perseroan telah dibahas dan disetujui oleh Direksi dan Dewan Komisaris. Dalam rangka memastikan kesesuaian Visi dan Misi Perseroan yang selama ini berjalan, Perseroan senantiasa melakukan reviu terhadap Visi dan Misi tersebut secara periodik jangka pendek dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP). Manajemen menilai bahwa Visi dan Misi Perseroan masih relevan dengan perubahan lingkungan bisnis yang terjadi di tahun 2019.

MANAGEMENT REVIEW OF COMPANY'S VISION AND MISSION

The Company's Vision and Mission have been discussed and approved by the Directors and Board of Commissioners. To ensure the alignment with business activities, The Company reviews the Vision and Mission regularly as part of the short-term Work Plan and Budget (RKAP). Management believes the Company's Vision and Mission are still relevant to the business changes that occurred in 2019.

Budaya Perusahaan

Corporate Culture



Brave, berani dalam menghadapi tantangan, kesulitan, dan risiko dengan penuh percaya diri.

B

Brave, be courages and confidence when facing challenges, difficulties, and risks.

Energetic, bersemangat, antusias dan pantang menyerah dalam menyelesaikan tugas hingga tuntas.

E

Energetic, high spirited, enthusiastic and never surrender in completing tasks.

Trusted, dapat dipercaya dan diandalkan dalam setiap tindakan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

T

Trusted, trustworthy and reliable to achieve the goals.

Teamwork, kerjasama tim dengan berlandaskan sikap saling mempercayai, melengkapi dan menghargai.

T

Teamwork, team cooperation based on mutual trust, complement and respect.

Evolved, senantiasa berkembang dan melakukan perbaikan terhadap proses kerja agar lebih efektif dan efisien.

E

Evolved, constantly grow and improve the work processes to be more effective and efficient.

Responsible, bertanggungjawab untuk menyelesaikan pekerjaan secara tuntas, tanpa paksaan, dan siap menerima konsekuensi.

R

Responsible, accountable to complete the assignment, without coercion, and ready for the consequences.

Makna Logo Perusahaan The Meaning of Corporate Identity

“Di tahun 2018, Indofarma mengganti logo Perseroan yang telah berumur 22 tahun. Perubahan dilakukan bertepatan dengan hari jadi Perseroan pada 11 Juli 2018 sejalan dengan perubahan visi dan misi serta budaya perusahaan untuk menuju indofarma yang sehat, bertumbuh, dan berkembang secara bisnis”.

In 2018, Indofarma decided to change its 22 years old corporate identity. This changes, which was carried out in coincidence with the Company 37th anniversary on July 11, 2018, is in line with changes in the vision, mission and corporate culture to embark on a journey towards a healthy and growing Indofarma



indofarma

Simbol Korporasi
Corporate Symbol

Nama Korporasi
Corporate Name

<p>Nama Korporasi Corporate Name</p>	<p>Nama korporasi adalah "Indofarma" dengan visualisasi dari tipografi yang dibuat khusus untuk logo ini. Penulisan kata Indofarma adalah satu dan tidak bisa dipisahkan, baik dalam arti maupun dalam tulisan.</p> <p><i>The name of the company is "Indofarma" with visualization of typography created specifically for this brand. The writing of the word "Indofarma" is one and cannot be separated, either in meaning or in writing.</i></p>
<p>Simbol Korporasi Corporate Symbol</p>	<p>Simbol logo Indofarma berupa simbolisasi bentuk bunga dan manusia dengan warna toska indofarma dan jingga indofarma, dimana merupakan komposisi yang mencerminkan kekuatan sinergi-kemitraan antar manusia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Unsur Bunga, yaitu: "tumbuh dan terus berkembang" ● Unsur Manusia, yaitu: "akal budi, raga dan jiwa" dan ● Kebutuhan manusia: "cita-cita, kebutuhan hidup dan kepercayaan" <p><i>The brand "Indofarma" symbolized the shape of flowers and humans with turquoise and orange color, a composition that reflects the power of synergy-partnership between humans.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● The Flower Element, namely: "grow and continue to grow" ● The Human Element, namely: "mind, body and soul" and ● The Human needs: "ideals, life needs and beliefs"
<p>Arti Warna Meaning of Colors</p>	<p>Toska Indofarma : Mencerminkan kebaruan dan kesegaran dalam pencaanangan sebuah gagasan.</p> <p>Jingga Indofarma : mencerminkan optimisme dalam pencapaian suatu tujuan.</p> <p>Dark Toska Indofarma : mencerminkan kebaruan gagasan dan selalu optimis dalam mewujudkannya.</p> <p>Secara keseluruhan, paduan semua warna diatas mencerminkan kesadaran dalam bertindak dan berfikir strategis.</p> <p>Turquoise : reflects the renewal and freshness in constructing an idea.</p> <p>Orange : reflects optimism in reaching a goal.</p> <p>Dark Turquoise : reflects the resumption of ideas and the optimism in the realization.</p> <p><i>Overall, the combination of all the colors reflects consciousness in action and strategic thinking.</i></p>

Profil Dewan Komisaris

Profile of The Board of Commissioner



SISWANTO

Komisaris Utama | *President Commissioner*

Periode Jabatan: 19 April 2018 - RUPS Tahun 2023, Periode Pertama

Period of Office: April 19, 2018 - 2023 GMS, First Period

Data Pribadi

Warga negara Indonesia
Usia : 59 tahun
Kelahiran : Tulungagung, 27 Mei 1960
Domisili : DKI Jakarta, Indonesia

Personal data

Indonesian citizens
Age: 59 years old
Birth: Tulungagung, May 27, 1960
Domicile: DKI Jakarta, Indonesia

Riwayat Pengangkatan

Diangkat sebagai Komisaris Utama untuk pertama kalinya pada tanggal 19 April 2018 sebagaimana dinyatakan dalam Akta pernyataan keputusan Rapat No. 58 tanggal 26 April 2018

Appointment History

Appointed as President Commissioner for the first time on April 19, 2018 based on Deed of Annual GMS No. 58 April 26, 2018.

Pendidikan

- Diploma of Tropical Medicine, Nagasaki University Japan, tahun 2001.
- Master of Health Planning, University of New South Wales, Sydney, tahun 1998.
- Sarjana Kedokteran di Fakultas Kedokteran Unair, Surabaya, tahun 1987.

Education

- Diploma of Tropical Medicine, Nagasaki University Japan, 2001.
- Master of Health Planning, University of New South Wales, Sydney, 1998.
- Bachelor of Medicine, Faculty of Medicine, Airlangga University, Surabaya, 1987.

Keahlian

Kedokteran dan Manajemen

Expertise

Medicine and Management

Pengalaman Kerja

- Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan RI
- Ketua Komisi Sainifikasi Jamu Nasional
- Kepala Pusat Teknologi Terapan Kesehatan dan Epidemiologi Klinik, Badan Litbang Kesehatan
- Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Gizi dan Makanan, Badan Litbang Kesehatan
- Kepala Bidang Pelayanan Penelitian, Pusat Penelitian dan Pengembangan Sistem dan Kebijakan Kesehatan, Badan Litbang Kesehatan
- Kepala Bidang Program dan Kerja sama, Pusat Penelitian dan Pengembangan Sistem dan Kebijakan Kesehatan, Badan Litbang Kesehatan

Work Experiences

- Chair of the National Herbal Medicine Scientification Commission
- Head of Center for Applied Health Technology and Clinical Epidemiology, Health Research and Development Agency
- Head of the Center for Research and Development of Nutrition and Food, Health Research and Development Agency
- Head of Research Services, Center for Health System and Policy Research and Development, Health Research and Development Agency
- Head of Program and Cooperation, Center for Health System and Policy Research and Development, Health Research and Development Agency

Rangkap Jabatan

Tidak memiliki rangkap jabatan di perusahaan maupun lembaga lain.

Concurrent Position

No concurrent positions in companies or other institutions.

Hubungan Afiliasi

Tidak memiliki hubungan afiliasi baik dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya maupun dengan pemegang saham utama atau pengendali.

Affiliate Relationship

Has no affiliation either with members of the Board of Directors, other members of the Board of Commissioners or with major or controlling shareholders.

Kepemilikan Saham Indofarma

Tidak Memiliki Saham di Indofarma

Indofarma Share Ownership

Has no shares in Indofarma



NIZAR YAMANIE

Komisaris | Commissioner

Periode Jabatan: 19 April 2018 - RUPS Tahun 2023, Periode Pertama

Period of Office: April 19, 2018 - 2023 GMS, First Period

Data Pribadi

Warga negara Indonesia
Usia : 68 tahun
Kelahiran : Surabaya, 23 Desember 1951
Domisili : DKI Jakarta, Indonesia

Personal data

Indonesian citizens
Age : 68 years old
Birth : Surabaya, December 23, 1951
Domicile : DKI Jakarta, Indonesia

Riwayat Pengangkatan

Diangkat sebagai Komisaris pada tanggal 19 April 2018 sebagaimana dinyatakan dalam Akta pernyataan keputusan Rapat No. 58 tanggal 26 April 2018

Appointment History

Appointed as Commissioner on April 26, 2018 based on Deed of Annual GMS No. 58 April 26, 2018.

Pendidikan

- Spesialis Neurologi, Universitas Indonesia, tahun 1994.
- Sarjana Kedokteran, Universitas Airlangga, Surabaya, tahun 1982.

Education

- Specialist in Neurology, University of Indonesia, 1994.
- Bachelor of Medicine, Airlangga University, Surabaya, 1982.

Keahlian

Kedokteran dan Manajemen

Expertise

Medicine and Management

Pengalaman Kerja

- Sekretaris Tim Medis Kementerian Indonesia (2018)
- Wakil Ketua Umum Perhimpunan Dokter Spesialis Syaraf Indonesia (2008 - 2012)
- Kepala Departemen Neurologi Fakultas Kedokteran Universitas Indonesia (2005 - 2009)
- Ketua Perhimpunan Penanggulangan Epilepsi Indonesia Jakarta (2002)
- Koordinator Administrasi dan Keuangan Departemen Neurologi Fakultas Kedokteran Universitas Indonesia (1999 - 2004)
- Dosen Senior di Departemen Neurologi Fakultas Kedokteran Universitas Indonesia

Work experiences

- Secretary of the Indonesian Ministry Medical Team (2018)
- Deputy Chairperson of the Indonesian Neurologist Specialist Association (2008 - 2012)
- Head of Neurology Department, Faculty of Medicine, University of Indonesia (2005 - 2009)
- Chairperson of Indonesian Epilepsy Prevention Association Jakarta (2002)
- Administrative and Financial Coordinator of Neurology Department, Faculty of Medicine, University of Indonesia (1999 - 2004)
- Senior Lecturer in the Neurology Department, Faculty of Medicine, University of Indonesia

Rangkap Jabatan

Tidak memiliki rangkap jabatan di perusahaan maupun lembaga lain.

Concurrent Position

No concurrent positions in companies or other institutions.

Hubungan Afiliasi

Tidak memiliki hubungan afiliasi baik dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya maupun dengan pemegang saham utama atau pengendali.

Affiliate Relationship

Has no affiliation either with members of the Board of Directors, other members of the Board of Commissioners or with major or controlling shareholders.

Kepemilikan Saham Indofarma

Tidak Memiliki Saham di Indofarma

Indofarma Share Ownership

Has no shares in Indofarma



Profil Dewan Komisaris
Profile of The Board of Commissioner



TEDDY WIBISANA

Komisaris Independen | *Independent Commissioner*

Periode Jabatan: 8 April 2015 - RUPS Tahun 2020, Periode Pertama

Period of Office: April 8, 2015 - 2020 GSM, First Period

Data Pribadi

Warga negara Indonesia
Usia : 53 tahun
Kelahiran : Jakarta, 16 September 1966
Domisili : Depok, Jawa Barat, Indonesia

Personal data

Indonesian citizens
Age : 53 years old
Birth : Jakarta, September 16, 1966
Domicile : Depok, West Java, Indonesia

Riwayat Pengangkatan

Diangkat sebagai Komisaris Independen pada tanggal 08 April 2015 sebagaimana dinyatakan dalam Akta pernyataan keputusan Rapat No. 25 tanggal 08 April 2015

Appointment History

Appointed as Independent Commissioner for the second time on April 8, 2015 based on Annual GSM Deed No. 25 of April 8,

Pendidikan

- Sarjana Sains, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (MIPA) Jurusan Kimia, Universitas Pakuan Bogor, tahun 1993.

Education

- Bachelor of Science, Faculty of Mathematics and Natural Sciences (MIPA) Chemistry Department, University of Pakuan Bogor, 1993.

Keahlian

Media Massa, Manajemen

Expertise

Mass Media, Management

Pengalaman Kerja

- Komisaris Kantor Berita Radio, 2017
- Komisaris PT Media Inti Televisi Nusantara, 2017
- Komisaris Tempo TV, 2015.
- Direktur Keuangan PT Tempo Televisi Nusantara (Tempo TV), 2014 - 2015.
- Direktur Keuangan dan Personalia PT Media Lintas Inti Nusantara (KBR 68H), 2004 - 2014.

Work Experiences

- Commissioner of the Radio News Agency, 2017
- Commissioner of PT Media Inti Televisi Nusantara, 2017
- Commissioner of Tempo TV, 2015.
- Finance Director of PT Tempo Televisi Nusantara (Tempo TV), 2014 - 2015.
- Finance and Personnel Director of PT Media Lintas Inti Nusantara (KBR 68H), 2004 - 2014.

Rangkap Jabatan

Tidak memiliki rangkap jabatan di perusahaan maupun lembaga lain.

Concurrent Position

No concurrent positions in companies or other institutions.

Hubungan Afiliasi

Tidak memiliki hubungan afiliasi baik dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya maupun dengan pemegang saham utama atau pengendali.

Affiliate Relationship

Has no affiliation either with members of the Board of Directors, other members of the Board of Commissioners or with major or controlling shareholders.

Kepemilikan Saham Indofarma

Tidak Memiliki Saham di Indofarma

Indofarma Share Ownership

Has no shares in Indofarma

Profil Direksi

The Board of Directors Profile

ARIEF PRAMUHANTO

Direktur Utama | *President Director*

Periode Jabatan: 7 Mei 2019 - RUPS Tahun 2024, Periode Pertama

Period of Office: Period of Office: May 7, 2019 - 2024 GSM, First Period

Data Pribadi

Warga negara Indonesia
Usia : 57 tahun
Kelahiran : Jakarta, 13 Juni 1962
Domisili : DKI Jakarta, Indonesia

Personal data

Indonesian citizens
Age : 57 years old
Birth : Jakarta, June 13, 1962
Domicile : DKI Jakarta, Indonesia

Riwayat Pengangkatan

Diangkat sebagai Direktur Utama untuk pertama kalinya sebagaimana dinyatakan dalam Akta pernyataan keputusan Rapat No. 33 tanggal 13 Mei 2019

Appointment History

Appointed as President Director for the first time based on Annual GSM Deed No. 33 of May 13, 2019.

Pendidikan

- Magister di Bidang Administrasi Bisnis, Monash University, Melbourne, Australia, tahun 1995
- Sarjana di Bidang Teknik, Institut Teknologi Bandung (ITB), tahun 1988.

Education

- Masters in Business Administration, Monash University, Melbourne, Australia, 1995
- Bachelor in Engineering, Bandung Institute of Technology (ITB), 1988.

Keahlian

Pemasaran, SDM, Manajemen, dan Keuangan

Expertise

Marketing, Human Resources, Management, and Finance

Pengalaman Kerja

- Direktur Umum dan Human Capital PT Kimia Farma (Persero) Tbk. (2017-2019)
- Kepala Divisi *Human Capital* PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk (2015-2017)
- *General Manager Human Resource Development* PT Frisian Flag Indonesia (2000-2015)
- Manager Pengembangan dan Pelatihan PT Thames Water (1998-2000)
- *Human Resource Generalist* PT Standard Chartered Bank (1997)
- *Group Head Human Capital of* PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk (2015-2017)
- *General Manager Human Resource Management of* PT Frisian Flag Indonesia (2000-2015)
- *Development and Training Manager of* PT Thames Water (1998-2000)
- *Human Resource Generalist* PT Standard Chartered Bank (1997)

Work Experiences

- General Affair and Human Capital PT Kimi Farma (Persero) Tbk. (2017-2019)
- Head of Human Capital Division of PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk (2015-2017)
- General Manager of Human Resource Development of PT Frisian Flag Indonesia (2000-2015)
- Development and Training Manager of PT Thames Water (1998-2000)
- Human Resource Generalist of PT Standard Chartered Bank (1997)
- Group Head of Human Capital of PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk (2015-2017)
- General Manager of Human Resource Management of PT Frisian Flag Indonesia (2000-2015)
- Development and Training Manager of PT Thames Water (1998-2000)
- Human Resource Generalist of PT Standard Chartered Bank (1997)

Rangkap Jabatan

Tidak memiliki rangkap jabatan di perusahaan maupun lembaga lain.

Concurrent Position

No concurrent positions in companies or other institutions.

Hubungan Afiliasi

Tidak memiliki hubungan afiliasi baik dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya maupun dengan pemegang saham utama atau pengendali.

Affiliate Relationship

Has no affiliation either with members of the Board of Directors, other members of the Board of Commissioners or with major or controlling shareholders.

Kepemilikan Saham Indofarma

Tidak Memiliki Saham di Indofarma

Indofarma Share Ownership

Has no shares in Indofarma





HERRY TRIYATNO

Direktur Keuangan dan Human Capital | Director of Finance and Human Capital

Periode Jabatan: 19 April 2018 - RUPS Tahun 2023, Periode Pertama

Period of Office: 19 April 2018 - 2023 G5M, First Period

Data Pribadi

Warga negara Indonesia
Usia : 56 tahun
Kelahiran : Yogyakarta, 07 Mei 1963
Domisili : Jakarta, Indonesia

Personal data

Indonesian citizens
Age : 56 years old
Birth : Yogyakarta, May 7, 1963
Domicile : Jakarta, Indonesia

Riwayat Pengangkatan

Diangkat sebagai Direktur Keuangan dan Human Capital pada tanggal 19 April 2018 sebagaimana dinyatakan dalam Akta pernyataan keputusan Rapat No. 58 tanggal 26 April 2018

Appointment History

Appointed as Director of Finance and Human Capital on April 19, 2018 based on Deed of Annual G5M No. 58 April 26, 2018.

Pendidikan

- Pasca Sarjana Magister Manajemen Universitas Indonesia, tahun 1995
- Sarjana Teknik Geologi Universitas Gajah Mada, tahun 1987.

Education

- Masters in Management, University of Indonesia, 1995
- Bachelor of Geological Engineering, Gajah Mada University, 1987.

Keahlian

Keuangan, SDM, dan Manajemen

Expertise

Human Resources, Management, and Finance

Pengalaman Kerja

- Direktur Komersil PT Perkebunan Nusantara IX, 2015 - 2018.
- Senior Vice President, General Manager Unit Pengembangan Perusahaan Anak PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, 2015.
- Vice President, Deputy General Manager Corporate Banking BUMN dan Institusi PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, 2013.
- Vice President, Deputy General Manager Internasional Banking, PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, 2011.
- Vice President, Change Management Office, Program Manager BNI Reformasi, PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, 2010.
- First Vice President, Deputy Regional Manager Singapore Office, PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, 2007.

Work Experiences

- Commercial Director of PT Perkebunan Nusantara IX, 2015 - 2018.
- Senior Vice President, General Manager of the Subsidiary Development Unit of PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, 2015.
- Vice President, Deputy General Manager Corporate Banking of SOE and Institutions of PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, 2013.
- Vice President, Deputy General Manager of International Banking, PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, 2011.
- Vice President, Change Management Office, Program Manager of BNI Reform, PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, 2010.
- First Vice President, Deputy Regional Manager of Singapore Office, PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, 2007.

Rangkap Jabatan

Tidak memiliki rangkap jabatan di perusahaan maupun lembaga lain.

Concurrent Position

No concurrent positions in companies or other institutions.

Hubungan Afiliasi

Tidak memiliki hubungan afiliasi baik dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya maupun dengan pemegang saham utama atau pengendali.

Affiliate Relationship

Has no affiliation either with members of the Board of Directors, other members of the Board of Commissioners or with major or controlling shareholders.

Kepemilikan Saham Indofarma

Memiliki 24.200 lembar saham Indofarma atau sebesar 0,0007808%

Indofarma Share Ownership

Has 24,200 Indofarma's stock sheets or 0,0007808%



EKO DODI SANTOSA

Direktur Produksi dan Supply Chain | Director of Production and Supply Chain

Periode Jabatan: 19 April 2018 - RUPS Tahun 2023, Periode Pertama

Period of Office: 19 April 2018 - 2023 GSM, First Period

Data Pribadi

Warga negara Indonesia
Usia : 50 tahun
Kelahiran : Sleman, 05 Maret 1969
Domisili : Bekasi, Jawa Barat, Indonesia

Personal data

Indonesian citizens
Age : 50 years old
Birth : Sleman, March 5, 1969
Domicile : Bekasi, West Java, Indonesia

Riwayat Pengangkatan

Diangkat sebagai Direktur Produksi dan Supply Chain pada tanggal 19 April 2018 sebagaimana dinyatakan dalam Akta pernyataan keputusan Rapat No. 58 tanggal 26 April 2018

Appointment History

Appointed as Director of Production and Supply Chain on April 19, 2018 based on Deed of Annual GSM No. 58 April 26, 2018.

Pendidikan

Gelar Apoteker dari Universitas Gadjah Mada, tahun 1994

Education

Pharmacist Degree from Gadjah Mada University, 1994

Keahlian

Apoteker, Produksi, dan Manajemen

Expertise

Pharmacist, Production and Management

Pengalaman Kerja

- Manajer Penelitian dan Pengembangan di PT Indofarma (Persero) Tbk, 2016 - 2018
- Manajer Pemastian Mutu di PT Indofarma (Persero) Tbk, 2014 - 2016
- Manajer Corporate Performance di PT Indofarma (Persero) Tbk, 2013 - 2014
- Manajer Pemastian Mutu di PT Indofarma (Persero) Tbk, 2012 - 2013
- Manajer QA/QC di PT Indofarma (Persero) Tbk, 2008 - 2012.

Work Experiences

- Research and Development Manager at PT Indofarma (Persero) Tbk, 2016 - 2018
- Quality Assurance Manager at PT Indofarma (Persero) Tbk, 2014-2016
- Corporate Performance Manager at PT Indofarma (Persero) Tbk, 2013 - 2014
- Quality Assurance Manager at PT Indofarma (Persero) Tbk, 2012 - 2013
- QA / QC Manager at PT Indofarma (Persero) Tbk, 2008 - 2012.

Rangkap Jabatan

Tidak memiliki rangkap jabatan di perusahaan maupun lembaga lain.

Concurrent Position

No concurrent positions in companies or other institutions.

Hubungan Afiliasi

Tidak memiliki hubungan afiliasi baik dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya maupun dengan pemegang saham utama atau pengendali.

Affiliate Relationship

Has no affiliation either with members of the Board of Directors, other members of the Board of Commissioners or with major or controlling shareholders.

Kepemilikan Saham Indofarma

Tidak Memiliki Saham di Indofarma

Indofarma Share Ownership

Has no shares in Indofarma



Profil Direksi
The Board of Directors Profile



Sumber Daya Manusia Human Resources

DEMOGRAFI KARYAWAN

Terhitung hingga 31 Desember 2019, Perseroan memiliki total 770 karyawan dengan besaran gaji sesuai Upah Minimum Kabupaten/Kota Bekasi. Jumlah karyawan ini menurun 10,05% jika dibandingkan jumlah karyawan di akhir tahun 2018 sebanyak 856 orang. Penurunan ini merupakan bagian dari strategi Perseroan untuk terus menciptakan organisasi yang ramping, efektif, dan efisien.

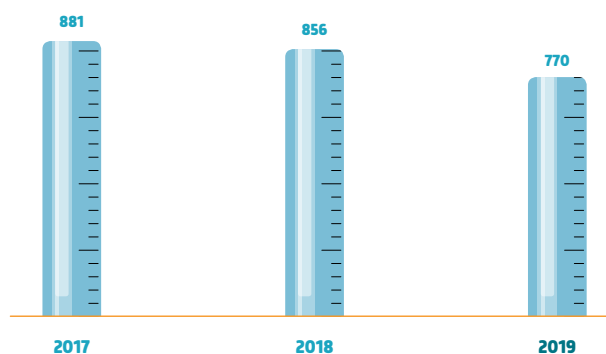
Profil demografi karyawan Perseroan dapat dilihat pada tabel dan bagan berikut ini.

EMPLOYEE DEMOGRAPHICS

As of December 31, 2019, the Company has 770 employees with the salary levels in line with the Minimum Wage of Bekasi City. The total employees decreased by 10.05% compared to 856 employees in 2018. This decline is part of Company's strategy to create lean, effective and efficient organization.

The demographic profile of the employees can be seen in the following table and chart.

Jumlah Karyawan dalam 3 (Tiga) Tahun Terakhir
Number of Employees in the Last 3 (Three) Years



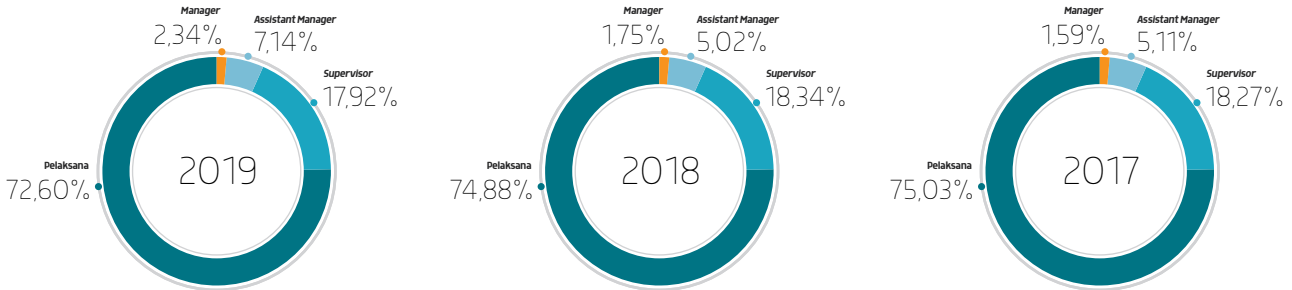
Di bawah ini disajikan demografi dan komposisi karyawan berdasarkan level organisasi, tingkat pendidikan, status kepegawaian, kategori rentang usia, masa kerja, serta jenis kelamin.

Presented below is the demographics and composition of employees based on organizational level, education level, employment status, age, years of service, and gender.

Komposisi Karyawan Berdasarkan Level Organisasi/Jabatan (orang)
Employee Composition Based on Organization / Positional Level (person)

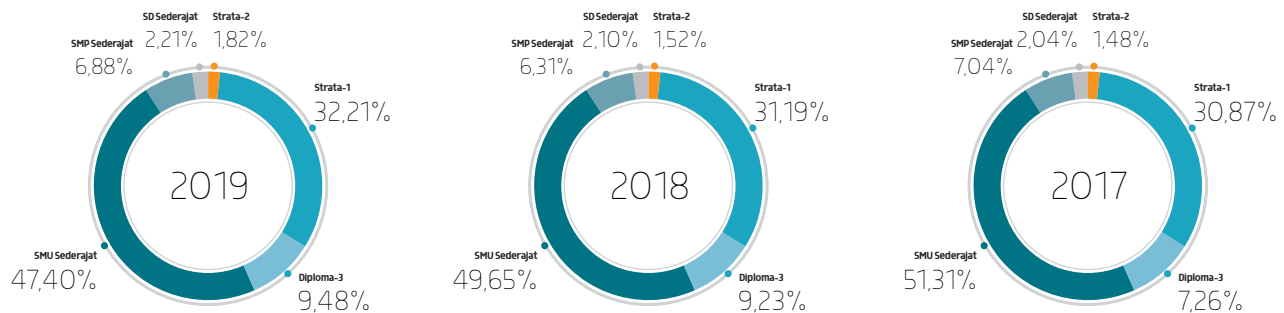
Level Organisasi/Jabatan Organization / Positional Level	2019		2018		2017	
	Jumlah Total	Komposisi Composition (%)	Jumlah Total	Komposisi Composition (%)	Jumlah Total	Komposisi Composition (%)
Manager	18	2,34%	15	1,75%	14	1,59%
Assistant Manager	55	7,14%	43	5,02%	45	5,11%
Supervisor	138	17,92%	157	18,34%	161	18,27%
Pelaksana / Executor	559	72,60%	641	74,88%	661	75,03%
Jumlah / Total	770	100,00%	856	100,00%	881	100,00%

Sumber Daya Manusia
Human Resources



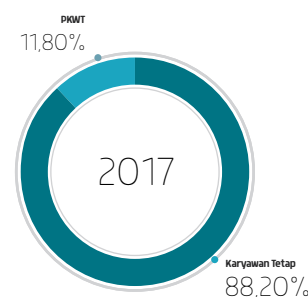
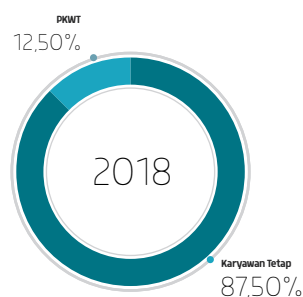
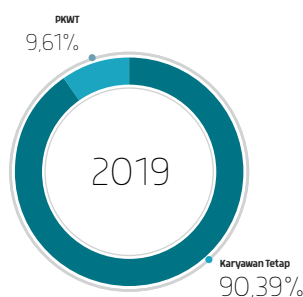
Komposisi Karyawan Berdasarkan Tingkat Pendidikan (orang)
Employee Composition based on education level (person)

Tingkat Pendidikan Education Level	2019		2018		2017	
	Jumlah Total	Komposisi Composition (%)	Jumlah Total	Komposisi Composition (%)	Jumlah Total	Komposisi Composition (%)
Strata-2 / Master Degree	14	1,82%	13	1,52%	13	1,48%
Strata-1 / Bachelor Degree	248	32,21%	267	31,19%	272	30,87%
Diploma-3 / Diplome	73	9,48%	79	9,23%	64	7,26%
SMU Sederajat High School	365	47,40%	425	49,65%	452	51,31%
SMP Sederajat Middle School	53	6,88%	54	6,31%	62	7,04%
SD Sederajat Elementary School	17	2,21%	18	2,10%	18	2,04%
Jumlah Total	770	100,00%	856	100,00%	881	100,00%



Komposisi Karyawan Berdasarkan Status Kepegawaian (orang) Employee Composition Based on Staffing Status (person)

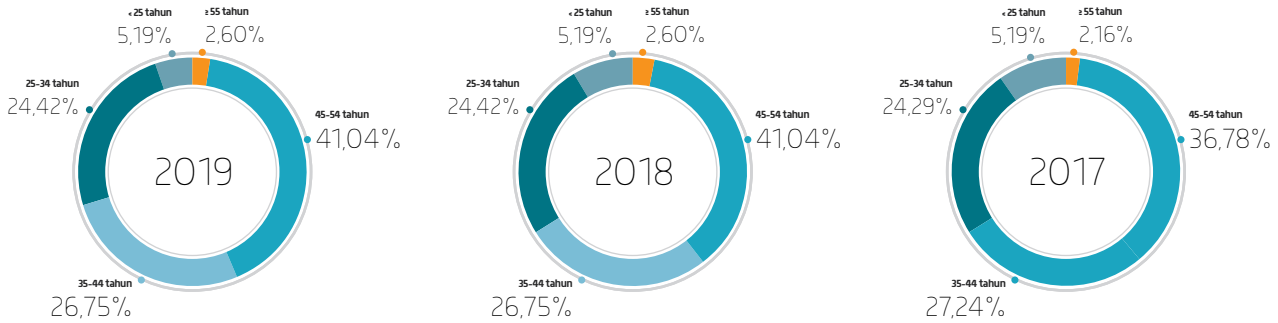
Status Kepegawaian Staffing Status	2019		2018		2017	
	Jumlah Total	Komposisi Composition (%)	Jumlah Total	Komposisi Composition (%)	Jumlah Total	Komposisi Composition (%)
Karyawan Tetap Permanent Employees	696	90,39%	749	87,50%	777	88,20%
Karyawan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) Non-Permanent Employees	74	9,61%	107	12,50%	104	11,80%
Jumlah Total	770	100,00%	856	100,00%	881	100,00%



Komposisi Karyawan Berdasarkan Usia (orang) Employee Composition by Age (person)

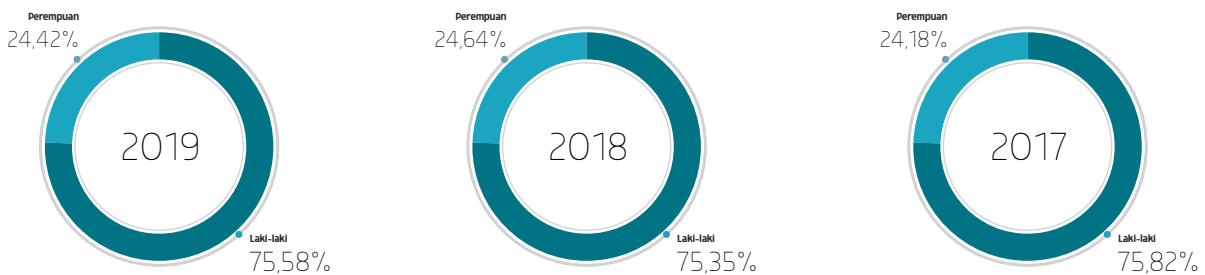
Rentang Usia Age Range	2019		2018		2017	
	Jumlah Total	Komposisi Composition (%)	Jumlah Total	Komposisi Composition (%)	Jumlah Total	Komposisi Composition (%)
≥ 55 tahun / ≥ 55 years	20	2,60%	27	3,15%	19	2,16%
45-54 tahun 45-54 years	316	41,04%	313	36,57%	324	36,78%
35-44 tahun 35-44 years	206	26,75%	226	26,40%	240	27,24%
25-34 tahun 25-34 years	188	24,42%	218	25,47%	214	24,29%
< 25 tahun < 25 years	40	5,19%	72	8,41%	84	9,53%
Jumlah Total	770	100,00%	856	100,00%	881	100,00%

Sumber Daya Manusia
Human Resources



Komposisi Karyawan Berdasarkan Gender/Jenis Kelamin (orang)
Employee Composition Based on Gender (person)

Gender Sex	2019		2018		2017	
	Jumlah Total	Komposisi Composition (%)	Jumlah Total	Komposisi Composition (%)	Jumlah Total	Komposisi Composition (%)
Laki-laki Male	582	75,58%	645	75,35%	668	75,82%
Perempuan Female	188	24,42%	211	24,64%	213	24,18%
Jumlah Total	770	100,00%	856	100,00%	881	100,00%



Guna mendorong kemandirian sekaligus pengelolaan usaha yang berasaskan efisiensi dan efektifitas, Perseroan memberikan kewenangan kepada entitas anak, PT Indofarma Global Medika dan PT Farmalab Indoutama dalam menentukan kebijakan pengelolaan SDM. Hingga akhir tahun 2019, jumlah karyawan yang bernaung di bawah Kelompok Usaha Indofarma sebanyak 1.351 karyawan mengalami penurunan 9,27% dibanding tahun 2018 sebanyak 1.489 karyawan.

To encourage independence as well as efficient and effective business management, the Company grants the authority to its subsidiaries, PT Indofarma Global Medika and PT Farmalab Indoutama to determine their HR management policies. Until the end of 2019, the number of employees under the Indofarma Business Group reached 1,351 employees decreased to 9.27% compared to 2018 which reached 1,489 employees.

Entitas Entity	2019	2018	2017
PT Indofarma (Persero) Tbk	770	856	881
Entitas Anak Subsidiaries			
PT Indofarma Global Medika	570	621	722

Entitas Entity	2019	2018	2017
Entitas Anak Kepemilikan Tidak Langsung <i>Indirect Ownership Subsidiaries</i>			
PT Farmalab Indoutama	11	12	13
Jumlah Total	1.351	1.489	1.616

PENGELOLAAN SDM DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI KARYAWAN

Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang tepat dan berkelanjutan terus dilakukan Perseroan dalam mengembangkan talenta yang berkualitas di tengah persaingan industri yang semakin ketat. Perseroan menyadari bahwa keberadaan SDM yang tangguh dan unggul memegang peranan yang sangat penting guna mewujudkan visi dan misi Perseroan. Oleh karena itu, Perseroan senantiasa mengedepankan pendekatan *human capital* yang menempatkan karyawan sebagai aset berharga bagi Perseroan. Bagi Perseroan, karyawan merupakan *partner* strategis yang harus dikelola dan dikembangkan dalam mendukung laju pertumbuhan Perseroan.

Perseroan memiliki kebijakan pengembangan SDM yang ditetapkan manajemen, dimana kebijakan ini selaras dengan rencana pengembangan bisnis Perseroan terutama pada aspek-aspek berikut ini,

- Pengembangan Organisasi
 - » *Job Enrichment*
Individu diberi penugasan yang beragam dari sisi bisnis, teknis, dan organisasi ditujukan untuk memperkaya kemampuan karyawan dalam fungsi tugasnya.
 - » *Job Enlargement*
Individu dalam Perseroan diberikan penugasan dalam proyek-proyek yang melibatkan koordinasi antar lintas bidang. Implementasi dari aspek ini ditujukan untuk memperluas wawasan karyawan untuk mengetahui hubungan proses bisnis yang komprehensif.
 - » *Job Value*
Melakukan review berkala pada masing-masing posisi terkait dengan kontribusinya dalam pencapaian kerja untuk menentukan nilai yang harus dihargai di setiap jabatan yang ada di Perseroan.
 - » *Job Grading*
Menetapkan bobot jabatan dari masing-masing posisi yang ada di Perseroan untuk melakukan pemetaan posisi.
 - » *Rotasi dan Mutasi*
Melakukan pemenuhan kompetensi dan kualifikasi karyawan sesuai persyaratan jenjang karir yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai tujuan Perseroan.

MANAGEMENT OF HR AND EMPLOYEE COMPETENCY DEVELOPMENT

Company is managing the Human Resources well and sustainably in order to develop quality talents in the midst of increasingly fierce competition in the industry. Company realizes that a strong and superior HR plays a very important role in realizing Company's vision and mission. Therefore, the company continues to prioritize human capital approach that puts employees as a valuable asset for the company. For the company employees are the most valuable asset and strategic partners that needs to be managed and developed to support the its growth.

Company has HR development policy set by management, which is in line with business development plans, especially in the following aspects,

- Organizational Development
 - » Job Enrichment
Individuals are given various assignments from the business, technical, and organizational sides to enrich the ability in their job functions.
 - » Job Enlargement
Employees are assigned in projects that involve interdisciplinary coordination. The objective is to broaden employee insights so they know the relationship of business processes.
 - » Job Value
Conducting periodic reviews on each position related to its contribution in achieving performances to determine the value of each position in the Company.
 - » Job Grading
Determine the weight of each position in order ot develop the mapping of the position.
 - » Rotation and Movements
Increase employee competencies and qualifications in line with established career requirements in order to achieve Company's goals.

- **Transformasi Budaya**

Perseroan memiliki budaya perusahaan dan senantiasa menanamkannya kepada seluruh karyawan dan manajemen sebagai dasar etika usaha dan norma perilaku insan Indofarma. Budaya perusahaan ini merupakan kumpulan dari tata nilai yang disepakati bersama dan melandasi semua aspek budaya dan organisasi.

Dalam rangka meningkatkan kompetensi SDM, Perseroan berkomitmen untuk memberikan pendidikan dan pelatihan di seluruh aspek operasional Perseroan secara terencana dan berkelanjutan. Upaya peningkatan kompetensi ini diselenggarakan dengan menjunjung tinggi prinsip persamaan kesempatan kepada seluruh karyawan Perseroan.

Pada tahun 2019, Perseroan telah mendorong pengembangan kompetensi SDM melalui serangkaian program pendidikan dan pelatihan, baik program yang menyangkut produk dan pemastian mutu, maupun program pendidikan dan pelatihan yang berhubungan dengan manajerial maupun tata kelola perusahaan. Bentuk program pendidikan dan pelatihan yang dilakukan diantaranya adalah *In House Training/Seminar/Workshop* yang memberdayakan karyawan Perseroan sebagai *Internal Trainer/Facilitator/Instructor*. Selain bagian dari efisiensi yang diterapkan Perseroan, metode tersebut dapat mendorong karyawan Perseroan untuk meningkatkan pengetahuan dan kompetensi agar mampu memberikan pendidikan dan pelatihan yang sesuai kepada karyawan lainnya.

Sementara itu, Perseroan juga melaksanakan pelatihan terkait mutu produk, seperti pelatihan Cara Pembuatan Obat yang Baik (CPOB), Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (CPOTB), dan *Good Laboratory Practices*. Selain program pelatihan terkait mutu produk, Perseroan juga memberikan pelatihan *Enterprise Resource Planning (ERP)*; Audit Internal tingkat I; Regulasi BPJS, Sistem Jaminan Halal, pengelolaan limbah; ISO 9001 : 2015, dan pelatihan Lingkungan Keselamatan dan Kesehatan Kerja LK3.

Pada tahun 2019, jumlah karyawan yang mengikuti program peningkatan kompetensi mencapai 712 karyawan dengan jam pelatihan sebesar 6.462 jam. Besaran investasi yang dikeluarkan Perseroan untuk program pendidikan dan pelatihan di tahun 2019 sebesar Rp82.950.000, mengalami penurunan 85,66% dari investasi pengembangan kompetensi di tahun 2018 yang sebesar Rp 578.650.925.

- **Cultural Transformation**

Company has corporate cultures and always disseminate them to all the employees and management as the basis of business ethics and the behavior guideline of Indofarma's employees. The corporate cultures are the collection of values that are mutually agreed upon and underpins all cultural and organizational aspects.

In order to improve HR competencies, the Company is committed to providing education and training in all aspects of operations in a planned and sustainable manner. The competency development is carried out by upholding the equal opportunity principle to all employees.

In 2019, Company has encouraged the HR competencies development through series of education and training programs, either programs for product and quality assurance or programs for managerial and corporate governance. The forms of education and training programs are in the form of In House Training, Seminar, or Workshop which empowers employees to become Internal Trainer / Facilitator / Instructor. As part of the efficiency, these methods will encourage employees to improve their knowledge and competencies and to enable them to share the education and training to other employees.

Meanwhile, Company also conducts training related to product quality, such as Good Manufacturing Practices for Medication (CPOB), Good Traditional Manufacturing Practices (CPOTB), and Good Laboratory Practices. In addition to training on product quality, Company also provides Enterprise Resource Planning (ERP) training; Level I Internal Audit; BPJS regulations, Halal Assurance System, waste management; ISO 9001: 2015, and LK3 Occupational Health and Safety Environment training.

In 2019, the number of employees participating in the competency development program reached 712 employees. The business segment of Diagnostic and Medical Equipment is a diversified business that the company runs. In this business segment, the company conducts production and distribution of products. Investments spent on education and training programs in 2019 amounted to Rp82,950,000, decreased 85.66% of investment in competency development in 2018 amounting to Rp 578,650,925.

Pengembangan Kompetensi Berdasarkan Jenis Program, Level Organisasi/Jabatan Tahun 2019
Competency Development Based on Program Type, Organization / Position Level 2019

Biaya Pengembangan Kompetensi
Cost of Competencies Development

	2019 (Rp)	2018 (Rp)	Peningkatan (Penurunan) Increased (Decreased)	
			Selisih Difference (Rp)	Persentase Percentage (%)
Pendidikan dan Pelatihan <i>Education & Training</i>	82.950.000	578.650.925	495.700.925	-85,66% ▼

**KODE ETIK DAN BUDAYA PERUSAHAAN SEBAGAI
PEDOMAN PERILAKU KARYAWAN**

Dalam menjalankan aktivitasnya, Perseroan memegang teguh pelaksanaan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG), dimana Perseroan melandaskan kekaryaaan seluruh insan Perseroan melalui Pedoman Etika dan Tata Perilaku atau *Code of Conduct*. Selain itu, Perusahaan memiliki nilai inti Perseroan yaitu *Brave, Energetic, Trusted, Teamwork, Evolved, dan Responsible* atau "BETTER" sebagai budaya perusahaan yang akan menjadi ide besar Pedoman Perilaku dan hubungan ketenagakerjaan di lingkup Perseroan. Prinsip pelaksanaan GCG melalui Pedoman Perilaku diharapkan dapat memberikan suasana kerja yang profesional dan saling menghargai antar karyawan sekaligus menekan kesempatan akan terjadinya penyimpangan internal.

Berbagai program dan kegiatan dilakukan untuk terus memberikan pemahaman kepada karyawan akan pentingnya hubungan kekaryawanan dan ketenagakerjaan yang sehat, yang kemudian akan berimbas terhadap kinerja dan citra Perseroan. Prinsip ini sejalan dengan rencana jangka panjang Perseroan untuk dapat melakukan perubahan mendasar pada fokus bisnisnya. Agar budaya perusahaan dapat melebur sebagai bagian dari etos kerja insan Indofarma, Perseroan melakukan serangkaian kebijakan sistematis mencakup pembentukan *change agent* yang terdiri dari perwakilan berbagai bidang, yang bertugas menjadi agen perubahan dan proses transformasi.

KEBIJAKAN DAN PELAKSANAAN REKRUTMEN

Dalam rangka menyiapkan SDM yang dibutuhkan untuk menunjang pertumbuhan organisasi dalam mencapai visi dan misi, Perseroan melakukan kajian terkait rencana kebutuhan SDM dengan mempertimbangkan arah pengembangan bisnis jangka panjang, produktivitas, kapasitas, dan kapabilitas. Perseroan menerapkan beberapa strategi pemenuhan SDM yang tepat, akurat, dan cepat namun dengan tetap memperhatikan kualitas

**CODE OF ETHICS AND CORPORATE CULTURE AS
GUIDELINES FOR EMPLOYEE BEHAVIOR**

In doing business, Company adheres to the principles of Good Corporate Governance (GCG), where Company put the Code of Ethics and Code of Conduct as the basis of all the employees work. In addition, Company has core values called Brave, Energetic, Trusted, Teamwork, Evolved, and Responsible or "BETTER" as the corporate culture that underlies the Code of Conduct and employment relationships in the Company. Implementation of GCG Principles through Code of Conduct is expected to create professional work atmosphere and mutual respect between employees, while at the same time suppressing opportunities for internal irregularities.

Various programs and activities are carried out to provide employees with understanding about the importance of healthy employment and employment relationships, which will impact the Company's performance and image. This principle is in line with the long-term plan to make fundamental changes to business focus. In order for the company culture to merge as part of the work ethic of Indofarma's employees, Company makes systematic policy related to the formation of change agents consisting of representatives from various divisions whose task is to be the agent of change in the transformation process.

RECRUITMENT POLICY AND IMPLEMENTATION

To support organization's growth in achieving its vision and mission, the Company conducts study related to personnel needs plan by considering the long-term business development, productivity, capacity and capability. Company implements numbers of strategies to provide the personnel in the right, accurate and quick manner, while still maintaining the quality or basic competencies of the candidates. To provide new employees,

ataupun kompetensi dasar para kandidat. Guna memenuhi kebutuhan karyawan, Perusahaan merekrut lulusan baru maupun tenaga berpengalaman melalui proses yang tidak memandang unsur SARA, jenis kelamin dan sebagainya melainkan berdasarkan pengalaman dan kompetensi para pelamar.

Sepanjang tahun 2019, Perseroan melakukan rekrutmen karyawan sebanyak 28 orang. Angka rekrutmen tersebut menurun sebesar 33,33% dibanding tahun sebelumnya yang sebesar 42 orang.

Pada periode 2019, Perseroan melakukan penerimaan karyawan baru untuk memenuhi kebutuhan Perseroan dengan rincian sebagai berikut:

Company recruits new graduates and experienced personnel through recruitment process that is free from SARA, gender and so on and only based on the applicant's experience and competence.

Throughout 2019, Company recruited as many as 28 people. The recruitment rate increased by 33.33% compared to the previous year of 42 people.

In 2019, Company will recruit new employees to meet Company's needs with the following details:

Uraian/Description	Jumlah/ Total
Karyawan Baru / New Employees, 2019	25
Karyawan yang Berakhir Hubungan Kerjanya Employees whose employment relationships ended	21
Total Karyawan Akhir Tahun / Total Employees by end of year 2019	770

KESEJAHTERAAN KARYAWAN, LINGKUNGAN KERJA DAN KESETARAAN KESEMPATAN

Bentuk komitmen Perseroan terhadap kesejahteraan para karyawan ditunjukkan melalui penerapan standar gaji atau honorarium yang telah ditetapkan sesuai dengan Upah Minimum Kabupaten/Kota yang berlaku, pemberian tunjangan, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan (BPJS Ketenagakerjaan), jaminan kesehatan, dan pengelolaan Dana Pensiun oleh Lembaga Keuangan (DPLK). Guna membentuk lingkungan kerja yang kondusif, Perseroan menyediakan sarana ibadah, menyelenggarakan forum komunikasi korporat dan memfasilitasi forum komunitas karyawan.

Selain itu, melalui kebijakan pengembangan SDM, Perseroan memberikan kesempatan yang sama dan setara kepada seluruh karyawan untuk mengembangkan kompetensi tanpa memandang suku, agama, ras, antar golongan dan gender. Guna menyeimbangkan kebutuhan operasional bisnis Perseroan dengan hak karyawan, Perseroan melakukan penilaian kinerja yang dilakukan setiap tahunnya. Perseroan juga menerapkan *reward* dan *punishment* bagi karyawan. *Reward* diberikan kepada karyawan yang berprestasi baik berupa insentif, bonus, kenaikan golongan, promosi jabatan, dan kebijakan promotif lainnya. Sedangkan setiap pelanggaran akan diberikan *punishment* sesuai dengan Perjanjian Kerja Bersama (PKB).

EMPLOYEES WELFARE, WORK ENVIRONMENT AND EQUAL OPPORTUNITY

Company's commitment to employees welfare are demonstrated by giving salaries/honoraria in accordance with applicable Minimum Wages of the region, providing benefits, providing Social Security Employment, health insurance, and Pension Funds managed by Financial Institutions. To create conducive work environment, Company provides to worship facility, organizes corporate communication forums and facilitates employee community forums.

In addition, through HR development policy, Company provides equal opportunities for all employees to develop competence regardless of ethnicity, religion, race, class or gender. In order to balance the operational business needs with employee rights, Company conducts annual performance appraisal. Company also applies reward and punishment for employees. Rewards are given to employees who excel in their work in the form of incentives, bonuses, promotion, and other policies. Whereas every violation will be given penalty in accordance to the Collective Labor Agreement.

Dalam aspek imbalan kerja, Perseroan menerapkan dasar perhitungan upah berdasarkan SK Gubernur Jawa Barat tentang Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK) Provinsi Jawa Barat. Mekanisme perhitungan upah menggunakan sistem Golongan dan Langkah, dimana Golongan berada di rentang I sampai dengan XII. Golongan I - VI termasuk dalam level pelaksana, Golongan VII - VIII level *supervisor*, Golongan IX - X level asisten manajer, dan level manajer berada dalam Golongan XI - XII. Pada rentang upah, terendah berada di level pelaksana, sebesar Rp4.146.126 sementara upah tertinggi berada di level manajer sebesar Rp30.020.817.

Sebagai apresiasi terhadap loyalitas karyawan, Perseroan memberikan penghargaan berdasarkan masa kerja karyawan. Bagi karyawan yang telah bekerja selama 15 tahun, Perseroan memberikan penghargaan 15 gram emas; masa kerja 20 tahun mendapatkan penghargaan 20 gram emas; 25 gram emas untuk masa kerja 25 tahun, 30 gram emas untuk masa kerja 30 tahun; dan 35 gram emas untuk masa kerja 35 tahun.

Guna menunjang produktivitas dan kepuasan karyawan, Perseroan mendukung adanya aktivitas di luar pekerjaan, baik di bidang olah raga, hobi, maupun kegiatan keagamaan. Aktivitas olah raga yang difasilitasi Perseroan antara lain sepak bola, futsal, bulu tangkis, tenis meja, dan tenis lapangan. Aktivitas hobi dilakukan dengan kegiatan pencinta alam dan komunitas otomotif. Kegiatan keagamaan meliputi pengajian rutin karyawan, kajian Islam Muslimah, dan persekutuan doa. Perseroan meyakini, kenyamanan bekerja dalam seluruh aspek akan mendorong loyalitas dan produktivitas setiap karyawan untuk berkontribusi dalam kinerja Perseroan secara keseluruhan.

Melalui komitmen dan strategi yang telah ditempuh di atas, untuk meningkatkan level kapasitas SDM, Perseroan menciptakan lingkungan kerja yang baik, dan sekaligus membentuk organisasi yang ramping dan efektif. Perseroan mampu menekan angka *turnover*/perpindahan karyawan dibandingkan tahun sebelumnya. Hal ini membuktikan bahwa langkah dan kebijakan yang telah dilakukan Perseroan mampu diterima dengan baik oleh karyawan sebagai salah satu pemangku kepentingan.

IMBALAN PASCA KERJA KARYAWAN

Beberapa imbalan pasca kerja karyawan yang diberikan oleh Perseroan adalah sebagai berikut:

- a. Program Pensiun
Perseroan dan Entitas Anak menyelenggarakan program pensiun iuran pasti untuk semua karyawan tetap yang berumur tidak lebih dari 55 tahun dan mempunyai masa kerja 1 (satu) tahun sejak diangkat menjadi pegawai tetap. Dana pensiun ini dikelola oleh Dana Pensiun Lembaga

For employee benefits, Company sets the honorarium based on the Decree of the Governor of West Java concerning Minimum Wages in West Java Province. The honorarium calculation uses the Group and Step system mechanism, where the Group is in the range I to XII. Groups I - IV include the implementing level, Groups VII - VIII supervisor level, Group IX - X assistant manager level, and manager level in Group XI - XII. In the honorarium range, the lowest salary is at the executive level, amounting to Rp4,146,126 while the highest salaries are at the manager level of Rp30,020,817.

As the appreciation of employee loyalty, Company gives awards based on the length of service. For employees who have worked for 15 years, Company awards 15 grams of gold; 20-years work period will get 20 grams of gold; 25 grams of gold for 25 years period, 30 grams of gold for 30 years period; and 35 grams of gold for 35 years period.

To support employees' productivity and satisfaction, Company encourages outside-work activities, like sports, hobbies or religious-related activities. The sports activities include soccer, futsal, badminton, table tennis, tennis. The activities related to Hobby are carried out with the nature-lovers and automotive community. Religious activities include routine prayer, Muslimah studies and fellowship. Company believes that working conveniences will drive the loyalty and productivity of each employee to contribute to the overall performance of the Company.

Through the above commitments and strategies, in order to improve human resource capacity, Company creates good work environment, build a lean and effective organization, in order to reduce the number of employees turnover (to be less than last year). This proves that Company strategies and policies are well received by employees as one of the stakeholders.

EMPLOYEE'S POST EMPLOYMENT BENEFITS

Some of the post-employment benefits provided by Company are as follows:

- a. Pension program
Company and its Subsidiaries carry out fixed-contribution pension plan for all permanent employees who are not more than 55 years old and have term of service of 1 (one) year since the start of permanent employee status. The retirement fund is managed by PT Bank Negara Indonesia

Sumber Daya Manusia
Human Resources

Keuangan (DPLK) PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kontribusi Perseroan dan karyawan masing-masing sebesar 11% dan 2% dihitung dari penghasilan dasar pensiun per bulan karyawan. Beban kontribusi Perseroan dibukukan sebagai beban tahun berjalan.

- b. Kewajiban Imbalan Pasca Kerja
Perseroan dan entitas anak menyelenggarakan program manfaat Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) karyawan (*post-retirement benefit*) sesuai Undang-undang Ketenagakerjaan No. 13 Tahun 2003 tentang Penyelesaian Pemutusan Hubungan Kerja dan Penetapan Uang Pesangon. Tidak ada pendanaan yang dilakukan sehubungan dengan program manfaat karyawan tersebut.

Imbalan kerja tersebut didasarkan pada masa kerja dan penghasilan karyawan. Pengelolaan pesangon karyawan Perseroan dilakukan oleh Asuransi Manulife. Metode penilaian yang digunakan oleh aktuaria adalah metode *projected unit credit* yang mencerminkan jasa pekerja pada saat penilaian.

Penilaian terakhir biaya manfaat pekerja sesuai dengan PSAK 24-revisi, dilakukan oleh PT Dian Artha Tama, Aktuaris Independen, sesuai dengan laporan No. 136/PSAK/DAT/II/2020 (Perseroan) dan No.137/PSAK/DAT/II/2020 (Entitas Anak) pada tanggal 5 Februari 2020 dengan menggunakan asumsi aktuaria sebagai berikut:

(Persero) Tbk's Pension Fund Management. Company's and employees' contributions are 11% and 2%, respectively, deducted from employees' basic retirement income per month. Company's contribution expenses are recorded as current year expenses.

- b. Post-Employee Benefits Obligations
Company and its subsidiaries carry out a post-retirement benefit program in accordance with Labor Law No. 13 of 2003 concerning Settlement of Termination of Employment and Determination of Severance Pay. No funding was carried out in connection with the employee benefit program.

The employee benefits are based on years of service and employee income. The management of employee severance is carried out by Manulife Insurance. The valuation method used by the actuary is the projected unit credit method that reflects the worker's services at the time of valuation.

The final assessment of the cost of employee benefits as per revised PSAK 24, is conducted by PT Dian Artha Tama, Independent Actuary, in accordance with report No. 136/PSAK/DAT/II/2020 (the Company) and No.137/PSAK/DAT/II/2020 (Subsidiaries) on February 5, 2020 using the actuarial assumptions as follows:

	2019	2018
Kewajiban Imbalan Pasca Kerja <i>Post-Employment Benefits Obligations</i>		
Tingkat Bunga <i>Interest Rates</i>	8,2% per tahun <i>(per annum)</i>	8,2% per tahun <i>(per annum)</i>
Tingkat Proyeksi Kenaikan Gaji <i>Salary Increase Projection</i>	5% per tahun <i>(per annum)</i>	5% per tahun <i>(per annum)</i>
Tabel Kematian <i>Death Table</i>	Indonesia - III (2011)	Indonesia - III (2011)
Usia Pensiun Normal <i>Normal retirement age</i>	56 tahun <i>years</i>	56 tahun <i>years</i>
Metode <i>Method</i>	Projected unit credit	Projected unit credit

Tentang besaran jumlah kewajiban imbalan pasca kerja pada posisi keuangan/liabilitas, rekonsiliasi beban dan kewajiban manfaat karyawan yang diestimasi dapat dilihat pada Laporan Keuangan Teraudit Tahun Buku 2019-2018.

Regarding the total obligations of post-employment benefit in the financial position, reconciliation of expenses, and estimated employee benefits can be seen in the Audited Financial Statements for Fiscal Year 2019-2018.

HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN KEBEBASAN BERORGANISASI

Perseroan memandang pentingnya hubungan antara perusahaan, manajemen, dan karyawan sebagai hubungan Industrial yang melandasi pengelolaan organisasi yang sehat dan bermutu. Perseroan memberikan kebebasan kepada seluruh karyawan untuk berorganisasi dalam wadah Serikat Pekerja (SP) Indofarma dengan keanggotaan hingga kini mencapai hampir seluruh karyawan. Aktivitas yang dilakukan oleh SP Indofarma adalah semua yang terkait dengan hubungan industrial, advokasi anggota dan pelatihan ketenagakerjaan.

Di samping itu, hubungan industrial antara Perseroan dan karyawan diwujudkan dalam kepemilikan saham Koperasi Pegawai Indofarma (KOPAMA). pada Entitas Anak PT Indofarma Global Medika (PT IGM) dan Entitas Anak Kepemilikan Tidak Langsung PT Farmalab Indoutama (FLIU). KOPAMA yang beranggotakan karyawan Perseroan memiliki saham sebanyak 1 lembar dari 200.000 lembar di PT IGM dan sebanyak 55 lembar saham dari 5.500 lembar saham di FLIU.

Nama Name	: Serikat Pekerja Indofarma Indofarma Workers Union	In addition, industrial relations between the company and employees are embodied in the shares ownership of Koperasi Officer Indofarma (KOPAMA). On the subsidiary of PT Indofarma Global Medika (PT IGM) and the subsidiary of indirect ownership of PT Farmalab Indoutama (FLIU). KOPAMA that consist of the company's employee have Share as much as 1 sheet of 200,000 pieces on PT IGM and 55 sheets of share of 5,500 sheets of share in FLIU.
Ketua Umum Chairman	: Winarto	
Periode Jabatan / Period of Office	: 3 Tahun 3 Years	
Alamat Address	: Jl. Indofarma No. 1 Cikarang Barat Bekasi, Jawa Barat 17530	
Telp	: (021) 8832 3971	
Fax.	: (021) 8832 3972/73	

INDUSTRIAL RELATIONS AND FREEDOM OF ASSOCIATION

The Company views the relationship between the company, management and employees as industrial relationship underlying the management of healthy and quality organization. Company gives freedom to all employees to organize in Indofarma Workers Union (SP), whose membership cover almost all employees. SP Indofarma's activities are mainly related to industrial relations, member advocacy and employment training.

In addition, industrial relations between the company and employees are embodied in the shares ownership of Koperasi Officer Indofarma (KOPAMA). On the subsidiary of PT Indofarma Global Medika (PT IGM) and the subsidiary of indirect ownership of PT Farmalab Indoutama (FLIU). KOPAMA that consist of the company's employee have Share as much as 1 sheet of 200,000 pieces on PT IGM and 55 sheets of share of 5,500 sheets of share in FLIU.

RENCANA STRATEGIS PENGELOLAAN SDM KE DEPAN

Perseroan menerapkan rencana strategis pengelolaan SDM yang berfungsi untuk memastikan pemanfaatan potensi karyawan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan strategis organisasi yang lebih difokuskan pada kebijakan, sistem, dan implementasinya. Di awal tahun 2020, Perseroan tengah gencar melakukan sisitem pengelolaan SDM berbasis *talent management programe*, untuk mengembangkan kemampuan SDM Indofarma, sehingga ke depan, SDM Indofarma akan menjadi lebih baik dan dapat memberikan pengaruh positif terhadap produktivitas Indofarma. Harapannya, SDM Indofarma akan menjadi lebih berkompeten dan lebih produktif dalam rangka mendukung laju bisnis Perseroan.

Talent management programe, merupakan strategi terpadu yang di rancang untuk mengelola kemampuan, kompetensi dan

STRATEGIC PLAN FOR HR MANAGEMENT IN THE FUTURE

To achieve organizational strategic goals that are more focused on policies, systems and their implementation, the Company applies a strategic HR management plan to ensure the effective and efficient use of employees' potential. In early 2020, the Company was intensifying its HR-based talent management program, to develop indofarma's HR capabilities, so that in the future they will function better and deliver a positive result for Indofarma's productivity. The expectation is that Indofarma's HR will become more competent and more productive and support the Company's business progress.

Sumber Daya Manusia
Human Resources

kekuatan sehingga akan terlihat *capacity* dan *performance* masing-masing SDM. Konsep *talent management programe* ini tidak terbatas hanya pada merekrut kandidat yang tepat pada waktu yang tepat, tetapi juga meluas untuk mengeksplorasi kualitas tersembunyi yang mungkin tidak disadari oleh karyawan. Program ini mengacu pada ketetapan yang telah ditetapkan oleh Kementerian BUMN tentang *nine box*, dimana berdasarkan posisinya tersebut, akan dijadikan dasar untuk dikembangkan. Melalui sistem ini, setiap personal akan memiliki *individual development programe*, yang merupakan pola pengembangan untuk masing-masing SDM Perseroan.

Selain itu, Perseroan juga mengembangkan proses sistem remunerasi berbasis kinerja, yang diharapkan akan menjadi motivasi bagi karyawan untuk terus memberikan yang terbaik bagi Indofarma. Melalui sistem ini, diharapkan akan tercipta keadilan dan tidak terdapat kesenjangan antar karyawan. Dalam implementasinya, Perseroan telah merekrut konsultan profesional untuk melakukan asistensi dalam mengembangkan sistem remunerasi berbasis kinerja ini. Hal tersebut sejalan dengan *key performance Indicators* (KPI) SDM Indofarma, agar ke depannya SDM Indofarma dapat bersaing secara sehat.

The Talent management program is an integrated strategy designed to manage the HR capabilities, competencies and strengths so that their capacity and performance can be measured. The talent management program concept is not only limited to recruiting the right candidates at the right time, but also to exploring the employees' hidden qualities. This program refers to the Ministry of SOEs' provisions regarding nine box, which is based on position, and serves as the basis for development. Through this system, each person has their own individual development program.

In addition, the Company has also developed a performance-based remuneration system to motive employees to continue to deliver their best for Indofarma. Through this system, fairness is expected to be created and with no gaps between employees. For its implementation, the Company has recruited professional consultants to assist in developing this performance-based remuneration system. The system will be based on achieving Indofarma's HR performance key indicators (KPI), so that in the future Indofarma's HR can compete in a healthy manner.



Komposisi Pemegang Saham Composition of Shareholders

RINCIAN KOMPOSISI KEPEMILIKAN SAHAM INDOFARMA

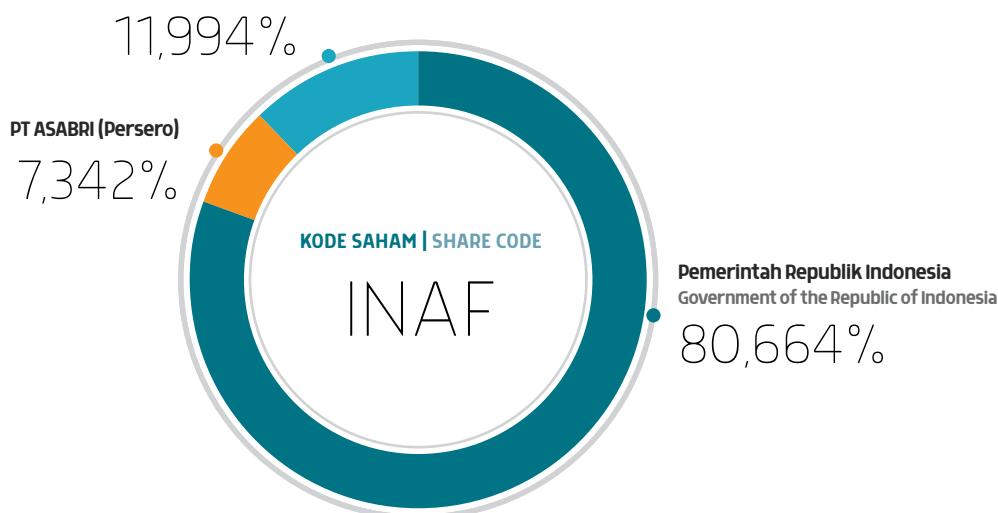
DETAILS OF INDOFARMA STOCK OWNERSHIP COMPOSITION

Kepemilikan Saham Indofarma per 31 Desember 2019 Indofarma Share Ownership as of December 31, 2019

Pemegang Saham Shareholder	Jumlah Saham Number of Shares (lembar shares)	Modal Disetor Paid in Capital (Rp)	Persentase Kepemilikan Percentage of Ownership (%)
Nilai Nominal Saham / Shares Nominal Value = Rp100/lembar saham (shares)			
Saham Share			
Seri A Dwiwarna			
Pemerintah Republik Indonesia Government of Indonesia	1	100	0,000%
Saham Share			
Seri B Biasa			
Kepemilikan saham 5% atau lebih Ownership of 5% or more share			
Pemerintah Republik Indonesia Government of Indonesia	2.499.999.999	249.999.999.900	80,664%
PT ASABRI (Persero)	227.533.850	22.753.385.000	7,342%
Kepemilikan Kurang dari 5% Ownership of less than 5% share			
Masyarakat (masing-masing kepemilikan di bawah 5%) Public (each ownership less than 5%)	371.733.650	37.173.365.000	11,994%
Jumlah Total	3.099.267.500	309.926.750.000	100,000%

Komposisi Pemegang Saham Indofarma per 31 Desember 2019 Composition of Indofarma Shareholders as of December 31, 2019

Masyarakat (masing-masing kepemilikan di bawah 5%);
Community (less than 5% each)

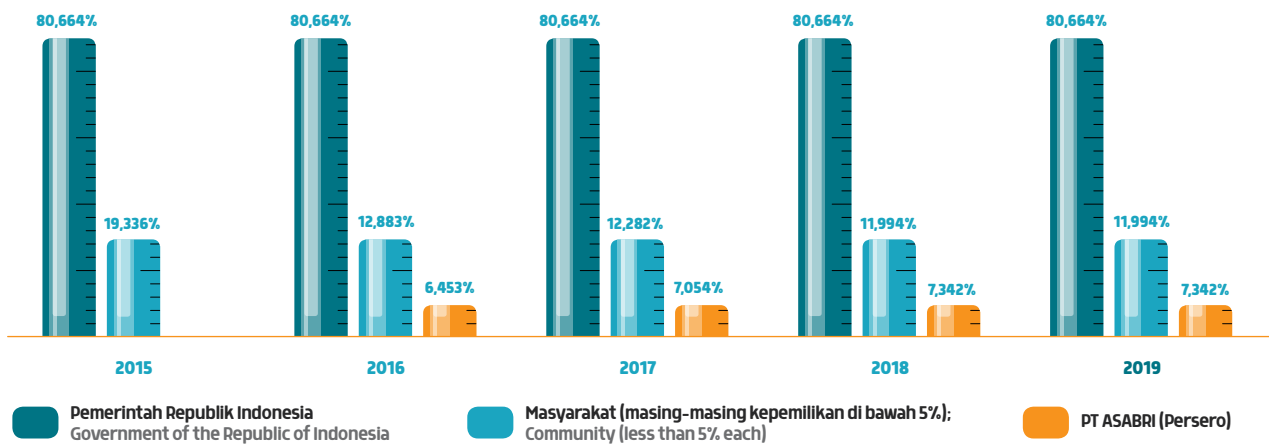


Komposisi Pemegang Saham
Composition of Shareholders

Per 31 Desember 2019, PT Asabri (Persero) memiliki saham Perseroan sebesar 7,342%. Adanya kepemilikan saham Perseroan lebih dari 5% oleh 1 (satu) entitas, murni melalui mekanisme pasar saham di Bursa Efek Indonesia. Perseroan tidak melakukan aksi korporasi dalam bentuk apapun di sepanjang tahun 2019.

As of December 31, 2019, PT Asabri (Persero) owned 7.342% of company's shares. The ownership of more than 5% by 1 (one) entity is purely through stock market mechanism in the Indonesia Stock Exchange. Company does not take any corporate action in 2019.

Komposisi Pemegang Saham Indofarma 5 Tahun Terakhir 2015-2019
Composition of Indofarma Shareholders in the Last 5 Years 2015-2019



INFORMASI TENTANG KEPEMILIKAN SAHAM OLEH MANAJEMEN KUNCI DAN KARYAWAN

INFORMATION ABOUT SHARE OWNERSHIP BY KEY MANAGEMENT AND EMPLOYEES

Transparansi Kepemilikan Saham Indofarma oleh Dewan Komisaris dan Direksi 2018-2019
Transparency of shares ownership of Indofarma by Board of Commissioners and Directors 2018-2019

Nama Name	Jabatan Position	2019		2018	
		Jumlah Saham (lembar) Number of shares (sheets)	Persentase Kepemilikan (%) Percentage ownership (%)	Jumlah Saham (lembar) Number of shares (sheets)	Persentase Kepemilikan (%) Percentage ownership (%)
Dewan Komisaris Commissioners					
Siswanto	Komisaris Utama President Commissioner		Nihil None		Nihil None
Nizar Yamanie	Komisaris Commissioner		Nihil None		Nihil None
Teddy Wibisana	Komisaris Independen Independent Commissioner		Nihil None		Nihil None
Direksi Directors					
Arief Pramuhanto	Direktur Utama President Director		Nihil None		Nihil None
Herry Triyatno	Direktur Keuangan dan Human Capital Director of Finance and Human Capital	24.200	0,0007808%		Nihil None
Eko Dodi Santosa	Direktur Produksi dan Supply Chain Director of Supply Chain and Production		Nihil None		Nihil None
Jumlah Total		24.200	0,0007808%		Nihil None

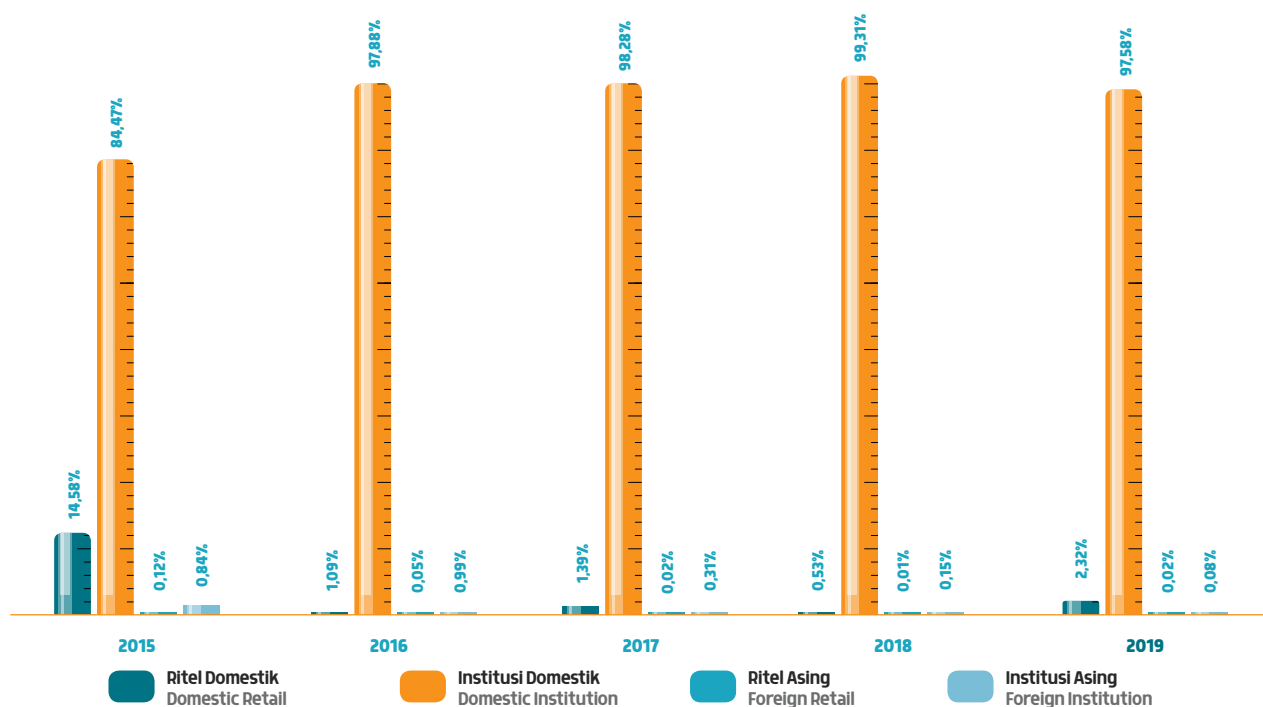
KOMPOSISI PEMEGANG SAHAM BERDASARKAN STATUS

STOCK OWNERSHIP COMPOSITION BASED ON STATUS

Komposisi Pemegang Saham INAF Berdasarkan Status (per 31 Desember 2019)
Composition of INAF Shareholders by Status (as of December 31, 2019)

Status Pemegang Saham Status of Shareholders	Jumlah Pemilik Total Owner	Jumlah Lembar Saham Number of Shares (lembar Shares)	Persentase Kepemilikan Ownership Percentage (%)
Pemodal Domestik Domestic Investor			
Negara Republik Indonesia Negara Republik Indonesia	1	2.500.000.000	80,67%
Perorangan Individual	4.456	71.938.932	2,32%
Dana Pensiun Pension Fund	6	431.153.000	13,91%
Perseroan Terbatas Limited Liabilities	23	855.028	0,03%
Reksadana Mutual Fund	18	92.143.100	2,97%
Jumlah Pemodal Domestik Total Domestic Investor	4.504	3.096.090.060	99,90%
Pemodal Asing Foreign Investor			
Perorangan Individual	18	616.700	0,02%
Badan Usaha Business entity	9	2.560.740	0,08%
Jumlah Pemodal Asing Total Foreign Investor	27	3.177.440	0,10%
Jumlah Total	4.531	3.099.267.500	100,00%

Tren Kepemilikan Saham Indofarma Berdasarkan Status Selama 5 (Lima) Tahun Terakhir 2015-2019
(per 31 Desember di setiap tahunnya)
Indofarma Share Ownership Based on Status for the Last 5 (Five) Years 2015-2019
(as of December 31 of each year)



20 PEMEGANG SAHAM TERBESAR

20 LARGEST SHAREHOLDERS

Daftar 20 Pemegang Saham Terbesar Indofarma per 31 Desember 2019
List of 20 largest shareholders of Indofarma as of December 31, 2019

No.	Nama Investor Investor	Status Status	Jumlah Saham Number of Shares (lembar shares)	Persentase Kepemilikan Percentage of Ownership (%)
1.	Negara Republik Indonesia	Negara Republik Indonesia	2.500.000.000	80,664%
2.	PT Asabri (Persero) - Dapen TNI	Dana Pensiun	227.533.850	7,342%
3.	PT Asabri (Persero) - DAPEN POLRI	Dana Pensiun	137.279.750	4,429%
4.	PT Asabri (Persero)	Dana Pensiun	62.777.300	2,025%
5.	Reksa Dana Pan Arcadia Dana Saham Bertumbuh	Reksadana	24.953.000	0,805%
6.	Reksa Dana Syariah Kam Kapital Syariah	Reksadana	17.078.000	0,551%
7.	Reksa Dana Pinnacle Dana Prima	Reksadana	9.670.000	0,312%
8.	Reksa Dana Kam Kapital Optimal	Reksadana	7.409.900	0,239%
9.	Tf Super Maxxi	Reksadana	6.070.800	0,195%
10.	Abdurahman Said Bajened	Perorangan Indonesia	4.530.300	0,146%
11.	Reksa Dana Aurora Smc Equity	Reksadana	4.528.000	0,146%
12.	Reksa Dana Syariah Corfina Investa Saham Syariah	Reksadana	4.500.000	0,145%
13.	Reksa Dana Aurora Equity	Reksadana	3.513.500	0,113%
14.	Pt Asabri (Persero) - Dapen	Dana Pensiun	3.501.100	0,112%
15.	Reksadana Syariah Dhanawibawa Ekuitas Syariah Progresif	Reksadana	2.672.600	0,086%
16.	Reksa Dana Corfina Grow-2-Prosper Rotasi Strategis	Reksadana	2.619.100	0,084%
17.	Rds Aurora Sharia Equity	Reksadana	2.368.700	0,076%
18.	Stefanus Najoan	Perorangan Indonesia	2.050.000	0,066%
19.	Corfina Equity Syariah	Reksadana	1.928.600	0,062%
20.	Reksa Dana Syariah Mnc Dana Syariah Ekul	Reksadana	1.881.700	0,060%

PERGERAKAN JUMLAH PEMEGANG SAHAM <5% DI SEPANJANG 2019

SHAREHOLDERS WITH LESS THAN 5% OWNERSHIP IN 2019

Pergerakan Jumlah Pemegang Saham Publik Indofarma dengan Kepemilikan Saham Masing-masing Kurang dari 5% di Sepanjang Tahun 2019
Movement of Indofarma's Public Shareholders with Ownership of less than 5% each throughout 2019



INFORMASI TENTANG PEMEGANG SAHAM UTAMA/PENGENDALI HINGGA NAMA PEMILIK AKHIR

INFORMATION ABOUT MAIN SHAREHOLDERS/CONTROLLERS UP TO THE FINAL OWNER



Pemerintah Republik Indonesia merupakan pemegang saham utama / pengendali Indofarma dengan kepemilikan sebesar 80,664%.
The Government of the Republic of Indonesia is the main / controlling shareholder of Indofarma with ownership of 80.664%.

Pemegang saham utama Perseroan adalah Negara Republik Indonesia, yang diwakili oleh Pemerintah Republik Indonesia / Kementerian Badan Usaha Milik Negara (BUMN), dengan kepemilikan sebesar 80,664% yang terdiri dari 1 (satu) lembar Saham Seri A Dwiwarna dan 2.499.999.999 lembar Saham Seri B Biasa. Pemerintah Republik Indonesia sekaligus menjadi nama pemilik akhir dari Perseroan.

The main shareholder of the Company is the Republic of Indonesia, represented by the Government of the Republic of Indonesia / Ministry of State-Owned Enterprises (SOEs), with 80.664% ownership consisting of 1 (one) Dwiwarna A Series Share and 2,499,999,999 Series B Shares Ordinary. The Government of the Republic of Indonesia is also the final owner of the Company.

Daftar Entitas Anak Serta Informasi Tentang Entitas Asosiasi, Joint Venture (JV) dan Special Purpose Vehicle (SPV)

List Of Subsidiaries And Information About Associated Entities, Joint Venture (JV) And Special Purpose Vehicle (SPV)

Nama Name	Bidang Usaha Business Sector	Domisili Domicile	Tahun Beroperasi Komersial Year of Commercial Operation	Tahun Berdiri dan Penyerahan Modal Year of Establishment and Equity Participation	Kepemilikan Ownership (%)		Aset Assets (Rp-juta million)		Status Operasi Operation Status
					2019	2018	2019	2018	
Entitas Anak Kepemilikan Langsung Direct Ownership Subsidiaries									
PT Indofarma Global Medika (IGM)	Distribusi serta perdagangan obat dan alat kesehatan <i>Distribution and drugs and medical devices trading</i>	Jakarta	2000	2000	99,99%	99,99%	634.917	663.335	Beroperasi <i>Operation ongoing</i>
Entitas Anak Kepemilikan Tidak Langsung (Melalui IGM) Indirect Ownership Subsidiaries (through IGM)									
PT Farmalab Indoutama (FLIU)	Laboratorium pengujian Ekuivalensi dan Klinis <i>Equivalence and Clinical testing laboratories</i>	Jakarta	2014	2013	99,00%	99,00%	3.948	2.948	Beroperasi <i>Operation ongoing</i>
Entitas Asosiasi Sebagai Penyerahan Saham Association Entities as Share Participation									
PT Asindo Husada Bhakti	Apotek	Depok	2000	2000	20,00%	20,00%	14.912		Beroperasi <i>Operation ongoing</i>

ENTITAS ANAK

PT INDOFARMA GLOBAL MEDIKA (IGM)

PT Indofarma Global Medika (IGM) didirikan pada tahun 2000 dan merupakan Entitas Anak Perseroan yang bergerak dalam bidang perdagangan dan distribusi obat, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan serta solusi bisnis Laboratorium Rumah Sakit Terpadu. Persentase kepemilikan saham Perseroan terhadap IGM adalah sebesar 99,999%.

IGM memiliki 29 cabang yang menjangkau seluruh Indonesia. Dengan mengusung slogan "One Day Service", IGM didukung oleh sistem teknologi informasi yang terintegrasi dari seluruh cabang yang dimiliki. Dalam menjalankan usahanya IGM melakukan otomatisasi pengawasan terhadap tenaga penjual yang ada di lapangan melalui penerapan *sales force automatitaton* berbasis *cloud*. Sistem ini mencakup pembuatan, pengiriman dan penyelesaian pekerjaan lapangan.

SUBSIDIARIES

PT INDOFARMA GLOBAL MEDIKA (IGM)

PT Indofarma Global Medika (IGM) was established in 2000 and is a Subsidiary engaged in trading and distributing drugs, medical devices, and medical supplies as well as business solutions for Integrated Hospital Laboratories. The Company's share ownership in IGM is 99.999%.

IGM has 29 branches all over Indonesia. With the slogan of "One Day Service", IGM is supported by an integrated information technology connecting all branches. In doing business, IGM implemented a cloud-based sales force automatitaton to supervise its salespeople. This system includes the creation, delivery and completion of fieldwork.

	2019 (Rp)	2018 (Rp)
Pendapatan	1.318.416.761.359	1.549.539.696.823
Beban Usaha	(143.372.783.357)	(172.557.021.869)

Daftar Entitas Anak Serta Informasi Tentang Entitas Asosiasi, Joint Venture (Jv) dan Special Purpose Vehicle (Spv)
List Of Subsidiaries And Information About Associated Entities, Joint Venture (Jv) And Special Purpose Vehicle (Spv)

	2019 (Rp)	2018 (Rp)
Laba Bersih	400.442.932	1.686.173.615
Laba Komprehensif	785.976.538	2.427.650.913
Aset	634.916.736.394	663.335.408.293
Liabilitas	542.997.460.325	572.202.108.762
Ekuitas	91.919.276.069	91.133.493.050

Manajemen Kunci IGM Per 31 Desember 2019
IGM Key Management as of December 31, 2019

Dewan Komisaris <i>The Board of Commissioners</i>	Komisaris Utama <i>President Commissioner</i> : Usman Sumantri Komisaris <i>Commissioner</i> : Herry Triyatno
Direksi <i>The Board of Director</i>	Direktur Utama <i>President Director</i> : Indra Dewantara Direktur <i>Director</i> : Mario Apriliansyah

PT FARMALAB INDOUTAMA (FLIU)

PT Farmalab Indoutama (FLIU) merupakan Entitas Anak Tidak Langsung yang bergerak dalam usaha Jasa Laboratorium Uji Ekuivalensi dan Uji Klinik. FLIU dibentuk sebagai komitmen Perseroan atas kesepakatan antar negara-negara anggota ASEAN di tahun 2008 untuk melakukan harmonisasi pasar farmasi ASEAN, bahwa obat produk industri farmasi semua negara anggota ASEAN wajib memiliki standar mutu yang sama sesuai dengan *Asean Common Technical Documents (ACTD)*; dan produk obat negara-negara anggota ASEAN yang telah memiliki standar mutu tersebut bebas dipasarkan di seluruh kawasan Asia Tenggara.

Dalam menjalankan aktivitasnya, FLIU bersifat Independen dan telah memenuhi persyaratan *Good Clinical Practices (GCP)*, *Good Laboratory Practices (GLP)*, terakreditasi dalam Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi (ISO/IEC 17025:2017), serta memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Badan POM sebagai Organisasi Riset Kontrak.

Dalam pelaksanaannya, Uji Ekuivalensi terdiri dari uji *in vivo* dan/ atau *in vitro*. Uji Ekuivalensi *in vitro* selanjutnya disebut dengan Uji Disolusi Terbanding yakni uji disolusi komparatif yang dilakukan untuk menunjukkan similaritas profil disolusi antara obat uji dengan obat inovator/komparator. Sementara Uji Ekuivalensi *in vivo* disebut juga sebagai Uji Bioekuivalensi (BE) yakni uji bioavailabilitas atau farmakodinamik komparatif yang dirancang untuk menunjukkan bioekuivalensi antara obat uji (obat *copy*) dengan obat inovator/komparator.

Tahapan pelaksanaan Uji Bioekuivalensi yang dilakukan FLIU meliputi pengembangan validasi metode bioanalisis, penyusunan protokol Uji Bioekuivalensi termasuk memperoleh persetujuan dari pihak Komite Etik, pelaksanaan Uji Bioekuivalensi dan pelaporan hasil

PT FARMALAB INDOUTAMA (FLIU)

PT Farmalab Indoutama (FLIU) is an Indirect Subsidiary engaged in Equivalence and Clinical Test Laboratory Services. FLIU was formed as Company's commitment to an agreement between ASEAN member countries in 2008 to harmonize ASEAN pharmaceutical market, where pharmaceutical products from all ASEAN member countries must have the same quality standards in accordance with the ASEAN Common Technical Documents (ACTD); and the drug products of ASEAN member countries having these quality standards are freely marketed throughout the Southeast Asian region.

In running the business, FLIU is independent and meets the requirements of Good Clinical Practices (GCP), Good Laboratory Practices (GLP), accredited in the Competence of Testing and Calibration Laboratories (ISO / IEC 17025: 2017), and meets the conditions set by POM Board as a Contract Research Organization.

In practice, the Equivalence Test consists of In-vivo and / or In-vitro tests. The In-vitro equivalence test or the Comparable Dissolution Test is a comparative dissolution test to show the similarity of dissolution profile between the test drug and the innovator / comparator drug. While the In-vivo Equivalence Test or the Bioequivalence Test is a bioavailability or comparative pharmacodynamic test designed to show bioequivalence between a test drug (a copy drug) and an innovator / comparator drug.

The stages of implementation of Bioequivalence Test conducted by FLIU include the validation development of the bioanalysis method, preparation of Bioequivalence Test protocol including obtaining approval from the Ethics Committee, carrying out

Daftar Entitas Anak Serta Informasi Tentang Entitas Asosiasi, Joint Venture (Jv) dan Special Purpose Vehicle (Spv)
List Of Subsidiaries And Information About Associated Entities, Joint Venture (Jv) And Special Purpose Vehicle (Spv)

uji. FLIU mulai melakukan kegiatan usaha sejak September 2014 hingga saat ini.

Hingga akhir tahun 2019, FLIU telah menerima jasa pengujian obat mencakup jenis pengujian Uji BE *full study* dan Pilot, Uji Disoliasi Terbanding, Pengembangan Metode Analisis, dan Lain-lain.

Bioequivalence Test and reporting the test results. FLIU started its business since September 2014 up to this time.

Until the end of 2019, FLIU has received drug testing services including full BE and Pilot test, Comparative Disoliation Tests, Development of Analysis Methods, and Others.

	2019 (Rp)	2018 (Rp)
Pendapatan	5.769.795.154	2.668.875.000
Beban Usaha	4.391.683.526	3.213.687.626
Laba Bersih	954.870.646	(653.601.936)
Laba Komprehensif	941.147.912	(653.601.936)
Aset	3.948.011.552	2.948.058.213
Liabilitas	3.219.734.372	3.160.928.945
Ekuitas	728.277.181	2.948.058.213

Manajemen Kunci FLIU Per 31 Desember 2019
Manajemen Kunci FLIU Per 31 Desember 2019

Dewan Komisaris
The Board of Commisioners

Komisaris | *Commisioners* : Mario Apriliansyah

Direksi
The Board of Director

Direktur | *Director* : Lany Marliany

ENTITAS ASOSIASI

PT ASINDO HUSADA BHAKTI (AHB)

PT. Asindo Husada Bhakti didirikan berdasarkan akte notaries No.11 tanggal 24 Maret 2000. Akte pendirian perusahaan telah memperoleh pengesahan dari Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No.C-8250.ht.01.TH.2001 pada tanggal 27 Juni 2001.

Perusahaan yang pada awalnya berdomisili di Arkade Belanja Mangga Dua , Ruko No.2 Lt.4, Jl.Arteri Mangga Dua Raya, Jakarta Pusat (Milik PT Bhakti Investama), sejak bulan Juli 2003 pindah ke Apotik Perintis, Kompleks Pertokoan Pulo Mas Blok IV No.4, Jakarta Timur, dan pada bulan Mei 2005 pindah ke alamat Jl. Percetakan Negara No.16 Jakarta Pusat. Pada bulan April 2008 kantor Pusat pindah lagi ke Jl. Raya Mukhtar No. 71A, Sawangan, Depok hingga sekarang.

Pada tahun 2000, Perseroan menempatkan investasi sebagai penyertaan saham kepada PT Asindo Husada Bhakti (AHB) dengan kepemilikan sebesar 20%. Nilai tercatat investasi per 31 Desember 2019 dan 2018 adalah sebesar 20% dari total ekuitas. AHB adalah perusahaan yang menjalankan bisnis apotek dan beralamat di Sawangan, Depok, Jawa Barat

ASSOCIATED ENTITIES

PT ASINDO HUSADA BHAKTI (AHB)

PT. Asindo Husada Bhakti was established based on notary deed No.11 date of March 24, 2000. Articles of incorporation of the company has obtained the approval of the Minister of Justice and Human Rights Republic of Indonesia No.C-8250.ht.01.TH.2001 on June 27, 2001.

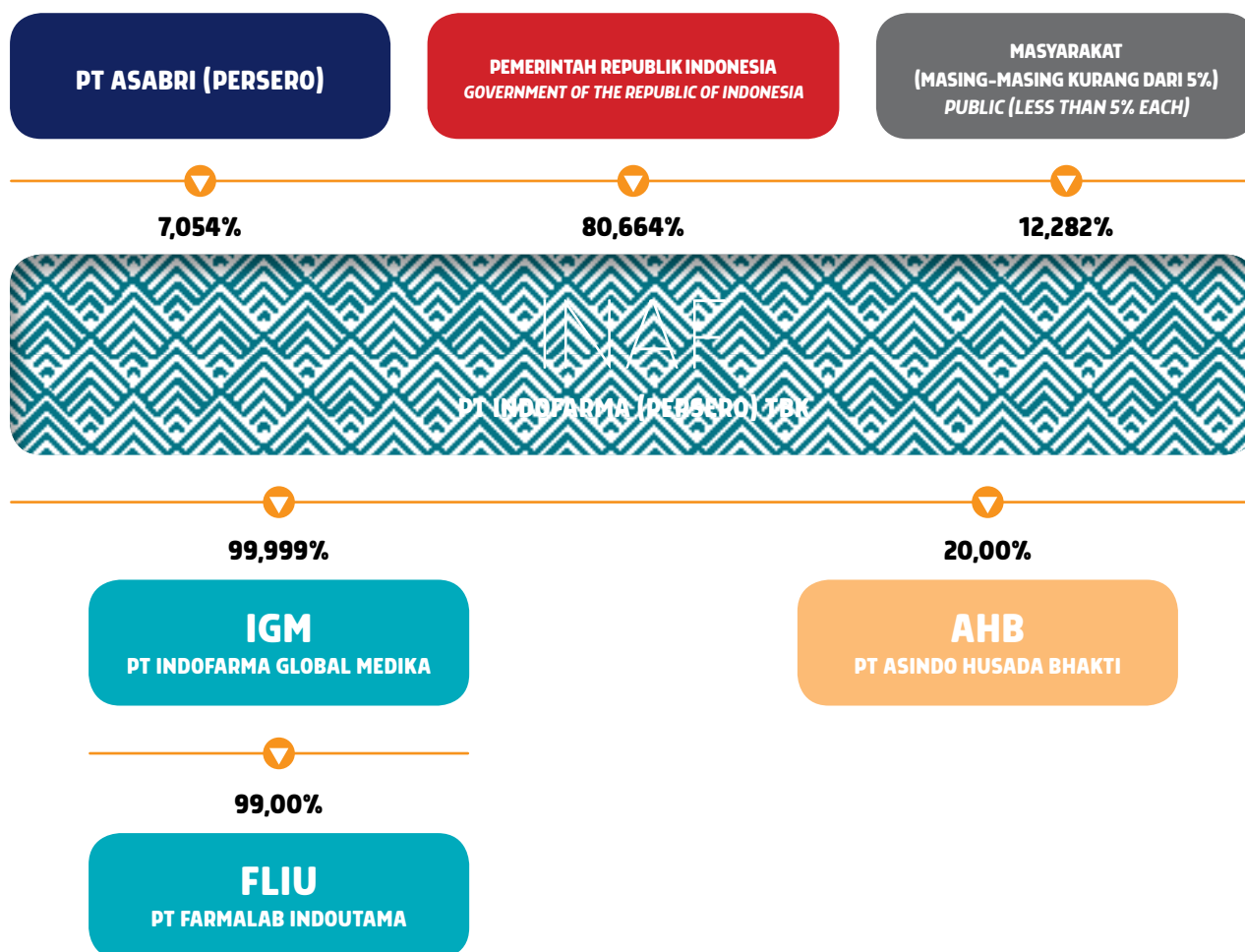
The company was originally domiciled in the Arcade Shopping Mangga Dua, Ruko No.2 Lt.4, Arteri Mangga Dua Raya Street, Jakarta Pusat (Owned by PT Bhakti Investama), since July 2003 moved to the Dispensary Pioneers, Kompleks Pertokoan Pulo Mas Blok IV No.4, East Jakarta, and in May 2005 moved to the address Jl. Percetakan Negara No.16 Jakarta Pusat. In April 2008 the head office moved to Jl. Kingdom Mukhtar No. 71A, Sawangan, Depok, until now.

In 2000, the company placed investment in shares of PT Asindo Husada Bhakti (AHB) with 20% ownership. The carrying amount of investments per December 31, 2019 and 2018 is 20% of the total equity. AHB is a company that runs a pharmacy business and is located in Sawangan, Depok, West Java.

Struktur Grup Group Structure

Struktur Grup dan Pemegang Saham Utama

Group Structure and Major Shareholders



- Pemegang Saham Utama/Pengendali sekaligus Pemilik Akhir
Major / Controlling Shareholders and Final Owners
- Entitas Anak (langsung dan tidak langsung)
Subsidiaries (direct and indirect)
- Entitas Asosiasi
Associate Entity

Kronologis Penerbitan dan Pencatatan Saham

Chronology of Share Issuance and Recording

Pada tahun 2001, Perseroan melakukan aksi *Initial Public Offering* (IPO), atau Penawaran Umum Perdana Saham Perseroan yang memberikan dampak yang besar terhadap aspek kepemilikan Perseroan. Sebanyak 596.875.000 lembar saham berkode INAF dilepas kepada publik—saham Seri B biasa—di Bursa Efek Jakarta dan Bursa Efek Surabaya dengan harga penawaran perdana sebesar Rp250 per lembar saham; melengkapi saham Pemerintah RI sebanyak 2,5 miliar lembar yang terdiri dari 1 lembar saham Seri A Dwiwarna dan 2.499.999.999 lembar saham Seri B. Setahun kemudian, Perseroan mengambil kebijakan aksi korporasi untuk melakukan Konversi Saham. Sehingga di akhir tahun 2002, Perseroan memiliki 3.099.267.499 lembar saham Seri B dan 1 lembar saham Seri A Dwiwarna.

In 2001, the Company conducted an Initial Public Offering which had major impact on the Company's ownership. The total of 596,875,000 of INAF shares were released to public – ordinary B Series shares – on the Jakarta and Surabaya Stock Exchange at initial offering price of Rp250 per share; completing the Government of Indonesia's 2.5 billion shares consisting of 1 Series A Dwiwarna preferred shares and 2,499,999,999 Series B shares. One year later, Company took another corporate action to convert the shares. So at the end of 2002, Company had 3,099,267,499 Series B shares and 1 Series A Dwiwarna share

Kronologis Penerbitan dan Pencatatan Saham

Chronology of Issuance and Listing of Shares

Aksi Korporasi Corporate Action	Tanggal Pencatatan Date of Recording	Jumlah Penambahan Saham Number of Additional Shares (lembar share)	Nilai Nominal Saham Nominal Value of Share (Rp)	Harga Penawaran Saham Offering Price of Share (Rp)	Akumulasi Saham Accumulated Shares (lembar share)
Pra Penawaran Umum Perdana Pre - Initial Public Offering					2.500.000.000
Penawaran Umum Perdana <i>Initial Public Offering</i>	17 April 2001	596.875.000	149.218.750.000	250	3.096.875.000
Konversi Saham <i>Conversion of shares</i>	26 Agustus 2002	2.392.500	687.843.750	287,5	3.099.267.500

Bersamaan dengan proses IPO, Perseroan juga pernah mengambil kebijakan Program Kepemilikan Saham Karyawan (*Employee Stock Ownership Program/ESOP*). Kebijakan ini merupakan bagian dari keterlibatan karyawan sebagai salah satu pemangku kepentingan Perseroan. Berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) Perseroan yang di gelar di tahun 2001 yang kemudian tertuang dalam Akta No. 8 tanggal 12 Februari 2001 yang dibuat oleh Notaris Imas Fatimah, SH., Pemegang Saham menyetujui Program Kepemilikan Saham Karyawan sebanyak 28.125.000 lembar saham untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun.

Along with the IPO process, Company has also conducted the Employee Stock Ownership Program (ESOP). This policy is part of employee involvement as Company's stakeholders. Based on the Extraordinary General Meeting of Shareholders in 2001 and then stated in Deed No. 8 February 12, 2001 made by Notary Imas Fatimah, SH., the Shareholders approved the Employee Share Ownership Program for 28,125,000 shares for a period of 3 (three) years.

Program pemilikan saham ini diberikan kepada seluruh karyawan Perseroan. Pembagian Hak Opsi tahun pertama sebesar 1/3 bagian dari seluruh Hak Opsi, diterbitkan dengan nilai wajar 115% dari harga penawaran perdana atau Rp287,5 per saham. Setiap Hak Opsi memberikan hak kepada pemegangnya untuk membeli

This share ownership program is given to all employees. Distribution of Options in the first year is 1/3 of all Stock Options, issued at fair value of 115% of the initial offering price or Rp287.5 per share. Each Stock Options grants the right to the holder to purchase 1 (one) new Series B share of the Company. In May

Kronologis Penerbitan dan Pencatatan Saham
Chronology of Share Issuance and Recording

1 (satu) saham seri B baru Perseroan. Pada bulan Mei 2002, Perseroan telah melaksanakan hak opsi sebanyak 2.392.500 opsi. Di tahun 2016, Perseroan tidak memiliki program ESOP maupun *Management Stock Ownership Program* (MSOP). Perseroan juga tidak melakukan aksi korporasi dalam bentuk Opsi Saham.

Pemerintah selaku pemilik modal utama mengambil kebijakan saham Seri A Dwiwarna-atau yang lebih dikenal sebagai saham preferen atau saham istimewa-sebagai langkah strategi terkait entitas Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dari Perseroan yang mempersyaratkan peran pemerintah untuk mendorong BUMN menjadi penyelenggara perekonomian nasional guna kesejahteraan masyarakat. Undang-undang No. 19 Tahun 2003 tentang BUMN tegas menyebutkan tujuan pembentukan BUMN untuk memberikan sumbangan bagi perkembangan perekonomian nasional pada umumnya, dan penerimaan negara pada khususnya.

Namun demikian, status *legal standing* Perseroan sebagai perusahaan publik mempersyaratkan penghormatan kepada hak seluruh pemegang saham tanpa terkecuali, termasuk pemegang saham minoritas. Hak-hak pemegang saham, seperti yang telah diuraikan dalam Undang-undang No. 19 Tahun 2003 tentang BUMN dan Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas menjabarkan hak dan kewenangan pemegang saham. Perseroan pun memiliki Anggaran Dasar yang baru mengalami perubahan di tahun 2019 yang mencantumkan hak dan wewenang pemegang saham, khususnya dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

Agar setiap pemegang saham memahami peraturan kepemilikan dan hak dari jenis saham Seri A Dwiwarna dan Seri B yang dimiliki Perseroan, di bawah ini disajikan tabel terkait hal-hal tersebut.

2002, Company exercised 2,392,500 options. In 2016, Company did not have an ESOP program or Management Stock Ownership Program. The company also does not take any corporate action in the form of Stock Options.

The government as the main shareholder takes the policy of Dwiwarna Series A shares - or preferred shares or special shares - as a strategic step related to state-owned enterprises (SOE) entities where the government's role is to encourage SOEs to be the organizers of the national economy for the welfare of society. The Law No. 19 of 2003 concerning SOEs firmly stated the purpose of establishing SOEs to contribute to the national economy in general, and state revenue in particular.

However, the legal status of the Company as a public company requires respect to all shareholders without exception, including minority shareholders. Shareholder rights are as described in Law No. 19 of 2003 concerning SOEs and Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies that describe the rights and authorities of shareholders. The Company also has new Articles of Association which was amended in 2015 which stated the rights and authority of shareholders, especially in the General Meeting of Shareholders (GMS).

In order for each shareholder to understand the rules of ownership and rights of the Series A Dwiwarna shares and Series B shares owned by the Company, a table is provided below regarding these matters.

Jenis Saham, Peraturan Kepemilikan dan Hak Pemegang Saham
Types of Shares, Ownership Regulations and Shareholder Rights

Jenis Saham Type of Shares	Peraturan Kepemilikan Ownership Regulations	Hak / Rights
Saham Seri A Dwiwarna	Pasal 25 dan 30 Anggaran Dasar Perseroan <i>Articles 25 and 30 of Company's Articles of Association</i>	Menghadiri dan mengeluarkan suara dalam RUPS, menerima pembayaran Dividen dan sisa kekayaan hasil likuidasi, menjalankan hak lainnya berdasarkan UU Perseroan Terbatas dan Anggaran Dasar Perseroan. <i>Attending and Issuing votes at the GMS, receiving Dividend and remaining liquidation proceeds, exercising other rights under the Corporate Law and Company's Articles of Association.</i>
	Pasal 5 Ayat 4 Anggaran Dasar Perseroan <i>Articles 5 and 4 of Company's Articles of Association</i>	Mengusulkan calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris kepada RUPS. <i>Propose candidates for Directors and Commissioners to the GMS.</i>

Jenis Saham, Peraturan Kepemilikan dan Hak Pemegang Saham
Types of Shares, Ownership Regulations and Shareholder Rights

Jenis Saham Type of Shares	Peraturan Kepemilikan Ownership Regulations	Hak / Rights
Saham Seri B	Pasal 26 Ayat 8 Anggaran Dasar Perseroan <i>Articles 26 Item 8 of Company's Articles of Association</i>	Diperbolehkan untuk tidak mengambil bagian dividen dalam waktu 5 (lima) tahun sejak tanggal ditetapkan untuk pembayaran dividen. <i>It is allowed not to take part in dividends within 5 (five) years after being provided for distribution for dividends payment..</i>
	Pasal 25 dan 30 Anggaran Dasar Perseroan <i>Articles 25 Item 30 of Company's Articles of Association</i>	Menghadiri dan mengeluarkan suara dalam RUPS, menerima pembayaran Dividen dan sisa kekayaan hasil likuidasi, menjalankan hak lainnya berdasarkan UU Perseroan Terbatas dan Anggaran Dasar Perseroan. <i>Attending and issuing votes at the GMS, receiving Dividend and remaining liquidation proceeds, exercising other rights under the Corporate Law and Company's Articles of Association.</i>

Secara umum, saham Seri A Dwiwarna tidak menunjukkan tendensi atas monopoli dalam proses pengambilan keputusan. Perbedaan utama terletak pada hak yang melekat pada saham tersebut dalam mengusulkan calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris kepada RUPS; serta diperbolehkan tidak mengambil bagian dividen dalam waktu 5 (lima) tahun sejak tanggal ditetapkan untuk pembayaran dividen. Hak mengusulkan Direksi dan Dewan Komisaris merupakan bagian dari aspek strategis terkait pengelolaan Perseroan yang harus tetap mengacu kepada entitas ke-BUMN-annya. Di luar itu, saham Seri A Dwiwarna tidak memiliki hak untuk mengambil keputusan secara sepihak. Proses pengambilan keputusan, baik dalam proses RUPS sendiri maupun proses perubahan Anggaran Dasar sepenuhnya mengacu kepada Undang-undang tentang Perseroan Terbatas, Anggaran Dasar Perseroan, serta peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

In general, Dwiwarna A Series shares do not show monopoly in the decision making process. The main difference lies in the rights attached to these shares in proposing candidates for members of the Board of Directors and the Board of Commissioners to the GMS; and are allowed not to take dividends within 5 (five) years since dividends are decided the date for payment. The right to propose Directors and Board of Commissioners is part of strategic aspect related to Company management which must continue to refer to its SOE entities. Beyond that, Dwiwarna Series A shares do not have the right to make decisions unilaterally. The decision making process, in the GMS process and the changing process of the Articles of Association fully refer to the Corporate Law, the Articles of Association, and the applicable laws and regulations.

Informasi tentang Kronologis Penerbitan Efek Lainnya

Information About The Chronology of Other Securities Issuance

Hingga tanggal 31 Desember 2019 maupun tanggal disampainya data/informasi ini, Perseroan tidak menerbitkan efek lainnya dalam bentuk apapun. Dengan demikian tidak terdapat informasi terkait nama efek lainnya, tahun penerbitan efek lainnya, tingkat bunga/imbalan efek lainnya, dan tanggal jatuh tempo efek lainnya; nilai penawaran efek lainnya; nama bursa dimana efek lainnya dicatatkan; dan peringkat efek.

Until December 31, 2019 and the date the data was submitted, Company did not issue any other securities. Therefore there is no information related to other securities, year of issuance, interest rates / other rates, and other due dates; the value of other securities; the name of the market exchange where other securities are listed; and the rating of the securities.

Lembaga dan/atau Profesi Penunjang Pasar Modal

Agencies and/or Professions Supporting The Capital Market

Daftar Lembaga dan Profesi Penunjang Pasar Modal
List of Institutions and Professions Supporting the Capital Market

Nama dan Alamat Name and Address	Jenis dan Bentuk Jasa Type of Services	Biaya Cost (Rp)	Periode Penugasan Period of Office
Lembaga Penunjang / Supporting Institution			
Biro Administrasi Efek <i>Securities Administration Bureau</i>	PT Datindo Entrycom Jl. Hayam Wuruk No.28, RT.14/ RW.1, Kb. Klp., Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10120	Jasa Administrasi Saham Pasar Sekunder <i>Company Share Management Administrative Services</i>	40.000.000 Januari-Desember 2019
Profesi Penunjang / Supporting Profession			
Kantor Akuntan Publik <i>Public Accountants Bureau</i>	Husni, Mucharam & Rasidi The Royal Palace Blok C No. 18, Jl. Prof. Dr. Soepomo, No. 178-A, Jakarta, 12870, RT.17/ RW.6, West Tebet, Tebet, South Jakarta City, Jakarta 12870	Audit Umum atas Laporan Konsolidasian Perseroan dan Entitas Anak untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2019 <i>General audit of the financial statements for fiscal year 2019</i>	500.000.000 28 Februari 2020 - 30 Juni 2020

Informasi Perdagangan dan Pencatatan Saham
Trading and Stock Listing Information : Bursa Efek Indonesia | *Jakarta Stock Exchange*
Gedung Bursa Efek Indonesia
Jl. Jend. Sudirman Kav 52-53
Jakarta 12190, Indonesia
Tel: +62 21 515 0515
Email: callcenter@idx.co.id
Website: www.idx.co.id

Hubungan Investor
Investor Relation : Sekretaris Perusahaan | *Corporate Secretary*
Arie Genipa Suhendi
Tel: +62 21 8832 3975
Fax: +62 21 8832 3972
Surel: corsec@indofarma.id

Penghargaan dan Sertifikasi

Awards and Certification

Penghargaan dan Sertifikasi di Tahun 2019 Award and Certification in 2019



Penghargaan Top Digital *Innovation In Smart Pharmaceutical Production Process* 2019, Inovasi dan Transformasi Digital Indonesia *Toward Industry 4.0 ERA* ITECH yang diberikan oleh Majalah ITECH pada 27 Maret 2019
Top Digital Innovation In Smart Pharmaceutical Production Process 2019, Innovation and transformation of Digital Indonesia *Toward Industry 4.0 ERA* given by ITECH Magazine on 27 March 2019



Sertifikat ISO 9001:2015 Issue 9 No.ID03/001012 Produksi dan Pemasaran Produk Farmasi, Obat Herbal, Injeksi, Drop, Tablet, Kapsul, Serbuk, Salep, Krim, Sirup Kering, Suspensi, Larutan dan Sachet yang diberikan oleh SGS pada 16 Mei 2018 dengan masa berlaku hingga 17 Maret 2021
Certificate ISO 9001: 2015 Issue 9 No. ID03/001012 production and marketing of pharmaceutical products, Herbal medicines, Injection, Drop, tablets, capsules, powders, ointments, creams, dried syrup, suspension, solutions and sachets provided by SGS on 16 May 2018 with validity period up to 17 March 2021

Sertifikasi yang Masih Berlaku Hingga Tahun 2019 Certification that is still valid until 2019

Tanggal Sertifikat Date of Certificate	Jenis Sertifikat Type of Certificate	Institusi Institution	Berlaku Hingga Valid Until
Cara Pembuatan Obat yang Baik (CPOB) Ways to make good medicine			
17 Mei 2019 May 17, 2019	Sertifikat CPOB No. 5430/CPOB/A/V/19, Bentuk Sediaan Injeksi Volume Kecil Nonbetalaktam CPOB Certificate No. 5430 / CPOB / A / V / 19, Nonbetalactam Small Volume Injection Dosage Form	BPOM	17 Mei 2024 May 17, 2024
30 Mei 2017 May 30, 2017	Sertifikat CPOB No. 4970/CPOB/A/V/17, Bentuk Sediaan Serbuk Steril Injeksi Antibiotik Sefalosporin dan Turunannya CPOB Certificate No. 4970 / CPOB / A / V / 17, Dosage form of cephalosporin antibiotic injection powder and derivatives	BPOM	30 Mei 2022 May 30, 2022
18 Januari 2016 January 18, 2016	Sertifikat CPOB No. 4674/CPOB/A/I/16, Bentuk Sediaan Cairan Oral Nonbetalaktam CPOB Certificate No. 4674 / CPOB / A / I / 16, Nonbetalactam Oral Liquid Dosage Form	BPOM	7 April 2020 April 7, 2020
18 Januari 2016 January 18, 2016	Sertifikat CPOB No. 4675/CPOB/A/I/16, Bentuk Sediaan Semisolid Nonbetalaktam CPOB Certificate No. 4675 / CPOB / A / I / 16, Nonbetalactam Semisolid dosage form	BPOM	7 April 2020 April 7, 2020
7 April 2015 April 7, 2015	Sertifikat CPOB No. 4361/CPOB/A/IV/15, Bentuk Sediaan Tablet Biasa dan Tablet Salut Nonbetalaktam CPOB Certificate No. 4361 / CPOB / A / I V / 15, Ordinary Tablet and Nonbetalactam Salute Tablets	BPOM	7 April 2020 April 7, 2020
7 April 2015 April 7, 2015	Sertifikat CPOB No. 4362/CPOB/A/IV/15, Bentuk Sediaan Kapsul Keras Nonbetalaktam CPOB Certificate No. 4362 / CPOB / A / IV / 15, Nonbetalactam Hard Capsule form	BPOM	7 April 2020 April 7, 2020
7 April 2015 April 7, 2015	Sertifikat CPOB No. 4363/CPOB/A/IV/15, Bentuk Sediaan Serbuk Oral Nonbetalaktam CPOB Certificate No. 4363 / CPOB / A / I V / 15, Nonbetalactam Oral Powder Dosage Form	BPOM	7 April 2020 April 7, 2020
Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (CPOTB) Ways to Make Good Traditional Medicines			
19 Oktober 2017 October 19, 2017	Sertifikat CPOTB No. ST.04.03.433.09.17.04.01.379, Bentuk Sediaan Ekstrak Kental CPOTB Certificate No. ST.04.03.433.09.17.04.01.379, Viscous Extract Dosage Form	BPOM	19 Oktober 2022 October 19, 2022
19 Oktober 2017 October 19, 2017	Sertifikat CPOTB No. ST.04.03.433.09.17.04.02.380, Bentuk Sediaan Ekstrak Cair CPOTB Certificate No. ST.04.03.433.09.17.04.02.380, Liquid Extract Dosage Form	BPOM	19 Oktober 2022 October 19, 2022
19 Oktober 2017 October 19, 2017	Sertifikat CPOTB No. ST.04.03.433.09.17.04.03.381, Bentuk Sediaan Ekstrak Kering CPOTB Certificate No. ST.04.03.433.09.17.04.03.381, Dry Extract Dosage Form	BPOM	19 Oktober 2022 October 19, 2022
9 Juni 2017 June 9, 2017	Sertifikat CPOTB No. ST.04.03.433.06.17.01.06.340, Bentuk Sediaan Serbuk Oral CPOTB Certificate No. ST.04.03.433.06.17.01.06.340, Oral Powder Dosage Form	BPOM	9 Juni 2022 June 9, 2022
9 Juni 2017 June 9, 2017	Sertifikat CPOTB No. ST.04.03.433.06.17.01.07.341, Bentuk Sediaan Serbuk Efervesen CPOTB Certificate No. ST.04.03.433.06.17.01.07.341, Effervescent Powder Dosage Forms	BPOM	9 Juni 2022 June 9, 2022

Sertifikasi yang Masih Berlaku Hingga Tahun 2019
Certification that is still valid until 2019

Tanggal Sertifikat Date of Certificate	Jenis Sertifikat Type of Certificate	Institusi Institution	Berlaku Hingga Valid Until
9 Juni 2017 June 9, 2017	Sertifikat CPOTB No. ST.04.03.433.06.17.01.09.342, Bentuk Sediaan Kapsul CPOTB Certificate No. ST.04.03.433.06.17.01.09.342, Capsule Form	BPOM	9 Juni 2022 June 9, 2022
9 Juni 2017 June 9, 2017	Sertifikat CPOTB No. ST.04.03.433.06.17.01.01.343, Bentuk Sediaan Tablet CPOTB Certificate No. ST.04.03.433.06.17.01.01.343, Tablet dosage form	BPOM	9 Juni 2022 June 9, 2022
9 Juni 2017 June 9, 2017	Sertifikat CPOTB No. ST.04.03.433.06.17.02.01.344, Bentuk Sediaan Cairan Obat Dalam CPOTB Certificate No. ST.04.03.433.06.17.02.01.344, Liquid Drug Dosage Forms	BPOM	9 Juni 2022 June 9, 2022
10 Agustus 2016 August 10, 2016	Sertifikat CPOTB No. ST.04.03.433.08.16.02.01.237, Bentuk Sediaan Setengah Padat CPOTB Certificate No. ST.04.03.433.09.16.02.01.237, Semi Solid Dosage Forms	BPOM	10 Agustus 2021 August 10, 2021
Sertifikat Halal Halal Certificate			
6 November 2019 November 6, 2019	Sertifikat Halal No. 00180072030315 untuk 2 Produk Vitamin, Mineral, dan Zat Gizi Lainnya Kategori Premiks Vitamin/Mineral/Zat Gizi dan Campurannya Sertifikat Halal No. 00180072030315 untuk Vitamin, Mineral, dan Zat Gizi Lainnya Kategori Premiks Vitamin/Mineral/Zat Gizi dan Campurannya	LPPOM MUI	5 November 2021 November 5, 2021
23 Oktober 2019 October 23, 2019	Sertifikat Halal No. 00240099441019 untuk 13 Jenis Produk Ekstrak Nabati dengan Kelompok Produk Ekstrak Halal Certificate No. 00240099441019 for 13 vegetable extract products Category Extracts	LPPOM MUI	22 Oktober 2021 October 22, 2021
16 Oktober 2019 October 16, 2019	Sertifikat Halal No. 00060099311019 untuk 8 Jenis Produk Herba/ Rempah dengan Kelompok Produk Rempah, Bumbu dan Kondimen Halal Certificate No. 00060099311019 for 8 herbal / spice products in the category of Spices, and Condiments	LPPOM MUI	15 Oktober 2021 October 22, 2021
16 Oktober 2019 October 16, 2019	Sertifikat Sistem Jaminan Halal No. HS3A10421/102019/IDO Halal Assurance System Status Certificate No. HS2B7350 / 102017 / IDO	LPPOM MUI	15 Oktober 2021 October 15, 2021

Alamat Entitas Anak, Entitas Asosiasi, Serta Informasi Tentang Kantor Cabang dan Kantor Perwakilan

Address of Subsidiaries, Associated Entities, Area Networks, and Information About Branch Offices and Representative Offices

Jaringan usaha Indofarma ditopang oleh 29 kantor cabang entitas anak, IGM, yang tersebar di berbagai wilayah di Indonesia dan terbagi dalam 5 (lima) Wilayah. Indofarma tidak memiliki kantor cabang sendiri.

Indofarma's business network is supported by 29 branches of subsidiary, IGM, spread in various regions of Indonesia and divided into 5 (five) regions. Indofarma does not have branch offices

Entitas Anak | Subsidiary

PT Indofarma Global Medika (IGM)

Komplek Infinia Park Blok B-86
Jl. Dr. Saharjo No. 45
Jakarta Selatan 12850
DKI Jakarta, Indonesia
Tel: +62 21 8378 1166
Faks: +62 21 8378 5432
Http : www.igm.co.id
Email : info@igm.co.id

PT Farmalab Indoutama (FLIU)

Komplek Infinia Park Blok B-83
Jl. Dr. Saharjo No. 45
Jakarta Selatan 12850
DKI Jakarta, Indonesia
Telp: +62 21 8661 7112

Entitas Asosiasi | Associated Entities

PT Asindo Husada Bhakti (AHB)

Jl. Raya Muhtar RT. 03 RW. 02
Sawangan, Depok, Jawa Barat
Faks: 0251-8600082
Email : asindohusadabhakti011@gmail.com

Wilayah Operasional

Operational Area



 IGN PUSAT / CENTRAL IGN

Region 1		Region 2		Region 3		Region 4	
No	Branch	No	Branch	No	Branch	No	Branch
1	Banda Aceh	1	Banjarmasin	1	Bogor	1	Yogyakarta
2	Bandung	2	Jakarta I	2	Denpasar	2	Bekasi
3	Medan	3	Lampung	3	Kupang	3	Jember
4	Padang	4	Palembang	4	Mataram	4	Makassar
5	Pekanbaru	5	Pontianak	5	Semarang	5	Manado
		6	Samarinda	6	Serang	6	Lampung
		7	Tegal	7	Solo	7	Papua
				8	Kupang	8	Surabaya I
				9	Tangerang		



Wilayah Operasional
Operational Area



Daftar 29 Kantor Cabang IGM
List of 29 IGM Branch Offices

Cabang Branches	Alamat dan Kontak Cabang Addresses & Contact
Jakarta	Jl. Dr Saharjo No.45 Blok B-85 Kompleks Infinia Park Jakarta-Selatan 12850 Telp. (021) 83791374/83792048/837925 Fax. (021) 83792814
Bandung	Jl. Cibolerang No.40 Kelurahan Margahayu Utara Kec. Babakan Ciparay, Bandung - 40244 Telp. (022) 54428684 Fax. (022) 54429326
Semarang	Jl. Pamularsih Raya Kav. 67 No. 60 Semarang, Jawa Tengah 50148 Telp. (024) 7613648-9, fax. (024) 7625826
Surabaya	Jl. Raya Margorego Indah Blok A-137 No.58 Surabaya, Jawa Timur 60238 Telp. (031) 8419377, Fax. (031) 8435444
Medan	Kompleks Pergudangan Amplas Trade Center Blok E21-22 Jl.Sisingamaraja Km 10.8 Medan, Sumatera Utara Telp : 061-88807608 Fax : 061-88807607
Makassar	Komplek Kima 10 Kav.T-4, Kel. Daya, Kec. Biringkanaya Makassar, Sulawesi Selatan Telp. (0411) 47432151 Fax. (0411) 47432151
Palembang	Jl. Ali Gathmir No.37 RT01 RW 01 Kel.13 Ilir Kec.Iilir timur I, Palembang, Sumatera Selatan Telp.(0711) 351123/351323, Fax. (0711) 321230
Bekasi	Jl. Indofarma No.1A, Cibitung-Bekasi, Jawa Barat 17111 Telp. (021) 88323982/88329444 Fax (021) 88323982/88329444
Tangerang	Kompleks Pergudangan Multiguna Blok A No.5 Kel Paku Alam, Kec Serpong Utara, Tangerang Selatan Telp. (021) 5399347, Fax. (021) 5399348
Padang	Jl. Bagindo Azis Chan No. 6 Padang, Sumatera Barat 25211 Telp. (0751) 22034, 810347, Fax. (0751) 25664
Yogyakarta	Jl. Garuda No.3, Sukoharjo, Cupuwatu I RT.006 RW. 004, Purwomartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta Telp. 0274-487036/2850518, Fax : 0274-484978
Manado	Jl. DR. Sam Ratulangi No. 28 Manado 95000 Sulawesi Utara Telp. (0431) 870199/854363. Fax. (0431) 863166
Samarinda	Jl. H. M. Kardie Oelini No.147 RT.17 Samarinda, Kalimantan Timur Telp. (0541) 748572, Fax. (0541) 748147
Denpasar	Jl. Gunung Agung No. 21 Denpasar, Bali 80118 Telp. (0361) 411888/416286, Fax. (0361) 8428837
Pekanbaru	Jl. SM Amin Arengka II No.169 G-1 RT.002 RW.007 Kel. Bina Widya Kec. Tampan. Pekanbaru, Riau Telp. (0761) 679550, Fax : (0761) 679550

Daftar 29 Kantor Cabang IGM List of 29 IGM Branch Offices

Cabang Branches	Alamat dan Kontak Cabang Addresses & Contact
Malang	Jl. Sukarno Hatta No.80 RT/RW 003/006 Mojolangu Lowokwaru -Malang 65142 Telp. (0341) 402150/51.488504 Fax (0341) 402100
Bogor	Jl. Raya Cifor No. 9 RT.01 RW.03 Kel. Situ Gede, Kec. Bogor Barat - Kota Bogor Jawa Barat Tlp. (0251) 8428660 Fax. (021) 8428837
Aceh	Jl. Ir. Mohd Thaher No. 5A-5B-5C-5D Gp. Lamdom Kec. Lueng Bata Banda Aceh Telp. (0651) 26773. Fax (0651) 23199
Purwokerto	Jl.Kh Wahid Hasyim No.16 Karang-Klesem, Purwokerto Telp : (0281) 627932/628462 Fax : (0281) -635769
Banjarmasin	Jl. Perdagangan RT.23 Ruko No. 105 & 106 Kel. Kuin Utara, Kec. Banjarmasin Utara, Kota Banjarmasin 70127 Telp. (0511) 3259359, Fax (0511) 3259360
Pontianak	Jl. Tanjung Pura No. 6, Pontianak, Kalimantan Barat 78117 Telp. (0561) 765976-77, Fax. (0561) 741208
Solo (Surakarta)	Jl.Slamet Riyadi No.234, Gumpang-Kartasuro, Sukoharjo-Surakarta Telp. (0271) 7890207-08. Fax (0271) 744135
Kupang	Jl.Samratulangi V No.02 RT.020 RW.07 Kel.Oesapa Barat, Kec.Kelapa Lima Kupang, Nusa Tenggara Timur Telp. (0380) 8553595/832811, Fax : (0380) 8553595
Mataram	Jl. Bung Karno No. 76, Pagesangan - Mataram Nusa Tenggara Barat Telp. (0370) 626378, Fax. (0370) 623065
Lampung	Jl Urip Sumoharjo No 144 Gunung Sulah Way Halim - Bandar Lampung Telp : (0721) - 5602656 , 5602690
Jember	Jl.Imam Bonjol No.37 Kel. Kaliwates, Kec. Kaliwates Jember , Jawa Timur Telp. (0331) 321832, 321833, Fax. (0331) 489427
Serang	Jl. Raya Petir Curug No. 59, Kp Pamupukan Rt. 003 Rw. 001, Kel.Cilaku, Kec. Curug, Serang -Banten Telp. (0254) 8487320, Fax. (0254) 8480321
Papua	Jl. Kelapa Dua Pergudangan Boulevard No. 3 Entrop - Jayapura Telp. (0967) 534047-8, Fax (0967) 534041
Tegal	Jalan Raya Purwahamba Rt. 009, Rw. 04 Purwahamba, Suradadi Kab. Tegal Jawa Tengah 52182 Telp.(0283)-4531993, Fax(0283)-4531994

Informasi pada Situs Web Perusahaan

Information on Company Website

Perseroan memiliki situs web resmi dengan alamat www.indofarma.id. Situs Web ini berisi informasi seputar korporasi Perseroan, meliputi diantaranya berita dan profil Perseroan, program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan serta Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL), Informasi yang dibutuhkan oleh investor, produk-produk yang dimiliki, Informasi Entitas Anak, Informasi pengadaan barang dan jasa, Informasi tentang kesempatan berkarir di Perseroan, hingga dokumen-dokumen Tata Kelola Perusahaan yang Baik. Situs web ini menjadi portal yang dapat diakses secara terbuka, dengan tujuan memberikan informasi yang komprehensif tentang Perseroan kepada khalayak luas.

Perseroan telah memenuhi ketentuan umum atas informasi yang diwajibkan oleh regulator sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan OJK No. 8/POJK.04/2015 tentang Situs Web Emiten atau Perusahaan Publik. Peraturan OJK ini mendorong transparansi informasi pada situs web dari emiten atau perusahaan publik di Indonesia. Perseroan memiliki situs web resmi dengan alamat www.Indofarma.id yang telah dilengkapi dengan berbagai informasi seputar korporasi, seperti :

1. Informasi Umum Emiten atau Perusahaan Publik
2. Informasi Bagi Pemodal atau Investor
3. Informasi Tata Kelola Perusahaan
4. Informasi Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

The company has official website at www.indofarma.id. This website contains information about the corporation, including news and Company profile, the Corporate Social Responsibility program, the Partnership and Community Development Program, Information for investors, products, information about Subsidiary, procurement of goods and services, career opportunity, and documents of Good Corporate Governance. This website can be accessed openly to provide comprehensive information to wider audiences.

The company has complied with general requirements for information required by regulators as stipulated in OJK Regulation No. 8 / POJK.04 / 2015 concerning Issuer's or Public Companies' Websites. This OJK regulation encourages transparency of information on the websites of listed or public companies in Indonesia. The company has an official website at www.Indofarma.id with various corporate information, such as:

1. General Information of Issuers or Public Companies
2. Information for Investors or Investors
3. Corporate Governance Information
4. Corporate Social Responsibility Information



Pendidikan dan/atau pelatihan Dewan Komisaris, Direksi, Komite-komite, Sekretaris Perusahaan, dan Unit Audit Intern

Education And / Or Training Of The Board Of Commissioners, Directors, Committees, Corporate Secretary, And Intern Audit Units

Perseroan memiliki kebijakan terkait peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia yang dimiliki, khususnya Dewan Komisaris, Direksi, Komite-Komite, Sekretaris Perusahaan, dan Unit Audit Intern. Program peningkatan kompetensi dilakukan melalui berbagai program pelatihan, seminar, sosialisasi peraturan/kebijakan, dan lainnya.

Uraian lengkap terkait kebijakan dan pelaksanaan peningkatan kompetensi Dewan Komisaris, Direksi, Komite-Komite, Sekretaris Perusahaan, dan Unit Audit Internal dapat dilihat pada bab Tata Kelola Perusahaan yang Baik dalam Laporan Tahunan ini.

The Company has established Human Resources competency development policies, specifically the Board of Commissioners, Board of Directors, Committees, Corporate Secretary, and the Internal Audit Unit. The competency development program is delivered through training, seminars, regulatory / policy socialization, and other programs.

A full description of the competency development policies and implementation for the Board of Commissioners, Board of Directors, Committees, Corporate Secretary and Internal Audit Unit can be seen in the Good Corporate Governance chapter in this Annual Report.





Analisis dan Pembahasan Manajemen atas Kinerja Perusahaan

*Analysis and Management's Discussion on
Company's Performances*





Tinjauan Perekonomian dan Industri

Review of The Economy and Industry



GAMBARAN UMUM PEREKONOMIAN

Di tahun 2019, perekonomian global mengalami ketidakpastian yang dipicu oleh perang dagang Amerika Serikat (AS) dengan Tiongkok yang masih terus berlanjut. Kondisi tersebut membuat *International Monetary Fund* (IMF) memangkas proyeksi pertumbuhan ekonomi global untuk tahun 2019 sebesar 0,2% dari 3,2% menjadi hanya 3%. Ini merupakan angka pertumbuhan terendah setelah ekonomi global mengalami ekspansi usai terpapar krisis di tahun 2008.

Kondisi ekonomi global yang melambat ini menyebabkan bank sentral Amerika Serikat, *The Federal Reserve* (The Fed) menurunkan suku bunga kebijakan. Sepanjang tahun 2019, The Fed menurunkan suku bunga kebijakan *federal funds rate* (FFR) sebanyak 75 *basis point* (bps) dari 2,50% menjadi 1,75% untuk mengantisipasi dampak dari perlambatan ekonomi global terhadap perekonomian AS. Ke depan, prospek ekonomi global akan dipengaruhi oleh kemajuan *trade deal* AS-Tiongkok, pemanfaatan *trade diversion* negara berkembang, efektivitas stimulus fiskal dan pelonggaran kebijakan moneter, serta kondisi geopolitik. Prospek pemulihan global tersebut menjadi perhatian karena dapat memengaruhi prospek pertumbuhan ekonomi domestik dan arus masuk modal asing.

GENERAL DESCRIPTION OF THE ECONOMY

In 2019, the global economy experienced uncertainty triggered by US trade war with China which continues to this day. These conditions pushed the International Monetary Fund cut its forecast for global economic growth in 2019 by 0.2% from 3.2% to 3%. This figure is the lowest growth after the global economy expansion after the crisis in 2008.

The slowing global economic condition caused the US central bank, The Federal Reserve, to reduce policy rates. Throughout 2019, the Fed reduced the Federal Funds Rate (FFR) policy rate by 75 basis points (bps) from 2.50% to 1.75% to anticipate the impact of the global economic slowdown on the US economy. Going forward, the outlook for the global economy will be influenced by the progress of the US-China trade deal, the utilization of trade diversion in developing countries, the effectiveness of fiscal stimulus and monetary policy easing, and geopolitical conditions. The prospect of global recovery is important because it can affect domestic economic growth and foreign capital inflows.

Tinjauan Perekonomian dan Industri
Review of The Economy and Industry

Sementara pertumbuhan ekonomi Indonesia tetap terjaga di tengah kinerja perekonomian dunia yang melambat. Bank Indonesia (BI) mencatat, pertumbuhan ekonomi Indonesia secara keseluruhan di tahun 2019 masih terjaga dikisaran 5%, yakni sebesar 5,02%, meskipun lebih rendah dibandingkan dengan capaian tahun 2018 yang sebesar 5,17%. Pertumbuhan ekonomi nasional di tahun 2019 ditopang oleh permintaan domestik yang tetap baik meskipun kinerja ekspor menurun. 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).

Badan Pusat Statistik (BPS) mencatat, Perekonomian Indonesia tahun 2019 yang diukur berdasarkan Produk Domestik Bruto (PDB) atas dasar harga berlaku mencapai Rp15.833,9 triliun dan PDB Perkapita mencapai Rp59,1Juta atau US\$4.174,9. Ekonomi Indonesia tahun 2019 tumbuh 5,02%, lebih rendah dibanding capaian tahun 2018 sebesar 5,17%. Dari sisi produksi, pertumbuhan tertinggi dicapai Lapangan Usaha Jasa Lainnya sebesar 10,55%. Dari sisi pengeluaran, pertumbuhan tertinggi dicapai oleh Komponen Pengeluaran Konsumsi Lembaga Nonprofit yang melayani Rumah Tangga (PK-LNPRT) sebesar 10,62%.

BPS juga mencatat pertumbuhan industri manufaktur besar dan sedang tahun 2019 naik sebesar 4,01% terhadap tahun 2018. Kenaikan tersebut terutama disebabkan naiknya produksi industri pencetakan dan reproduksi media rekaman, sebesar 19,58%. Sedangkan industri yang mengalami penurunan produksi terbesar adalah industri barang logam, bukan mesin dan peralatannya, turun 18,49%. Pertumbuhan produksi industri manufaktur besar dan sedang triwulan IV tahun 2019 naik sebesar 3,62% (y-on-y) terhadap triwulan IV tahun 2018. Kenaikan tersebut terutama disebabkan naiknya produksi industri farmasi, produk obat kimia dan obat tradisional, naik 18,58%. Sedangkan industri yang mengalami penurunan produksi terbesar adalah industri barang logam, bukan mesin dan peralatannya, turun 19,78%. Pertumbuhan produksi industri manufaktur besar dan sedang triwulan IV tahun 2019 naik sebesar 0,09% (q-to-q) terhadap triwulan III tahun 2019. Industri yang mengalami kenaikan produksi tertinggi adalah industri bahan kimia dan barang dari bahan kimia, naik 13,07%. Sedangkan industri yang mengalami penurunan terbesar adalah industri komputer, barang elektronik dan optik, turun 11,85%.

Adapun struktur ekonomi Indonesia secara spasial tahun 2019 didominasi oleh kelompok provinsi di Pulau Jawa dan Pulau Sumatera. Pulau Jawa memberikan kontribusi terbesar terhadap PDB, yakni sebesar 59,00%, diikuti oleh Pulau Sumatera sebesar 21,32%, dan Pulau Kalimantan 8,05%.

Meanwhile Indonesia's economic growth is still maintained amid slowing world economic performance. Bank Indonesia notes, Indonesia's overall economic growth in 2019 is still around 5%, which is 5.02%, lower than the achievements in 2018 of 5.17%. National economic growth in 2019 is supported by domestic demand that remains good despite declining export performance. Overall developments in 2019 were achieved after in the fourth quarter of 2019 economic growth was recorded at 4.97% (yoy), slowing slightly compared to the previous quarter's growth of 5.02% (yoy).

The Central Statistics Agency (BPS) noted, Indonesia's economy in 2019 as measured by Gross Domestic Product (GDP) at current prices reached Rp15,833.9 trillion and GDP per capita reached Rp59.1 million or US \$ 4,174.9. Indonesia's economy in 2019 grew 5.02%, lower than the achievements in 2018 of 5.17%. In terms of production, the highest growth was achieved by Other Services Business Field at 10.55%. In terms of expenditure, the highest growth was achieved by the Nonprofit Consumption Expenditure Component serving Households (PK-LNPRT) by 10.62%.

BPS also noted that the growth of the large and medium manufacturing industry in 2019 increased by 4.01% compared to 2018. The increase was mainly due to the increase in production of the printing industry and reproduction of recording media by 19.58%. Whereas the industry that experienced the biggest production decline was the metal goods industry, not machinery and equipment, down by 18.49%. Growth in the production of large and medium manufacturing industries in the fourth quarter of 2019 increased by 3.62% (y-on-y) compared to the fourth quarter of 2018. Whereas the industries that experienced the largest production decline were the metal goods industry, not machinery and equipment, which fell by 19.78%. Growth in the production of large and medium manufacturing industries in the fourth quarter of 2019 increased by 0.09% (q-to-q) compared to the third quarter of 2019. The industries that experienced the highest increase in production were the chemicals and chemical products industry, up 13.07%. While the industries that experienced the biggest declines were the computer, electronic and optical goods industries, down 11.85%.

The spatial structure of Indonesia's economy in 2019 is dominated by provincial groups in Java and Sumatra. Java Island had the largest contribution to GDP, at 59.00%, followed by Sumatra Island at 21.32%, and Kalimantan Island 8.05%.



Ke depan, pertumbuhan ekonomi Indonesia diperkirakan tetap baik, yang ditopang prospek peningkatan ekspor dan konsumsi rumah tangga. Investasi diperkirakan juga meningkat didorong oleh pembangunan infrastruktur serta kenaikan keyakinan pelaku usaha sebagai dampak peningkatan ekspor dan kemudahan iklim berusaha sejalan dengan kebijakan Pemerintah termasuk implementasi *Omnibus Law* Cipta Lapangan Kerja. Pemerintah akan terus memperkuat koordinasi dengan Pemerintah dan otoritas terkait untuk menjaga stabilitas ekonomi, mendorong permintaan domestik, serta meningkatkan ekspor, pariwisata, dan aliran masuk modal asing, termasuk Penanaman Modal Asing (PMA).

TINJAUAN INDUSTRI FARMASI

Kementerian Perindustrian mencatat pertumbuhan industri kimia, farmasi, dan obat tradisional sebesar 8,12% di tahun 2019 yang pertumbuhannya didorong oleh peningkatan produksi bahan kimia, barang dari kimia, serta produk farmasi, obat kimia, dan obat tradisional.

Kekuatan industri farmasi di dalam negeri, didukung sebanyak 206 perusahaan, yang didominasi 179 perusahaan swasta nasional, kemudian 24 perusahaan Multi National Company (MNC), dan 3 perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Dimana suplai produk farmasi di pasar domestik, mampu dipenuhi oleh produksi lokal sebesar 76%.

Kendati mencatatkan kinerja cemerlang, industri farmasi masih memiliki ketergantungan impor bahan baku obat (BBO). Guna menekan defisit neraca dagang di sektor industri farmasi, Pemerintah melalui Kementerian Perindustrian terus memacu tumbuhnya industri di sektor hulu atau produsen bahan baku, karena nilai tambah produk farmasi akan meningkat jika sektor hulu dan hilir secara terintegrasi. Sementara Pemerintah juga terus mendorong industri farmasi nasional untuk terus berupaya membangun struktur yang kuat dan terintegrasi agar mampu menghasilkan produk-produk dengan inovasi baru dan bernilai tambah tinggi.

Industri farmasi merupakan salah satu sektor yang diprioritaskan dalam pengembangannya oleh Pemerintah, karena diharapkan dapat berperan besar menjadi penggerak perekonomian nasional di masa yang akan datang. Pemerintah melalui Kementerian Perindustrian bertekad untuk terus menumbuhkan sektor industri farmasi di tanah air dengan memperluas akses pasar dan meningkatkan utilitasnya.

Looking ahead, Indonesia's economic growth is expected to remain good, supported by the prospect of increased exports and household consumption. Investment is also expected to increase driven by infrastructure development and increase in business confidence as a result of increased exports and ease of business climate in line with Government policies related to the implementation status of the Omnibus Law Cipta Karya. The government continues to strengthen coordination with relevant authorities to maintain economic stability, encourage domestic demand, and increase exports, tourism and foreign capital inflows, including foreign investment.

OVERVIEW OF THE PHARMACEUTICAL INDUSTRY

The Ministry of Industry noted the growth of the chemical, pharmaceutical and traditional medicine industries by 8.12% in 2019, whose growth was driven by an increase in production of chemicals, chemical products, and pharmaceutical products, chemical drugs and traditional medicines.

The strength of the pharmaceutical industry in the country is supported by 206 companies, which are dominated by 179 national private companies, then 24 Multi National Company companies, and 3 State-Owned companies. Therefore the supply of pharmaceutical products in the domestic market, can be met by local production by 76%.

Despite recording a brilliant performance, the pharmaceutical industry still has dependency on imports of drug raw materials (BBO). To reduce the trade balance deficit in the pharmaceutical industry sector, the Government through the Ministry of Industry continues to spur the growth of industries in the upstream sector or producers of raw materials, because the added value of pharmaceutical products will increase if the upstream and downstream sectors are integrated. Meanwhile the Government also continues to encourage the national pharmaceutical industry to continue building a strong and integrated structure to be able to produce products with new innovations and high added value.

The pharmaceutical industry is one of the sectors whose development is prioritized by the Government, because it is expected to play a major role in driving the national economy in the future. The Government, through the Ministry of Industry, is determined to encourage the growth of pharmaceutical industry in the country, by expanding market access and increasing its utilization.

REALISASI PROGRAM KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN

Tahun 2019 merupakan tahun terakhir dalam pelaksanaan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan 2015-2019. Program ini didesain untuk mencapai sasaran meningkatnya akses, kemandirian, dan mutu sediaan farmasi dan alat kesehatan. Salah satu strategi pembangunan kesehatan 2015-2019 yang disusun oleh Kementerian Kesehatan adalah meningkatkan ketersediaan, keterjangkauan, pemerataan, dan kualitas farmasi serta alat kesehatan.

Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/422/2017 tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2015-2019 yang merupakan revisi pertama atas Renstra Nomor HK.02.02/Menkes/52/2015, sasaran Program Kefarmasian dan Alat Kesehatan adalah meningkatnya akses, kemandirian dan mutu sediaan farmasi dan alat kesehatan, dengan tujuan yang akan dicapai pada tahun 2019 sebagai berikut:

- a. Persentase Puskesmas dengan ketersediaan obat dan vaksin esensial sebesar 95%.
- b. Jumlah bahan baku sediaan farmasi yang siap diproduksi di dalam negeri dan jumlah jenis/varian alat kesehatan yang diproduksi di dalam negeri (kumulatif) sebanyak 73 jenis.
- c. Persentase produk alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) di peredaran yang memenuhi syarat sebesar 90%.

Dari indikator kinerja tahun 2019 tersebut di atas, Kementerian Kesehatan melalui Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan telah mencapai target yang telah ditetapkan, yaitu dengan capaian:

- a. Realisasi Puskesmas dengan ketersediaan obat dan vaksin esensial sebesar 96,34%.
- b. Realisasi jumlah bahan baku sediaan farmasi yang siap diproduksi di dalam negeri dan jumlah jenis/varian alat kesehatan yang diproduksi di dalam negeri (kumulatif) sebanyak 78 jenis.
- c. Realisasi persentase produk alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) di peredaran yang memenuhi syarat sebesar 95,67%.

REALIZATION OF PHARMACEUTICAL PROGRAM AND MEDICAL DEVICES

2019 is the last year in the implementation of the 2015-2019 Ministry of Health Strategic Plan. This program is designed to improve access, independence, and quality of pharmaceutical preparations and medical devices. One of the 2015-2019 health development strategies developed by the Ministry of Health is to increase the availability, affordability, equity and quality of pharmaceuticals and medical devices.

Based on the Decree of the Minister of Health No. HK.01.07 / Menkes / 422/2017 concerning the Ministry of Health's Strategic Plan for 2015-2019 which is the first revision of the Strategic Plan Number HK.02.02 / Menkes / 52/2015, the target of the Pharmaceutical and Medical Devices Program is to increase access, independence and quality of pharmaceutical preparations and medical devices. The objectives in 2019 are as follows:

- a. The percentage of Puskesmas with the availability of essential medicines and vaccines is 95%.
- b. Total pharmaceutical raw materials that are ready to be produced domestically and the number of types / variants of medical devices produced in the country (cumulative) are 73 types.
- c. The percentage of medical devices and household health products (PKRT) in circulation that meet the requirements is 90%.

From the 2019 performance indicators mentioned above, the Ministry of Health through the Directorate General of Pharmaceuticals and Medical Devices has achieved the targets set, as follow:

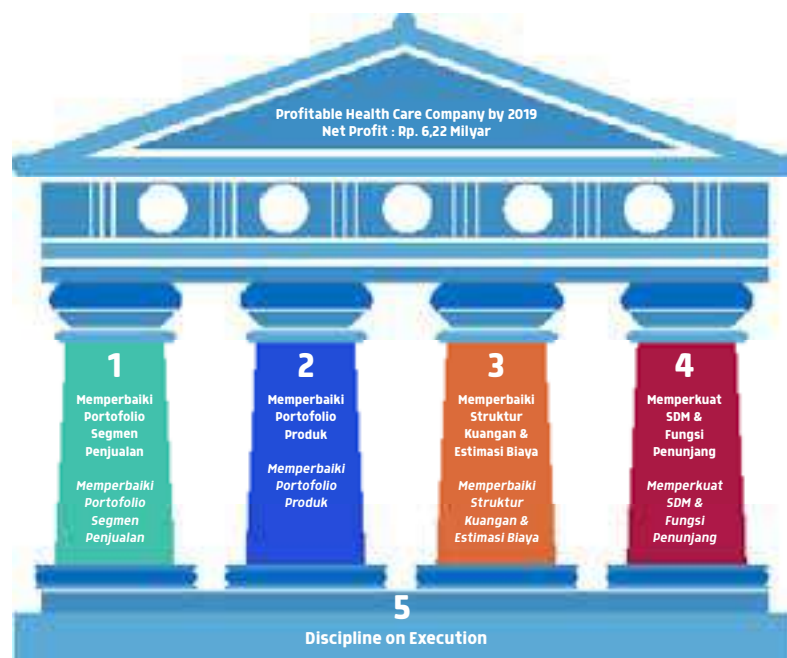
- a. The realization of Puskesmas with the availability of essential drugs and vaccines was 96.34%.
- b. Realization of total pharmaceutical raw materials that are ready to be produced domestically and the number of types / variants of medical devices produced domestically (cumulative) of 78 types.
- c. The realization of the percentage of medical devices and household health products (PKRT) in circulation that met the requirements was 95.67%.

Kebijakan Strategis 2019 Strategic Policy In 2019

Di tahun 2019, Perseroan menerapkan kebijakan strategi dengan melihat perubahan lingkungan bisnis serta perkembangan kondisi keuangan Perseroan dalam 4 (empat) tahun terakhir. Berdasarkan kondisi-kondisi tersebut, manajemen membuat kebijakan *turnaround strategy* dengan menyusun rencana langkah-langkah untuk memperbaiki dan/atau memperkuat kondisi finansial

In 2019, Company implemented strategic policies by looking at the business environment changes and Company's financial condition in the last 4 [four] years. Based on these, management makes a turnaround strategy policy by developing plans to improve and / or strengthen financial conditions

Turnaround Strategy Indofarma Indofarma's Turnaround Strategy



Berikut penjelasan dari lima kebijakan *turnaround strategy* tahun 2019.

1. Memperbaiki Portofolio Segmen Penjualan
 - a. Segmen penjualan Reguler:
 - » Meningkatkan *Coverage*:
 - » Meningkatkan Produktifitas *Sales People*:
 - » Menggunakan IT disertai penyesuaian proses bisnis untuk *Sales & Distribution*
 - » Memperkuat kerja sama dengan Prinsipal Pareto di segmen reguler
 - » Menambah Prinsipal untuk penambahan muatan IGM
 - » Menjamin ketersediaan Produk di *Outlet*
 - b. Segmen penjualan E-Catalog:
 - » Meningkatkan penjualan e-catalog di *channel* tertentu
 - » Penjualan yang selektif sesuai *Collection AR*
 - » Optimalisasi Obat Program di e-Catalog

The following is an explanation of the five turnaround strategies in 2019.

1. Improve the Sales Segment Portfolio
 - a. Sales Segment Regular
 - » Increase coverage:
 - » Increase the productivity of sales people:
 - » Utilizing IT for sales and distribution
 - » Strengthening cooperation with pareto principle on regular basis
 - » Add principal to IGM content addition
 - » Guarantee product availability at Outlet
 - b. Regular e-catalog
 - » Increase e-catalog sales on certain channel channel
 - » Selective sales in Hospital channel (BPJS)
 - » Selective sales in areas according to AR Collection
 - » Optimization of drug programs in e-catalog

Kebijakan Strategis 2019

Strategic Policy in 2019

- c. Segmen penjualan Tender
 - » Menambah Prinsipal untuk penambahan muatan
 - » Optimalisasi Obat Program di Tender Pusat (Kemkes, BKKBN, DIKTI, dan institusi lain)
 - » Peningkatan Kinerja Tender Daerah
 2. Memperbaiki Portofolio Produk
 - a. Portofolio Produk Farma:
Existing Product:
 - » Fokus kepada produk berdasarkan kluster kontribusi Profit dan Sales.
 - » Tata Ulang Produk *Existing* untuk segmen reguler, e-catalog dan tender
 - » *New Product Development:*
 - » Obat Formularium Nasional (Fornas)
 - b. Portofolio Produk Natex:
 - » *Re-positioning* Herbal menjadi *natural extract* agar dapat menyasar industri makanan & minuman
 - » Melengkapi fasilitas produksi *extract*
 - » Melengkapi sertifikasi yang diperlukan (Halal, HACCP)
 - » Memperkuat *R & D* untuk *extract*
 - » Memperkuat *sourcing* bahan baku
 - » Melakukan *trading extract (premix & repackage)*
 - » Memperkuat fungsi *sales & marketing (B to B, B to C)*
 - c. Portofolio Produk DME
 - » Pemilihan produk yang selektif untuk setiap kategori produk alat kesehatan sesuai kebutuhan pasar & tingkat persaingan
 - » Indofarma fokus pada pengembangan *own brand*
 - » Memperkuat fungsi penjualan dan pemasaran
 3. Memperbaiki Struktur Keuangan dan Efisiensi Biaya
 - a. Memperbaiki Struktur Keuangan:
 - » Restrukturisasi hutang dengan seluruh kreditur
 - » *Project financing*
 - » Pengelolaan Piutang
 - » Optimalisasi collection
 - b. Efisiensi Biaya:
 - » Memperkuat fungsi *Central Procurement:*
 - » *Strategic & Organization Alignment*
 - » *Process & Operation*
 - » Menggunakan *preventive & predictive maintenance untuk facilities & equipment*
 - » Memperkuat fungsi S&OP (*sales & operation planing*)
 4. Memperkuat SDM dan Fungsi Penunjang
 - a. Memperkuat Organisasi dan SDM:
 - » Penyelarasan Organisasi sesuai Strategi:
 - ▶ Melakukan Restrukturisasi Organisasi
- c. Tenders
 - » Price & product portfolio adjustments
 - » Optimization of drug programs in the Central tender
 - » Increasing the performance of regional tenders
 2. Improve Product Portfolio
 - a. Farma Portfolio Product
Existing product:
 - » Focus on products based on the cluster contribution to Profit and Sales.
 - » Rearrange existing products for the regular segment, e-catalog and tenders.
 - » New product development
 - » National formulary Drug (Fornas)
 - b. Natex Portfolio Product
 - » Re-positioning of Herbs into Natural Extract in order to target food and beverage industry
 - » Completing Extract production facilities
 - » Complete the required certifications (Halal, HACCP)
 - » Strengthening R&D for Extracts
 - » Strengthening sourcing of raw materials
 - » Trading Extract (remix & repackage)
 - » Strengthen sales and marketing functions (B to B, B to C)
 - c. Health Equipment Product Portfolio (DME)
 - » Selecting products for each medical device product category according to market needs & competition level
 - » Focusing on developing its own Indofarma brands
 - » Strengthening sales & marketing functions
 3. Improve Financial Structure and Cost Efficiency
 - a. Improve financial structure
 - » Restructuring debt with all creditors
 - » Project financing
 - » Managing the Accounts Receivable
 - » Optimizing collections
 - b. Cost efficiency
 - » Strengthening the Central Procurement function:
 - » Strategic & Organization Alignment
 - » Process & Operation
 - » Using preventive & predictive maintenance for Facilities & Equipment
 - » Strengthening the S&OP (sales & operation planning) function
 4. Strengthening HR and Support Functions
 - a. Strengthening HR
 - » Aligning the organization with the Strategy:
 - ▶ Restructuring the organization



- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▶ Implementasi share services (SPI, Finance, SDM & IT) » Man Power Plan untuk mengoptimalkan komposisi pegawai tetap, pegawai kontrak, magang, dan outsources » Implementasi manajemen kinerja pegawai dengan menerapkan Individual KPI (<i>Lag & Lead</i>) » Implementasi remunerasi berbasis kinerja » Pelatihan sesuai kebutuhan dengan memanfaatkan internal trainer » Menerapkan talent management » Memperkuat Budaya Perseroan b. Memperkuat Fungsi Penunjang: <ul style="list-style-type: none"> » Melakukan digitalisasi di proses bisnis kunci » Memperkuat fungsi SPI » Mengembangkan kemampuan <i>Risk Management</i> <p>5. <i>Discipline on Execution</i>
Membentuk tim <i>Turnaround Management Office</i> (TMO), yakni unit kerja yang mengawal dan memastikan berjalannya program-program <i>turnaround</i> sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan Tugas TMO:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Memberikan informasi terhadap kemajuan program <i>turnaround</i> » Memastikan semua inisiatif strategis berjalan sesuai schedule » Menentukan prioritas dan waktu pelaksanaan untuk memperkuat inisiatif strategis » Membantu mengoordinasikan keterlibatan setiap pihak terkait | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Implementing share services (SPI, Finance, HR & IT) » Preparing a Man Power Plan to optimize the composition of permanent employees, contract employees, interns, and outsources » Implementing employee performance management by applying individual KPIs (<i>Lag & Lead</i>) » Implementing performance-based remuneration » Conducting training as needed by utilizing internal trainers » Implementing talent management » Strengthening the Company's Culture b. Supporting Functions <ul style="list-style-type: none"> » Digitizing key business processes » Strengthen SPI function » Develop risk management capabilities <p>5. <i>Discipline on Execution</i>
Form a <i>Turnaround Management Office</i> (TMO) team, a work unit that oversees and ensures that turnaround programs are executed in accordance with the stated goals
TMO Tasks:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Provide information on the progress of the turnaround program » Ensuring all strategic initiatives go according to schedule » Determine priorities and implementation times to strengthen strategic initiatives » Helps coordinate the involvement of each related party |
|--|---|

Tinjauan Operasi Per Segmen Usaha

Operations Review Per Business Segment

Dalam laporan keuangan tahun buku 2019 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Husni Mucharam & Rasidi, Perseroan telah menerapkan PSAK 5 (Penyesuaian 2015) tentang Segmen Operasi. Perseroan memiliki informasi tentang segmen usaha sebagai komponen Perseroan yang dapat dibedakan dalam menghasilkan produk, baik barang atau jasa dan komponen itu memiliki risiko dan imbalan yang berbeda dengan risiko dan imbalan segmen lain.

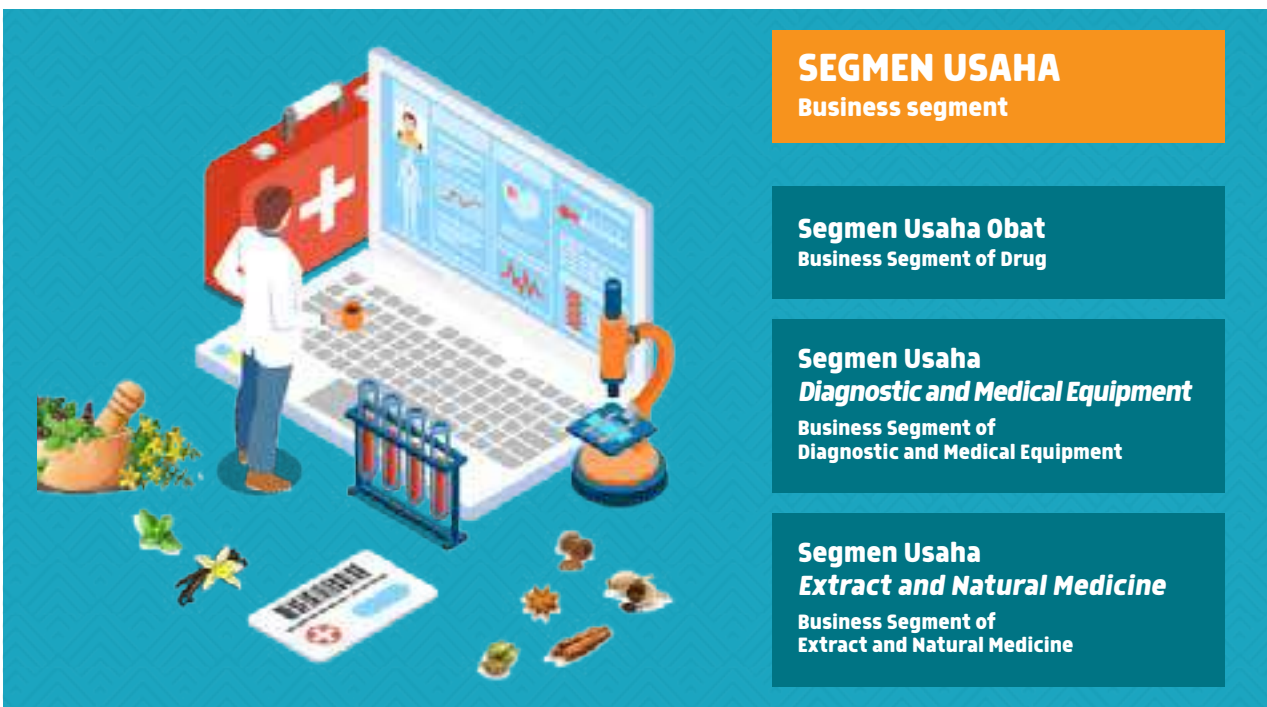
Struktur organisasi Perseroan dan Entitas Anak serta sistem pelaporan keuangan intern belum dirancang berdasarkan produk dan jasa individual atau kelompok produk dan jasa terkait. Oleh sebab itu, untuk tujuan informasi segmen, manajemen Perseroan dan Entitas Anak menetapkan segmen usaha berdasarkan pertimbangan risiko dan hasil terkait dengan produk yang dihasilkan, yaitu segmen obat, serta alat kesehatan dan produk lainnya. Untuk segmen alat kesehatan dan produk lainnya terdiri dari *diagnostic and medical equipment*, serta *extract and natural medicine*. Dengan demikian, segmen usaha Perseroan dapat disampaikan sebagaimana terlampir berikut ini.

In the 2019 financial statements audited by the Public Accounting Firm Husni Mucharam & Rasidi, Company has adopted PSAK 5 (2015 Adjustment) on Operating Segments. The Company has information about business segments as distinguished components in producing products, both goods or services, and those components have risks and rewards that are different from those of other segments.

The Company and its Subsidiaries organization structure and the internal financial reporting system have not yet been designed based on individual products or services or groups of related products and services. Therefore, for the purpose of segment information, the business segments have been determined based on risks and results related to the products produced, and include the drugs segment, and the medical devices and other products segment. The medical devices and other products segment comprises diagnostic and medical equipment, and extract and natural medicine. Therefore, the Company's business segments can be described as follows.

Segmen Usaha Berdasarkan Kegiatan Usaha

Business Segments Based on Business Activities



Selain itu, Perseroan memiliki informasi segmen usaha berdasarkan wilayah distribusi secara geografis, mencakup 5 (lima) wilayah yang terdiri dari wilayah Sumatera, Jawa, Kalimantan, Sulawesi dan Bali, Nusa Tenggara Barat, serta Indonesia Timur.

In addition, Company has business segment based on geographical distribution areas, covering 5 (five) regions consisting of Sumatera, Java, Kalimantan, Sulawesi and Bali, West Nusa Tenggara, and Eastern Indonesia.



Segmen Berdasarkan Produk Yang Dihasilkan

Segment Based On Products

Perseroan terus berupaya untuk mengoptimalkan seluruh sumber daya yang dimiliki untuk menghasilkan barang atau jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing. Seperti yang telah disebutkan di atas, segmen usaha Perseroan atas produk yang dihasilkan terbagi ke dalam 3 (tiga) kegiatan utama, yaitu Obat, *extract and natural medicine* dan *diagnostic and medical equipment*.

Dari ke-3 kegiatan usaha tersebut, hingga akhir tahun 2019, sebanyak 281 item produk milik Perseroan telah memiliki persetujuan izin edar baik yang dikeluarkan oleh Badan POM RI maupun Kementerian Kesehatan RI dengan penggolongan terhadap 4 (empat) kelompok produk, yaitu *Ethical Generik* (OGB), *Ethical Branded*, *Over The Counter* (OTC), dan Alat Kesehatan.

Company continues to optimize all its resources to produce high-quality and competitive goods or services. As mentioned above, Company's business segments for the products are divided into 3 (three) main activities, namely medicine, extract and natural medicine and diagnostic and medical equipment.

Of the 3 business activities, by the end of 2019, there were 281 items already had the distribution permit approval issued by Indonesian National Drug and Food Control Agency and the Ministry of Health, with the classification of 4 (four) product groups, they are Ethical Generik (OGB), Ethical Branded, Over The Counter (OTC), and Medical Devices.

Jumlah Keseluruhan Produk Indofarma Berdasarkan Kelompok Produk

Total Indofarma Products based on Product Group

Obat Ethical Generik OGB <i>Obat Ethical Generik OGB</i>	Obat Ethical Branded <i>Obat Ethical Branded</i>	Over The Counter <i>Over The Counter</i>	Alat Kesehatan <i>Medical Devices</i>
122 produk <i>122 products</i>	33 produk <i>33 products</i>	44 produk <i>44 products</i>	82 produk <i>82 products</i>
		Terdiri dari » 21 item Obat bebas & bebas terbatas » 11 item obat tradisional » 11 item suplemen makanan » 1 item makanan Consists of » 21 items free drugs & limited drugs » 11 items of traditional medicine » 11 food supplement items » 1 food item	

Total item produk dengan persetujuan izin edar aktif di tahun 2019 adalah 281 produk.

Jumlah item produk dengan persetujuan izin edar di tahun 2019 tercatat meningkat 21,65% dari tahun 2018, dengan komposisi terbesar berasal dari kelompok produk *Ethical Generik* sebesar 43,42% dan diikuti oleh kelompok produk Alat Kesehatan sebesar 29,18%.

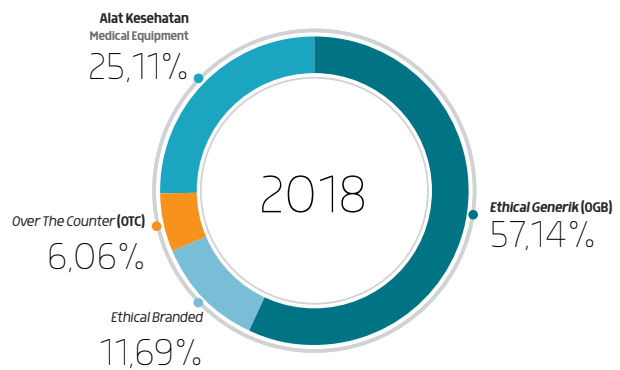
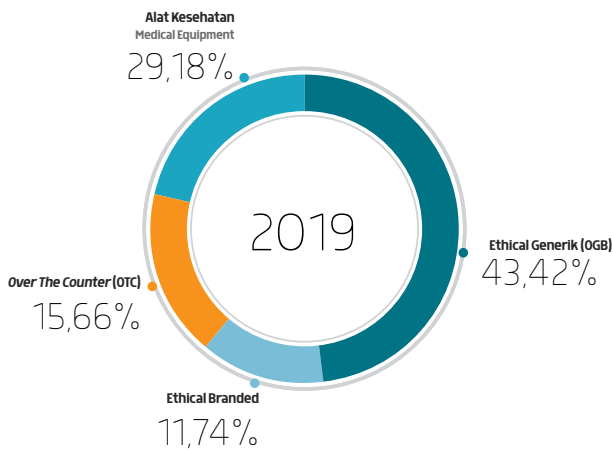
Total product items with active distribution permit approval in 2019 is 281 products.

Total product items with distribution permit approval in 2019 increased by 21.65% from 2018, with the largest contributor the Generic Ethical product group by 43.42% and Medical Devices product group by 29.18%.

Segmen Berdasarkan Produk Yang Dihasilkan
Segment Based On Products

Jumlah Produk Indofarma dengan Persetujuan Izin Edar
Total Indofarma Products with Marketing Authorization

Kelompok Produk Product Group	2019		2018		
	Jumlah Item Produk Number of Product Items	Komposisi Composition	Jumlah Item Produk Number of Product Items	Komposisi Composition	
Ethical Generik (OGB)	122	43,42%	132	57,14%	▼
Ethical Branded	33	11,74%	27	11,69%	▲
Over The Counter (OTC)	44	15,66%	14	6,06%	▲
Alat Kesehatan	82	29,18%	58	25,11%	▼
Jumlah Produk dengan Persetujuan Izin Edar Total Products with Marketing Authorization	281	100,00%	231	100,00%	▲



Produk yang dihasilkan Perseroan, didistribusikan dan dipasarkan oleh Entitas Anak, PT Indofarma Global Medika ("IGM"). Selain itu, Perseroan juga bekerja sama dengan PT Mensa Bina Sukses, PT Kimia Farma Trading & Distribution, dan PT Great Batam Global, untuk memperluas cakupan distribusi produk. Penjualan atas produk yang dihasilkan Perseroan dibagi ke dalam 4 (empat) segmen, yakni Tender, Regular, e-Catalog RS, dan Ekspor. Dari ke-4 segmen tersebut, komposisi penjualan terbesar untuk tahun 2019 berasal dari segmen Regular sebesar 53,81% lalu diikuti oleh segmen Tender 39,05%, e-Catalog RS 3,60%, dan Ekspor 3,54%.

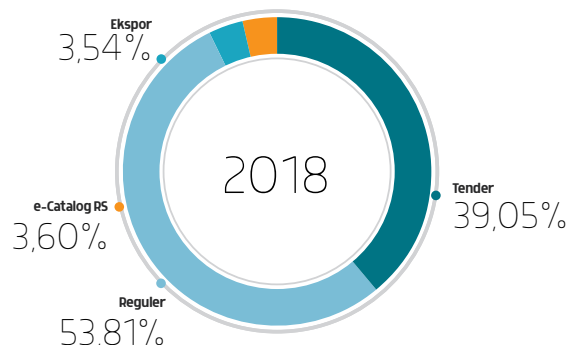
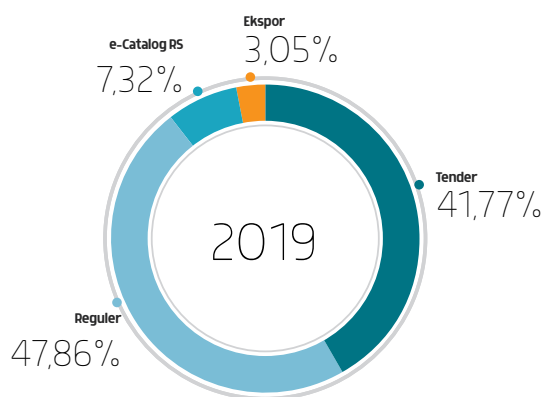
Company's Products are distributed and marketed by subsidiary, PT Indofarma Global Medika ("IGM"). In addition, Company also cooperates with PT Mensa Binasukses, PT Kimia Farma Trading & Distribution, and PT Great Batam Global to expand the product distribution. Sales of products are divided into 4 (four) segments, namely Tender, Regular, RS e-Catalog, and Export. From the 4 segments, the largest sales for 2019 is coming from Regular segment by 53.81%, followed by Tender segment by 39.05%, RS e-Catalog by 3.60%, and Export by 3.54%.



Segmen Berdasarkan Produk Yang Dihasilkan
Segment Based On Products

Jumlah Penjualan per Segmen
Number of Sales per Segment

Segmen Penjualan Segment of Sales	2019		2018		
	Jumlah Total	Komposisi Composition (%)	Jumlah Total	Komposisi Composition (%)	
Tender	169.943.494.380	39,05%	226.419.684.084	41,77%	▼
Reguler Regular	234.200.222.346	53,81%	259.398.526.644	47,86%	▼
e-Catalog RS	15.665.452.723	3,60%	39.663.326.558	7,32%	▼
Ekspor Export	15.409.047.509	3,54%	16.531.411.498	3,05%	▼
Jumlah Penjualan per Segmen Number of Sales per Segment	435.218.216.958	100,00%	542.012.948.783	100,00%	▼



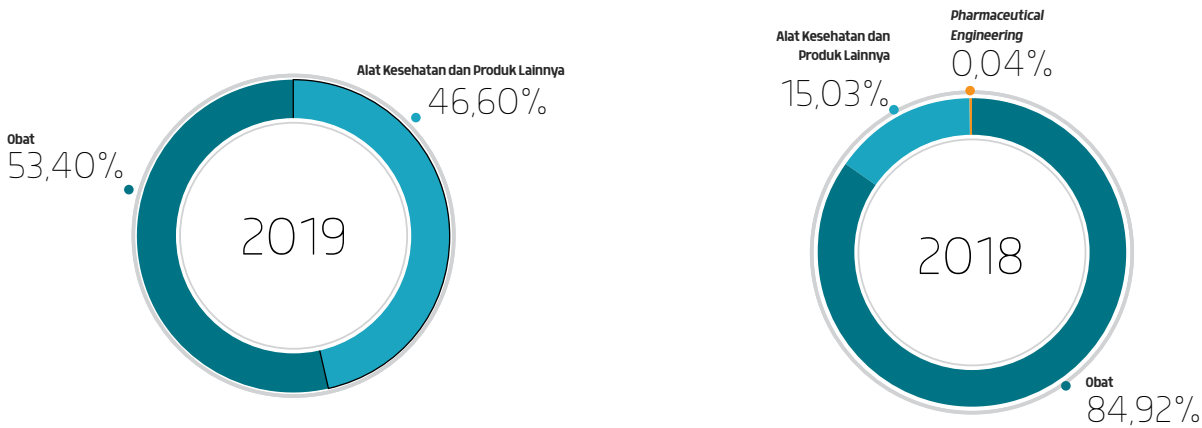
Sementara itu, segmen usaha Perseroan atas produk yang dihasilkan yaitu Obat, serta alat kesehatan dan produk lainnya yang terdiri dari *extract and natural medicine*, serta *diagnostic and medical equipment*, memiliki kegiatan operasi dan kontribusi terhadap pendapatan Perseroan. Dari pendapatan ke-3 segmen usaha tersebut, kontribusi terbesar terhadap pendapatan Perseroan untuk tahun 2019 berasal dari segmen obat sebesar 53,40%, sementara segmen alat kesehatan dan produk lainnya berkontribusi sebesar 46,60%.

Meanwhile, Company's business segments for the products, like Medicine, also medical devices and other products consist of extract and natural medicine, as well as diagnostic and medical equipment, have operating activities and contribution to Company's revenue. The largest contribution to the Company's revenue for 2019 was from the drugs segment with 53.40%, while the medical devices and other products segment contributed 46.60%.

Segmen Berdasarkan Produk Yang Dihasilkan
Segment Based On Products

Jumlah dan Kontribusi Pendapatan Segmen Usaha Terhadap Penjualan Bersih Konsolidasian
Amount and Contribution of Operating Segment Revenues to Consolidated Net Sales

Segmen Usaha Bisnis Segments	2019		2018		Kenaikan (Penurunan) Increased (Decreased)	
	Jumlah (Rp-juta) Total (Rp-million)	Kontribusi (%) Contribution (%)	Jumlah (Rp-juta) Total (Rp-juta)	Kontribusi (%) Contribution (%)	Selisih (Rp-juta) Differences (Rp-million)	(%)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(4 - 3-1)	(5 = 4/3)
Obat Drug	725.769	53,40%	1.352.829	84,92%	(627.060)	-46,35% ▼
Alat Kesehatan dan Produk Lainnya Medical Devices and Other products	633.406	46,60%	239.490	15,03%	393.916	164,48% ▲
Pharmaceutical Engineering	-	-	661	0,04%	-	-
Jumlah Penjualan Bersih Total Net Sales	1.359.175	100,00%	1.592.980	100,00%	(233.805)	-14,68% ▼



Di tahun 2019, Perseroan melakukan perbaikan portofolio produk berdasarkan kebijakan *Turnaround Strategy* Indofarma, yang bertujuan untuk memperbaiki komposisi kontribusi penjualan produk farma atau obat, produk DME dan Natex. Per 31 Desember 2019, segmen usaha obat membukukan penjualan bersih sebesar Rp725,77 miliar mengalami penurunan 46,35% atau setara dengan Rp627,06 miliar dibanding tahun 2018 sebesar Rp1,35 triliun. Sementara segmen alat kesehatan dan produk lainnya membukukan penjualan bersih sebesar Rp633,41 miliar mengalami peningkatan 164,48% atau setara dengan Rp393,92 miliar dibanding tahun 2018 yang tercatat sebesar Rp239,49 miliar.

In 2019, the Company made improvements to its product portfolio in line with Indofarma's Turnaround Strategy, with the aim of improving the sales composition from the pharmaceutical or drug products, DME products and Natural extract. As at December 31, 2019, the drugs business segment had recorded net sales of Rp725.77 billion, down 46.35% or Rp627.06 billion, compared to Rp1.35 trillion in 2018. While the medical devices and other products segment had recorded net sales of Rp633.41 billion, an increase of 164.48% or Rp393.92 billion, compared to Rp239.49 billion in 2018.

KEGIATAN PRODUKSI DAN FASILITAS PRODUKSI OBAT

Segmen usaha obat berdasarkan kegiatan operasinya dibagi mulai dari kegiatan Produksi, Pemasaran dan Distribusi. Kegiatan distribusi dan penjualan dari produk yang dihasilkan Perseroan antara lain dilakukan oleh Entitas Anak, PT Indofarma Global Medika (IGM) sedangkan untuk kegiatan bidang pengujian ekivalensi dan Klinik, Perseroan memiliki Entitas Anak tidak langsung melalui IGM, PT Farmalab Indoutama (FLIU).

Di bidang produksi, Perseroan melaksanakan kegiatan usaha memproduksi baik sendiri maupun berdasarkan kerja sama untuk produk obat jadi seperti obat-obatan esensial, obat generik berlogo, obat generik dengan nama dagang, obat tradisional, alat kesehatan, diagnostik, serta produk makanan baik yang ada hubungannya dengan pemeliharaan dan peningkatan kesehatan maupun yang bersifat pemulihan kesehatan.

Perseroan memiliki fasilitas untuk melakukan penelitian dan pengembangan produk baru, pengujian bahan dan produk serta fasilitas produksi obat dan obat tradisional. Fasilitas produksi obat menghasilkan produk sediaan tablet, kapsul, serbuk, semisolid (salep/gel/krim), sirup serta sediaan injeksi, baik yang masuk dalam turunan Betalaktam maupun Nonbetalaktam; sementara fasilitas produksi obat tradisional dilengkapi dengan mesin dan alat-alat untuk memproduksi ekstrak cair, kental, dan kering serta sediaan produk jadi kapsul, serbuk, tablet, dan gel.

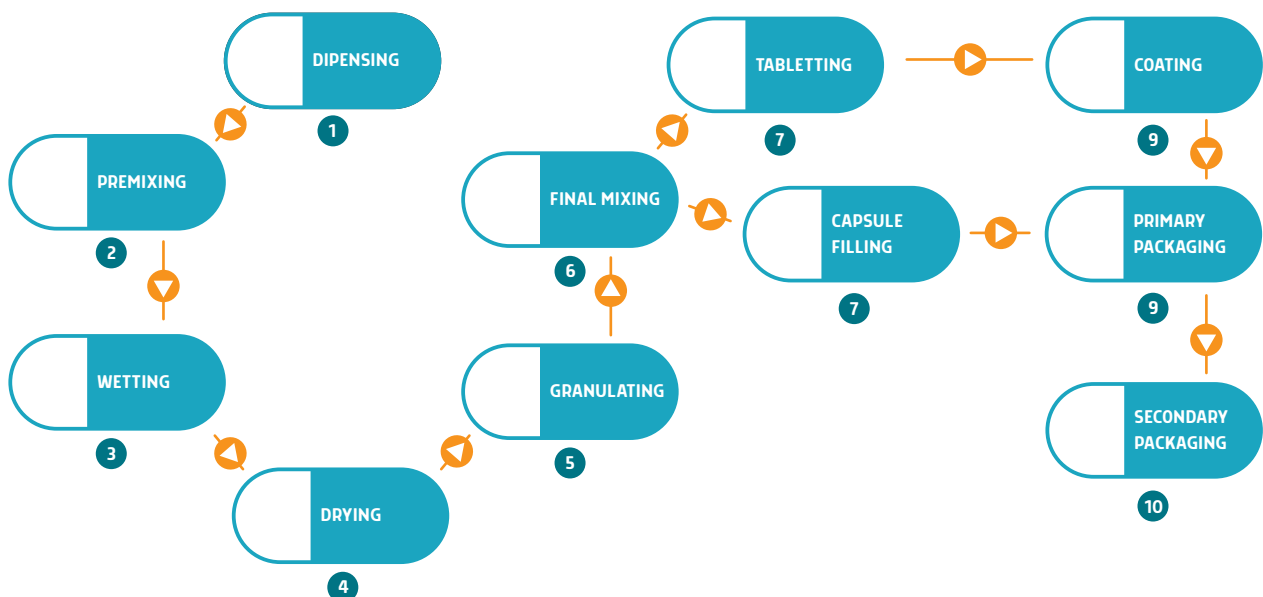
PRODUCTION ACTIVITIES AND DRUG PRODUCTION FACILITIES

Business segment of the drug based on its operations is divided into production, marketing and distribution activities. Distribution and sales of products produced by the company, among others, are carried out by the subsidiary, PT Indofarma Global Medika (IGM) while for the activities of the field of equivalent testing and clinics, the company has an indirect subsidiaries through IGM, PT Farmalab Indoutama (FLIU).

In the field of production, the company conducts business activities of producing both alone and based on cooperation for medicinal products such as essential medicines, generic drugs with logos, generic drugs with trade names, traditional medicines, medical devices, diagnostics, as well as food products both have to do with the maintenance and health improvement and health-recovery.

The company has facilities to conduct research and development of new products, testing of materials and products as well as traditional medicinal and medicinal production facilities. Drug production facilities produce a tablet, capsule, powder, semisolid (ointment/gel/cream), syrup and injection preparations, both in the Betalaktam and Nonbetalaktam derivatives; While traditional medicinal production facilities are equipped with machines and tools to produce liquid, viscous, and dried extracts and preparations for capsules, powders, tablets and gels.


Alur Produksi Tablet dan Kapsul Indofarma
Production Flow of Tablet and Capsule in Indofarma



Obat
Drug

Fasilitas Produksi Indofarma

Indofarma Production Facility



Fasilitas Produksi Obat Tradisional
Tablet, Kapsul, Sirup, Serbuk, Gel

Traditional Medicine Production Facility
Tablets, Capsules, Syrup, Powder, Gel

Fasilitas Produksi Steril Cephalosporine
Injeksi Kering

Cephalosporine Sterile Production Facility
Dry Injection

Fasilitas Produksi Steril non Cephalosporine
Injeksi Cair, Tetes Mata

Non Cephalosporine Sterile Production Facility
Liquid Injection, Eye Drops

Fasilitas Produksi Utama
Tablet, Kapsul, Salep, Krim, Gel, Sirup, Sirup Kering, Serbuk, Elikzir

Main Production Facility
Tablets, Capsules, Ointments, Creams, Gel, Syrup, Dry Syrup, Powder, Elixir

Jumlah Produk Obat

Hingga akhir tahun 2019, tercatat 281 produk telah mendapatkan Nomor Izin Edar (NIE). Dari total 281 produk yang sudah memiliki NIE, tercatat sebanyak 3 (tiga) produk baru telah diluncurkan, sebagaimana yang terlampir berikut ini.

Total Drug Product

Until the end of 2019, there were 281 products already obtained Marketing Authorization (NIE). From the 281 with NIE, 3 (three) new products have been launched, as attached below.

No	Nama Produk <i>Name of Product</i>	Kelompok Produk <i>Group Product</i>	Terbit NIE <i>NIE Issued</i>	Peluncuran <i>Launching</i>
1	Prolislim Kapsul <i>Prolislim Capsules</i>	OTC	29 November 2017 <i>November 29, 2017</i>	Triwulan 1 2019 <i>Quarter 1, 2019</i>
2	Probagin Cairan Obat Dalam <i>Probagin In Medication Fluids</i>	OTC	13 November 2018 <i>November 13, 2018</i>	Triwulan 3 2019 <i>Quarter 1, 2019</i>
3	Indobion Tablet Salut Gula <i>Indobion Sugar-coated Tablet</i>	OTC	08 April 2019 <i>April 08, 2019</i>	Triwulan 4 2019 <i>Quarter 1, 2019</i>

Sementara itu, per 31 Desember 2019, Perseroan telah memproduksi 698.745.349 unit obat, berikut realisasi produksi berdasarkan volume dan nilai dalam 3 (tiga) tahun terakhir.

Meanwhile, as of December 31, 2019, Company had produced 698,745,349 medicinal products. The following are the realization of medicinal products based on volume and value in the last 3 (three) years.



Realisasi Produksi Berdasarkan Volume dan Nilai
Production Realization Based on Volume and Value

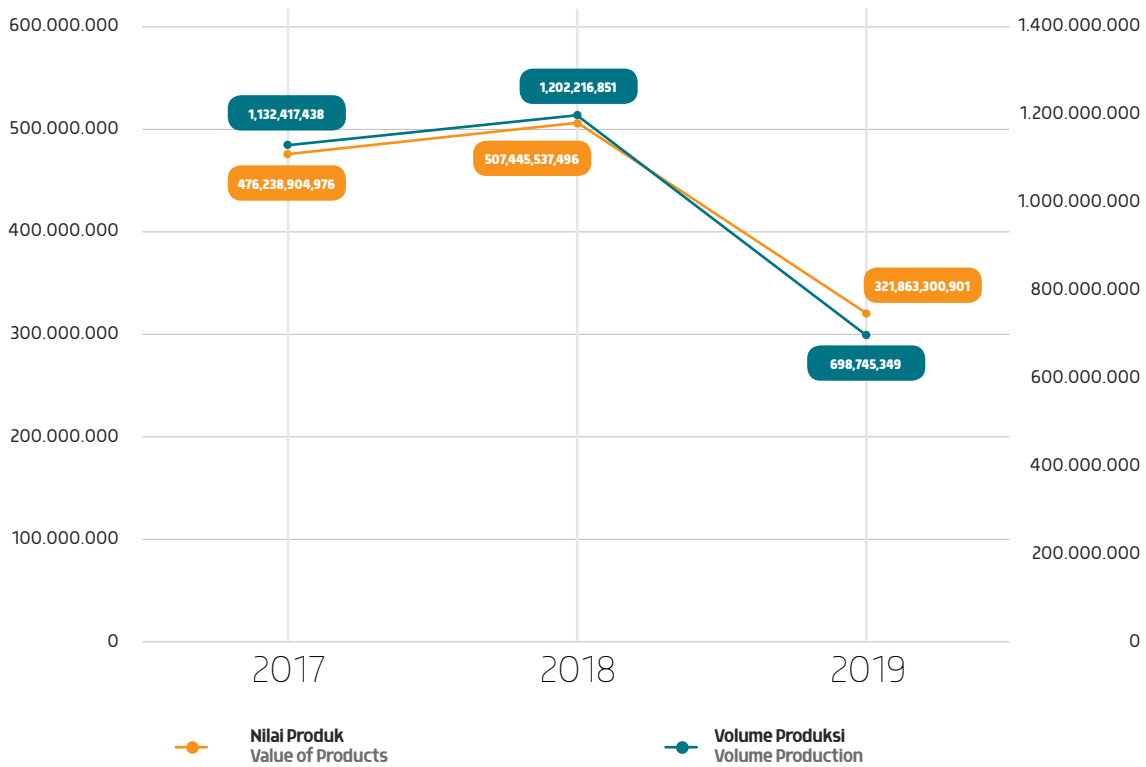
Sediaan Description	2019		2018		2017	
	Volume (unit)	Nilai (Rp) Value (Rp)	Volume (unit)	Nilai (Rp) Value (Rp)	Volume (unit)	Nilai (Rp) Value (Rp)
Tablet Non Betalaktam <i>Non-Betalactam Tablets</i>	563.427.573	191.727.776.092	952.423.220	294.529.385.808	901.437.026	280.146.783.611
Kapsul Non Betalaktam <i>Non-Betalactam Capsules</i>	116.492.480	57.922.504.321	205.918.152	92.861.597.181	186.949.388	82.780.250.415
Sirup Cair Botol <i>Bottle Liquid Syrup</i>	8.108.929	47.869.319.177	8.813.145	43.840.822.002	8.398.987	42.267.079.396
Injeksi Cair <i>Liquid Injection</i>	893.085	3.286.552.800	9.621.100	22.848.319.049	12.439.017	24.711.414.080
Salep <i>Ointment</i>	2.713.201	7.739.388.913	10.930.868	25.854.513.845	10.041.634	20.718.389.912
Kapsul Herbal <i>Herbal Capsules</i>	3.217.930	5.183.083.463	7.920.720	11.887.360.707	6.416.200	10.243.440.768
Serbuk <i>Powder</i>	2.496.700	5.180.162.482	3.898.360	9.313.571.876	917.540	1.300.177.080
Kapsul Cephalosporine <i>Cephalosporine capsules</i>	1.293.250	2.092.137.675	2.380.120	2.881.680.680	5.142.040	6.512.799.362
Sirup Kering Cephalosporine <i>Cephalosporine Dry Syrup</i>	51.782	451.552.039	106.786	1.763.229.076	463.742	4.745.239.735
Injeksi Kering Cephalosporine <i>Cephalosporine Dry Injection</i>	-	-	105.050	1.028.941.960	88.088	813.732.930
Infus <i>Infus</i>	-	-	-	-	22.601	1.392.221.600
Sirup Kering Non Betalaktam <i>Non Betalactam Dry Syrup</i>	48.218	389.639.315	72.610	591.978.790	72.705	510.343.068
Tetes Mata <i>Eye Drops</i>	-	-	26.720	44.136.524	28.470	97.033.020
Sirup Herbal <i>Herbal Syrup</i>	2.201	21.184.625	-	-	-	-
Jumlah Total	698.745.349	321.863.300.901	1.202.216.851	507.445.537.496	1.132.417.438	476.238.904.976

Nilai : Harga Jual Produk (HJP)
Nilai : Harga Jual Produk (HJP)

Realisasi Produksi tahun 2019 sebesar Rp321 miliar mengalami penurunan 41,88% dibandingkan tahun 2018 yang sebesar Rp507 miliar. Penurunan realisasi produksi dari sisi nilai dan unit disebabkan adanya penundaan tender beberapa produk ditahun 2019 yang memiliki unit dan nilai yang besar serta didorong oleh strategi Perseroan dalam melakukan kebijakan Efisiensi dan Perbaikan Portofolio Produk sehingga selama di tahun 2019 produksi Perseroan sangat selektif dalam memproduksi obat sesuai dengan kluster produk dan segmentasi penjualan yang berdampak pada profitabiliti serta efisiensi Perseroan.

Production realization in 2019 Rp321 billion decreased by 41.88% compared to 2018, Rp507 billion. Decreased production realization from the value and units due to the delay of tender of several products in 2019 that have a large unit and value and driven by the company's strategy in conducting the policy of efficiency and improvement of the product portfolio so that during the year 2019 the company's production is very selective in producing the drug in accordance with the product cluster and sales segmentation that impacts on the company's profitability

Perbandingan Volume dan Nilai Produk dalam Grafik 2017-2019
Comparison of Volume and Product Value in Graphic 2017-2019



Pemastian Mutu Produk

Perseroan terus berupaya dalam menjamin setiap Produk yang dihasilkan memiliki khasiat, keamanan dan mutu yang baik bagi setiap penggunanya, baik itu dalam proses produksi maupun distribusi obat yang dibuktikan dengan telah tersertifikasinya fasilitas Produksi Perseroan dengan sertifikat CPOB dari BPOM. Upaya tersebut berlanjut di tahun 2019 dimana Perseroan telah mendapatkan sertifikat CPOB untuk Sediaan Injeksi Volume Kecil Non Betalaktam dari BPOM.

Product Quality Assurance

The company continues to strive to ensure that every product produced has the efficacy, safety and good quality for each user, both in the production process and the distribution of drugs evidenced by the company's certified production facility with CPOB certificate from BPOM. The effort continued in 2019 where the company has obtained CPOB certificate for small Volume injection preparations Non Betalaktam from BPOM.



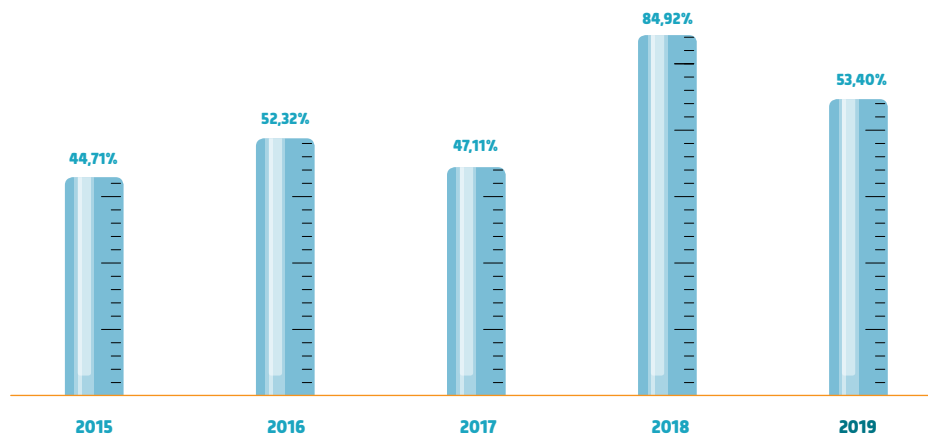
Profitabilitas Segmen Obat serta Kontribusinya Terhadap Perseroan

Profitability of Drug Segment and Its Contribution to the Company

**Profitabilitas Segmen Obat dan Kontribusinya Terhadap Kinerja Keuangan Indofarma
Profitability of Drug Segment and Its Contribution to Indofarma's Financial Performance**

Segmen Obat Drug Segment	2019		2018		Kenaikan (Penurunan) Kenaikan (Penurunan)	
	Jumlah (Rp-juta) Total (Rp-million)	Kontribusi (%) Contribution (%)	Jumlah (Rp-juta) Total (Rp-million)	Kontribusi (%) Contribution (%)	Selisih (Rp-juta) Differences (Rp-million)	(%)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(4 - 3-1)	(5 = 4/3)
Penjualan Bersih	725.769	53,40%	1.352.829	84,92%	(627.060)	-46,35%

**Pergerakan Kontribusi Segmen Obat Terhadap Kinerja Keuangan Indofarma 2015-2019
Movement of Contribution of Drug Segments to Indofarma's Financial Performance 2015-2019**



ALAT KESEHATAN DAN PRODUK LAINNYA

Sebagaimana yang telah diuraikan sebelumnya, di tahun 2019, Perseroan melakukan perbaikan portofolio produk berdasarkan kebijakan *Turnaround Strategy* Indofarma, yang bertujuan untuk memperbaiki komposisi kontribusi penjualan khususnya untuk segmen usaha alat kesehatan dan produk lainnya, tanpa menurunkan nilai penjualan produk obat. Berdasarkan kebijakan *Turnaround Strategy* Indofarma, segmen usaha alat kesehatan dan produk lainnya dibagi ke dalam 2 (dua) jenis produk yang dijalankan yakni produk DME dan produk Natex.

MEDICAL DEVICES AND OTHER PRODUCTS

As previously described, in 2019, the company has been improving its product portfolio based on *Turnaround Strategy* Indofarma policy, aimed at improving the composition of sales contributions especially for the business segments of medical devices and other products, without lowering the value of the sale of drug products. Under the policy of *Turnaround Strategy* Indofarma, the business segment of medical devices and other products is divided into 2 (two) types of products that are operated by DME products and Natex products..

Obat
Drug

ALAT KESEHATAN DAN PRODUK LAINNYA

Alat kesehatan merupakan produk yang dikembangkan Perseroan berupa instrumen, aparatus, dan/atau implan yang tidak mengandung obat yang digunakan untuk mengidentifikasi, mencegah, dan mendiagnosis suatu penyakit atau kondisi seseorang. Produk Alat kesehatan yang dimiliki Perseroan terdiri dari peralatan medis dan peralatan habis pakai.

Sementara itu, dari 281 item produk dengan persetujuan izin edar dengan Nomor Izin Edar (NIE), sebanyak 82 produk di antaranya digolongkan dalam kelompok produk Alat kesehatan. Jumlah ini mengalami peningkatan dari jumlah produk Alat Kesehatan dengan NIE di tahun 2018 yang tercatat sebanyak 58 produk. Di sepanjang tahun 2019, Perseroan meluncurkan 12 produk Alat Kesehatan sebagai bagian dari strategi diferensiasi produk Perseroan. Berikut 12 produk Alat Kesehatan yang diluncurkan Perseroan di sepanjang tahun 2019.

DME

Medical equipment is a product developed by the company in the form of instruments, apparatus, and/or implants that do not contain drugs used to identify, prevent, and diagnose a person's illness or condition, the company's health equipment products consist of medical equipments and consumables.

Meanwhile, from 281 product items which already have approval for distribution or already have the Marketing Authorization (NIE); 82 products are classified in Medical Devices product group. This number has increased from previously in 2018, where there were on 58 products have the NIE. In 2019, Company launched 12 Medical Device products as part of product differentiation strategy. The following are 12 Medical Devices products that were launched in 2019.

Produk Alat Kesehatan yang Diluncurkan di Tahun 2019 Medical Device Products Launched in 2019

No	Nama Produk Name of Products	Kelompok Produk Product Group	Terbit NIE NIE Issued	Peluncuran Launching
1	SMART Diagnostic Reagen Salmonella OA	Alat Kesehatan Medical devices	27 September 2018 September 27, 2018	Triwulan 1 2019 Quarter 1 2019
2	SMART Diagnostic Reagen Salmonella OB	Alat Kesehatan Medical devices	3 Oktober 2018 October 3, 2018	Triwulan 1 2019 Triwulan 1 2019
3	SMART Diagnostic Reagen Salmonella OC	Alat Kesehatan Medical devices	3 Oktober 2018 October 3, 2018	Triwulan 1 2019 Triwulan 1 2019
4	SMART Diagnostic Reagen Salmonella OD	Alat Kesehatan Medical devices	3 September 2018 September 3, 2018	Triwulan 1 2019 Triwulan 1 2019
5	SMART Diagnostic Reagen Salmonella HA	Alat Kesehatan Medical devices	27 September 2018 September 27, 2018	Triwulan 1 2019 Triwulan 1 2019
6	SMART Diagnostic Reagen Salmonella HB	Alat Kesehatan Medical devices	27 September 2018 September 27, 2018	Triwulan 1 2019 Triwulan 1 2019
7	SMART Diagnostic Reagen Salmonella HC	Alat Kesehatan Medical devices	17 Oktober 2018 October 17, 2018	Triwulan 1 2019 Triwulan 1 2019
8	SMART Diagnostic Reagen Salmonella HD	Alat Kesehatan Medical devices	17 Oktober 2018 October 17, 2018	Triwulan 1 2019 Triwulan 1 2019
9	SMART Diagnostic Reagen Penggolongan Darah Anti A SMART Diagnostic Reagents Anti A Blood Classification	Alat Kesehatan Medical devices	6 September 2018 September 6, 2018	Triwulan 1 2019 Triwulan 1 2019
10	SMART Diagnostic Reagen Penggolongan Darah Anti B SMART Diagnostic Reagents Anti B Blood Classification	Alat Kesehatan Medical devices	6 September 2018 September 6, 2018	Triwulan 1 2019 Triwulan 1 2019
11	SMART Diagnostic Reagen Penggolongan Darah Anti AB SMART Diagnostic Reagents Anti AB Blood Classification	Alat Kesehatan Medical devices	18 September 2018 September 18, 2018	Triwulan 1 2019 Triwulan 1 2019
12	SMART Diagnostic Reagen Penggolongan Darah Anti D SMART Diagnostic Reagents Anti D Blood Classification	Alat Kesehatan Medical devices	18 September 2018 September 18, 2018	Triwulan 1 2019 Triwulan 1 2019



EXTRACT AND NATURAL MEDICINE

Extract and Natural Medicine merupakan kegiatan usaha yang berfokus pada produksi bahan baku ekstrak, produk obat tradisional dan jasa makloon. Proses produksi Extract and Natural Medicine (Natex), didukung oleh mesin dari Jerman. Perseroan juga telah memiliki 9 (sembilan) sertifikat Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (CPOTB) dari Badan POM RI untuk memastikan terjaminnya mutu, agar produk yang dihasilkan senantiasa berkualitas, aman, dan berkhasiat.

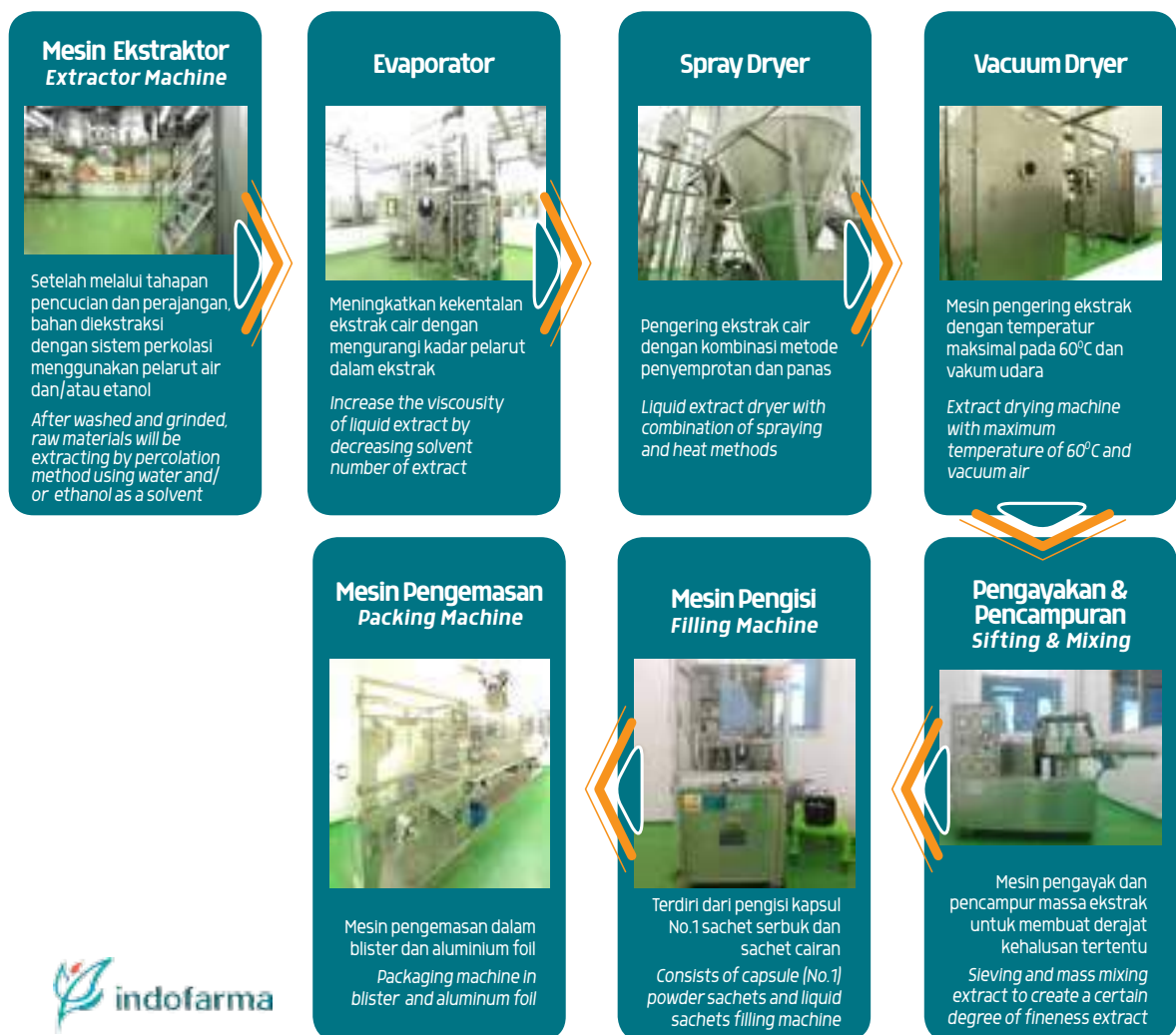
Selain itu Perseroan juga telah memiliki sertifikat izin Industri Ekstrak Bahan Alam (IEBA) No. FP.02.04/IV/570/2017 yang diperoleh dari Kementerian Kesehatan RI.

EXTRACT AND NATURAL MEDICINE

Extract and Natural Medicine is business activity that focuses on the production of extract raw materials, traditional medicine products and macloon services. The production process of Extract and Natural Medicine or Natural Extras (Nateks), is supported by modern machines from Germany. Company also has 9 (nine) Good Practices of Traditional Medicines Manufacturing (CPOTB) certificates from Indonesian National Drug and Food Control Agency to ensure quality assurance, high quality, safe and efficacious products.

In addition Company also has an Industrial certificate for Natural Extract (IEBA) No. FP.02.04 / IV / 570/2017 from the Ministry of Health.

Alur Proses Produksi Production Process Flowchart



Obat
Drug

Berikut ini produk yang digolongkan dalam kelompok *Natural Extract*, antara lain:

1. Ekstrak Kencur
2. Ekstrak Asam Gelugur
3. Ekstrak Kapulaga
4. Ekstrak Daun Sembung
5. Ekstrak Pegagan
6. Ekstrak Jahe Merah
7. Ekstrak Kopi Hijau
8. Ekstrak Daun Kelor
9. Ekstrak Tempuyung
10. Ekstrak Kumis Kucing
11. Ekstrak Lempuyang

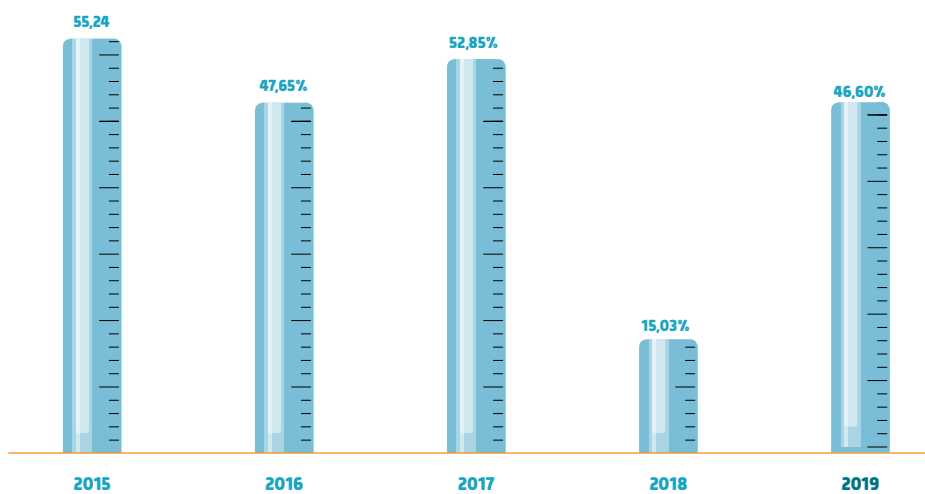
The following products are classified into Natural Extract Group, among others:

1. Galangal Extract
2. Garcinia Extract
3. Cardamom Extract
4. Sembong Leaf Extract
5. Gotu Kola Extract
6. Red Ginger Extract
7. Green Coffee Extract
8. Moringa Extract
9. Tempuyung Extract
10. Mustache Cat Extract
11. Lempuyang Extract

Profitabilitas Segmen Alat Kesehatan dan Produk Lainnya serta Kontribusinya terhadap Kinerja Keuangan Indofarma
Profitability of the Diagnostic and Medical Equipment Segment and its Contribution to Indofarma's Financial Performance

Segmen Alat Kesehatan dan Produk Lainnya Medical Devices and Other Product Segments	2019		2018		Kenaikan (Penurunan)		
	Jumlah (Rp-juta) Total (Rp-million)	Kontribusi (%) Contribution (%)	Jumlah (Rp-juta) Total (Rp-million)	Kontribusi (%) Contribution (%)	Selisih (Rp-juta) Differences (Rp-million)	(%)	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(4 = 3-1)	(5 = 4/3)	
Penjualan Bersih Net Sales	633.406	46,60%	239.490	15,04%	393.916	164,48%	▲

Pergerakan Kontribusi Segmen Alat Kesehatan dan Produk Lainnya Terhadap Kinerja Keuangan Indofarma 2015-2019
Movement in the Medical Devices and Other Products Segment Contribution To Indofarma's Financial Performance 2015-2019



SEGMENT BERDASARKAN GEOGRAFIS DISTRIBUSI

Informasi segmen Perseroan disajikan menurut pengelompokan kegiatan usaha yaitu distribusi berdasarkan geografis yang di bagi ke dalam 5 (lima) wilayah yang terdiri dari wilayah Jawa, Sumatera, Kalimantan, Sulawesi, Bali, Nusa Tenggara Barat (NTB) dan Indonesia Timur.

Berikut informasi tentang nilai aset Perseroan dan jumlah laba (rugi) komprehensif berdasarkan geografis distribusi, sebagaimana terlampir di bawah ini.

SEGMENT BASED ON DISTRIBUTION GEOGRAPHIC

The Company's segment information based on business activity is divided into 5 (five) geographical distribution regions comprising Java, Sumatra, Kalimantan, Sulawesi, Bali, West Nusa Tenggara (NTB) and Eastern Indonesia.

The following shows the Company's assets and total comprehensive profit (loss) based on geographical distribution.

Persebaran Nilai Aset Perseroan Berdasarkan Geografis Distribusi Distribution of Asset Value Based on Geographical Distribution

Segmen Berdasarkan Geografis Distribusi Segments Based on Geographic Distribution	2019		2018		Kenaikan (Penurunan) Increased / (Decreased)		
	Jumlah (Rp-juta) Total (Rp-million)	Kontribusi (%) Contribution (%)	Jumlah (Rp-juta) Total (Rp-million)	Kontribusi (%) Contribution (%)	Selisih (Rp-juta) Differences (Rp-million)	(%)	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(4 = 3-1)	(5 = 4/3)	
Jawa	1.254.791	90,67%	1.319.448	91,48%	(64.657)	-4,90%	▼
Sumatera	65.606	4,74%	62.528	4,34%	3.078	4,92%	▲
Kalimantan	14.856	1,07%	16.964	1,18%	(2.108)	-12,43%	▼
Sulawesi	21.777	1,57%	26.560	1,84%	(4.783)	-18,01%	▼
Bali, Nusa Tenggara Barat dan Indonesia Timur	26.905	1,94%	16.850	1,17%	10.055	59,67%	▲
Jumlah Aset Total Assets	1.383.935	100,00%	1.442.351	100,00%	(58.416)	-4,05%	▼

Jumlah Laba Rugi Komprehensif Berdasarkan Geografis Distribusi Total Comprehensive Profit Loss Based on Geographical Distribution

Segmen Berdasarkan Geografis Distribusi Segments Based on Geographic Distribution	2019		2018		Kenaikan (Penurunan) Increased / (Decreased)		
	Jumlah (Rp-juta) Total (Rp-million)	Kontribusi (%) Contribution (%)	Jumlah (Rp-juta) Total (Rp-million)	Kontribusi (%) Contribution (%)	Selisih (Rp-juta) Differences (Rp-million)	(%)	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(4 = 3-1)	(5 = 4/3)	
Jawa	208.556	83,30%	235.684	82,92%	(27.128)	-11,51%	▼
Sumatera	18.599	7,43%	33.494	11,78%	(14.895)	-44,47%	▼
Kalimantan	7.516	3,00%	2.850	1,00%	4.666	163,72%	▲
Sulawesi	7.810	3,12%	4.867	1,71%	2.943	60,47%	▼
Bali, Nusa Tenggara Barat & Indonesia Timur	7.879	3,15%	7.325	2,58%	554	7,56%	▲
Jumlah Laba Rugi Komprehensif Total Comprehensive Profit Loss	250.360	100,00%	284.220	100,00%	(33.860)	-11,91%	▼

Tinjauan Keuangan

Financial Review

STANDAR PENYAJIAN INFORMASI DAN KESESUAIAN TERHADAP STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN

Analisa dan pembahasan kinerja keuangan pada laporan tahunan ini mengacu pada Laporan Keuangan untuk tahun-tahun yang berakhir 31 Desember 2019 dan 31 Desember 2018 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Husni Mucharam & Rasidi. Laporan keuangan konsolidasian Perseroan disusun dan disajikan sesuai Standar Akuntansi Keuangan (SAK) di Indonesia, yaitu Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK), yang mencakup Pernyataan dan Interpretasi yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan ("DSAK") Ikatan Akuntan Indonesia dan Peraturan Pasar Modal yang berlaku antara lain Peraturan Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan (Bapepam-LK) No. VIII.G.7 tentang Pedoman Penyajian Laporan Keuangan, keputusan Ketua Bapepam-LK No. KEP-347/BL/2012 tentang Penyajian dan Pengungkapan Laporan Keuangan Emiten atau Perusahaan Publik.

STANDARD OF INFORMATION PRESENTATION AND COMPATIBILITY TO THE FINANCIAL ACCOUNTING STANDARDS

Analysis and discussion of financial performance in this annual report refers to the Financial Statements for the years ended December 31, 2019 and December 31, 2018 which have been audited by Public Accounting Firm Husni Mucharam & Rasidi. Company's consolidated financial statements are prepared and presented in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards (SAK), Statement of Financial Accounting Standards (PSAK), which includes the Statements and Interpretations issued by Financial Accounting Standards Board ("DSAK") of the Indonesian Institute of Accountants and Applicable Capital Market Regulations regulations, include Capital Market and Financial Institution Supervisory Agency Regulation (Bapepam-LK) No. VIII.G.7 concerning Guidelines for the Presentation of Financial Statements, Decree of the Chairman of Bapepam-LK No. KEP-347 / BL / 2012 concerning Presentation and Disclosure of Financial Statements of Issuers or Public Companies.

POSISI KEUANGAN KONSOLIDASIAN

CONSOLIDATED FINANCIAL POSITION

	2019 (Rp-juta) 2019 (Rp-million)	2018 (Rp-juta) 2018 (Rp-million)	Kenaikan (Penurunan) Increased / Decreased		
			Selisih (Rp-juta) Differences (Rp-million)	Persentase (%) Percentage (%)	
			(1)	(2)	
Aset <i>Assets</i>					▼
Aset Lancar <i>Current Assets</i>	829.104	867.493	(38.389)	-4,43%	▼
Aset Tidak Lancar <i>Non Current Assets</i>	554.832	574.858	(20.026)	-3,48%	▲
Investasi pada Entitas Asosiasi <i>Investment in Associated Entity</i>	742	462	280	60,61%	▼
Jumlah Aset <i>Total Assets</i>	1.383.935	1.442.351	(58.416)	-4,05%	▼
Liabilitas <i>Liability</i>					▲
Liabilitas Jangka Pendek <i>Short Term Liabilities</i>	440.827	827.238	(386.411)	-46,71%	▼
Liabilitas Jangka Panjang <i>Long Term Liabilities</i>	438.173	118.466	319.707	269,87%	▲
Jumlah Liabilitas <i>Total Liability</i>	879.000	945.704	(66.704)	-7,05%	▼
Jumlah Ekuitas <i>Total Equity</i>	504.935	496.647	8.288	1,67%	▲
Jumlah Liabilitas dan Ekuitas <i>Total Liability and Equity</i>	1.383.935	1.442.351	(58.416)	-4,05%	▼



Aset

Assets

	2019 (Rp-juta) 2019 (Rp-million)	2018 (Rp-juta) 2018 (Rp-million)	Kenaikan (Penurunan) Increased / (Decreased)		
			Selisih (Rp-juta) Differences (Rp-million)	Persentase (%) Percentage (%)	
	(1)	(2)	(3=1-2)	(3:2)	
ASET LANCAR CURRENT ASSETS					
Kas dan setara kas <i>Cash and Cash Equivalents</i>	151.388	129.325	22.063	17,06%	▲
Piutang usaha <i>Trade Receivables</i>					
- Pihak Berelasi <i>- Related parties</i>	8.647	6.947	1.700	24,47%	▲
- Pihak Ketiga <i>- Third Parties</i>	211.780	163.738	48.042	29,34%	▲
Piutang lain-lain <i>Other Receivables</i>	36.036	90.673	(54.637)	-60,26%	▼
Persediaan <i>Inventory</i>	148.108	215.495	(67.387)	-31,27%	▼
Pajak dibayar dimuka <i>Prepaid Tax</i>	229.710	220.432	9.278	4,21%	▲
Uang muka dan biaya dibayar dimuka <i>Advances & Prepaid Expenses</i>	43.434	40.884	2.550	6,24%	▲
Jumlah Aset Lancar <i>Total Current Assets</i>	829.103	867.493	(38.390)	-4,43%	▼
ASET TIDAK LANCAR NON CURRENT ASSETS					
Aset keuangan tersedia untuk dijual <i>Financial Assets available for Sale</i>	6.016	6.016	-	-	
Investasi pada entitas asosiasi <i>Investment on Associated entity</i>	742	462	280	60,61%	▲
Aset pajak tangguhan <i>Deferred Tax Assets</i>	46.113	44.988	1.125	2,50%	▲
Aset tetap <i>Fixed Assets</i>	469.101	496.766	(27.665)	-5,57%	▼
Properti Investasi <i>Investment Property</i>	13.572	13.756	(184)	-1,34%	▼
Aset Tidak Lancar yang akan Ditinggalkan <i>Non-Current Assets to be Abandoned</i>	2.338	2.758	(420)	-15,23%	▼
Aset Tak berwujud <i>Intangible Assets</i>	16.951	3.086	13.865	449,29%	▲
Aset Tidak lancar lainnya <i>Other non-current Assets</i>	-	7.025	-	-	
Jumlah Aset Tidak Lancar <i>Total Non-Current Assets</i>	554.832	574.858	(20.026)	-3,48%	▼
JUMLAH ASET <i>TOTAL ASSETS</i>	1.383.935	1.442.351	(58.416)	-4,05%	▼

Aset Perseroan per 31 Desember 2019 tercatat sebesar Rp1,38 triliun mengalami penurunan 4,05% atau setara dengan Rp58,42 miliar dibanding jumlah aset tahun 2018 yang sebesar Rp1,44 triliun.

The Company's assets as at December 31, 2019 amounted to Rp1.38 trillion, a decrease of 4.05% or Rp58.42 billion, compared to Rp1.44 trillion in 2018.

Tinjauan Keuangan
Financial Review

Penurunan aset Perseroan ini dipengaruhi oleh jumlah aset lancar dan aset tidak lancar yang mengalami penurunan masing-masing sebesar 4,43% dan 3,48%. Penurunan aset lancar lebih disebabkan oleh menurunnya piutang lain-lain sebesar 60,26% dan nilai persediaan sebesar 31,27% dibanding tahun 2018. Sementara penurunan aset tidak lancar lebih dikarenakan pada tahun 2019, akun aset tidak lancar lainnya terkait sewa dan renovasi Infinia direklasifikasi ke pos akun sewa di bayar di muka.

This decline was due to the current assets and non-current assets that decreased by 4.43% and 3.48%, respectively. The current assets decrease was due to a decrease in other receivables of 60.26%, and inventory of 31.27% compared to 2018. While the non-current assets decrease was mainly due to the Infinia lease and renovations being reclassified as a prepaid lease in 2019.

Liabilitas
Liability

	2019 (Rp-juta) 2019 (Rp-million)	2018 (Rp-juta) 2018 (Rp-million)	Kenaikan (Penurunan) Increased / Decreased		
			Selisih (Rp-juta) Differences (Rp-million)	Persentase (%) Percentage (%)	
			(3=1-2)	(3:2)	
LIABILITAS JANGKA PENDEK CURRENT LIABILITIES					
Pinjaman bank jangka pendek <i>Short Term Bank Loans</i>	118.622	507.584	(388.962)	-76,63%	▲
Bagian surat berharga yang diterbitkan jatuh tempo dalam satu tahun <i>Portion of securities with maturity in one year</i>	-	-	-	-	-
Utang usaha <i>Trade Payables</i>					
- Pihak berelasi <i>- Related Parties</i>	18.529	9.204	9.325	101,31%	▲
- Pihak ketiga <i>- Third Parties</i>	211.193	204.358	6.835	3,34%	▲
Uang Muka Penjualan <i>Advances from Sales/Customers</i>	3.677	20.387	(16.710)	-81,96%	▼
Utang pajak <i>Tax Payables</i>	76.495	53.149	23.346	43,93%	▲
Biaya yang masih harus dibayar <i>Accrued Expenses</i>	6.043	18.687	(12.644)	-67,66%	▼
Liabilitas imbalan kerja jangka pendek <i>Short-Term Employee Benefits</i>	6.268	13.869	(7.601)	-54,81%	▼
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek <i>Total Current Liabilities</i>	440.827	827.238	(386.411)	-46,71%	▼
LIABILITAS JANGKA PANJANG NON CURRENT LIABILITIES					
Pinjaman bank jangka panjang <i>Long Term Bank Loans</i>	364.694	50.759	313.935	618,48%	▲
Kewajiban imbalan pasca kerja <i>Post Employment Benefits Obligations</i>	73.440	67.707	5.733	8,47%	▲
Kewajiban Pajak Tangguhan <i>Total Non Current Liabilities</i>	39	-	-	-	-
Jumlah Liabilitas Jangka Panjang <i>Total Non Current Liabilities</i>	438.173	118.466	319.707	269,87%	▲
JUMLAH LIABILITAS TOTAL LIABILITIES	879.000	945.704	(66.704)	-7,05%	▼



Jumlah liabilitas Perseroan pada tahun 2019 adalah sebesar Rp879,00 miliar, mengalami penurunan 7,05% dibanding tahun 2018 yang dipengaruhi oleh menurunnya liabilitas jangka pendek sebesar 46,71%. Penurunan liabilitas jangka pendek tersebut lebih disebabkan dengan pinjaman bank jangka pendek yang mengalami penurunan sebesar 76,63% seiring dengan diperolehnya persetujuan restrukturisasi pinjaman jangka pendek menjadi jangka panjang dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk dan PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk atas fasilitas kredit yang diberikan kedua bank tersebut kepada Perseroan. Atas restrukturisasi pinjaman tersebut, menyebabkan meningkatnya liabilitas jangka panjang sebesar 269,87% dari Rp118,47 miliar di tahun 2018 menjadi Rp438,17 miliar di tahun 2019.

In 2019, the Company's total liabilities amounted to Rp879.00 billion, a decrease of 7.05% compared to 2018, due to a decrease in short-term liabilities of 46.71%. This decrease in short-term liabilities was mainly due to short-term bank loans decreasing by 76.63% following the short-term to long-term loan restructuring agreements with PT Bank Mandiri (Persero) Tbk and PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Following the loan restructuring, the long-term liabilities increased by 269.87% from Rp118.47 billion in 2018 to Rp438.17 billion in 2019.

Ekuitas

Equity

	2019 (Rp-juta) 2019 (Rp-million)	2018 (Rp-juta) 2018 (Rp-million)	Kenaikan (Penurunan) Increased / Decreased	
			Selisih (Rp-juta) Differences (Rp-million)	Persentase (%) Percentage (%)
			(3=1-2)	(3:2)
EKUITAS YANG DAPAT DIATRIBUSIKAN KEPADA PEMILIK ENTITAS INDUK EQUITY ATTRIBUTABLE TO THE OWNER OF PARENT ENTITY				
Modal saham Share Capital	309.927	309.927	-	- -
Tambahan modal disetor Additional Paid-In Capital	81.120	81.120	-	- -
Keuntungan belum direalisasi atas aset keuangan tersedia untuk dijual Unrealized advantages over financial assets available for sale	51	51	-	- -
Keuntungan (Kerugian) Aktuaria Actuarial gain (loss)	(11.429)	(11.756)	327	-2,78% ▼
Keuntungan (Kerugian) Revaluasi Aset Profit (loss) of asset revaluation	203.294	203.294	-	- -
Saldo laba Retained Earnings				
Ditentukan penggunaannya Appropriated	1.272	1.272	-	- -
Belum ditentukan penggunaannya Un-Appropriated	(79.301)	(87.262)	7.961	-9,12% ▼
Keuntungan belum direalisasi atas aset keuangan tersedia untuk dijual Unrealized Profits From Financial Assets Available For Sale		51		
Total ekuitas yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk Total Equity Attributable To The Owner Of Parent Entity	504.934	496.646	8.288	1,67% ▲
Kepentingan Non Pengendali Non-Controlling Interest	1,68	0,69	0,99	143,48% ▲
JUMLAH EKUITAS TOTAL EQUITY	504.935	496.647	8.288	1,67% ▲

Tinjauan Keuangan
Financial Review

Per 31 Desember 2019, jumlah ekuitas Perseroan tercatat sebesar Rp504,94 miliar, mengalami kenaikan 1,67% atau setara dengan Rp8,29 miliar dibanding tahun 2018 yang sebesar Rp496,65 miliar. Selain dipengaruhi oleh meningkatnya total ekuitas yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk, kenaikan jumlah ekuitas Perseroan di tahun 2019, juga dipengaruhi oleh total ekuitas yang dapat diatribusikan kepada kepentingan non pengendali yang mengalami peningkatan sebesar 143,48% dibanding tahun 2018.

As at December 31, 2019, the Company's total equity stood at Rp504.94 billion, an increase of 1.67% or Rp8.29 billion, compared to Rp496.65 billion in 2018. This was due to an increase in total equity attributable to the owners of the parent entity, and an increase of 143.48% in the total equity attributable to non-controlling interests compared to 2018.

LABA RUGI DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN KONSOLIDASIAN
PROFIT (LOSS) AND OTHER COMPREHENSIVE INCOME - CONSOLIDATED

	2019 (Rp-juta) 2019 (Rp-million)	2018 (Rp-juta) 2018 (Rp-million)	Kenaikan (Penurunan) Increased / Decreased		
			Selisih (Rp-juta) Differences (Rp-million)	Persentase (%) Percentage (%)	
			(1)	(2)	
Penjualan bersih <i>Net Sales</i>	1.359.175	1.592.980	(233.805)	-14,68%	▼
Beban pokok penjualan <i>Cost of Goods Sold</i>	(1.108.815)	1.308.760	199.945	-15,28%	▼
LABA BRUTO <i>GROSS PROFIT</i>	250.360	284.220	(33.860)	-11,91%	▼
Beban penjualan <i>Sales Expenses</i>	(117.476)	155.527	38.051	-24,47%	▼
Beban umum dan administrasi <i>Administrative & General Expenses</i>	(110.703)	121.883	11.180	-9,17%	▼
Kerugian (keuntungan) lain-lain Neto <i>Other Net Loss (Profit)</i>	27.875	(19.100)	8.775	45,94%	
LABA (RUGI) USAHA <i>OPERATING PROFIT (LOSS)</i>	50.055	25.910	24.145	93,19%	
Beban keuangan <i>Financial Expenses</i>	(40.589)	51.241	10.652	-20,79%	▼
Bagian rugi (laba) dari entitas asosiasi <i>Net Share of Loss (Profit) of Associate</i>	280	(32)	248	775,00%	▲
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK <i>LOSS (PROFIT) BEFORE TAX</i>	9.746	(25.298)	35.044	138,52%	▲
Beban Pajak Penghasilan <i>Income Tax Expenses</i>					
Pajak Kini <i>Current Tax</i>	(2.978)	(3.832)	854	-22,29%	▼
Pajak Tangguhan <i>Deferred Tax</i>	1.194	(3.606)	4.800	133,11%	▲
Jumlah Penghasilan (Beban) Pajak <i>Total Income Tax Expenses</i>	(1.784)	(7.438)	5.654	-76,02%	▼
LABA (RUGI) TAHUN BERJALAN <i>PROFIT (LOSS) FOR THE YEAR</i>	7.962	(32.736)	40.698	124,32%	▲



	2019 (Rp-juta) 2019 (Rp-million)	2018 (Rp-juta) 2018 (Rp-million)	Kenaikan (Penurunan) Increased / Decreased		
			Selisih (Rp-juta) Differences (Rp-million)	Persentase (%) Percentage (%)	
			(1)	(2)	
Pos-pos yang tidak akan direklasifikasikan ke laba-rugi <i>Items not subsequently reclassified to profit-loss</i>					
Pengukuran kembali liabilitas imbalan pasca kerja <i>Re-evaluation of Post-Employment Benefit</i>	435	3.965	(3.530)	-89,03%	▼
Pajak penghasilan terkait <i>Related Income Tax</i>	(109)	(991)	882	-89,00%	▼
PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN <i>Other comprehensive Profit (Loss) for the year, after tax</i>	327	2.973	(2.646)	-89,00%	▼
LABA (RUGI) KOMPREHENSIF TAHUN BERJALAN <i>COMPREHENSIVE PROFIT (LOSS) FOR THE YEAR</i>	8.288	(29.763)	38.052	127,85%	▲
Laba (Rugi) yang dapat diatribusikan kepada: <i>Profit (Loss) attributable to :</i>					
Pemilik entitas induk <i>Owner of Parent Entity</i>	7.961	(32.736)	40.697	124,32%	▲
Kepentingan nonpengendali <i>Non-Controlling Interest</i>	1,00	(0,58)	1,58	272,41%	▲
Laba (Rugi) Komprehensif yang dapat diatribusikan kepada: <i>Comprehensive Profit (Loss) attributable to :</i>					
Pemilik entitas induk <i>Owner of Parent Entity</i>	8.287	(29.762)	38.050	127,85%	▲
Kepentingan nonpengendali <i>Non-Controlling Interest</i>	0,99	(1)	1,56	273,68%	▲
LABA (RUGI) BERSIH PER SAHAM <i>PROFIT (LOSS) PER SHARE</i> <i>(In full Rupiah)</i>	2,57	(10,56)	13,13	124,34%	▲

Penjualan bersih

Realisasi penjualan bersih tahun 2019 mengalami penurunan 14,68% atau setara dengan Rp233,81 miliar, dari Rp1,59 triliun di tahun 2018 menjadi Rp1,36 triliun di tahun 2019. Nilai penjualan bersih berasal dari segmen usaha Perseroan atas produk yang dihasilkan yaitu Obat, serta alat kesehatan dan produk lainnya yang terdiri dari extract and natural medicine, dan diagnostic and medical equipment. Per 31 Desember 2019, segmen usaha obat membukukan penjualan bersih sebesar Rp725,77 miliar mengalami penurunan 46,35% atau setara dengan Rp627,06 miliar dibanding tahun 2018 sebesar Rp1,35 triliun yang lebih dikarenakan adanya sebagian tender yang di tunda hingga tahun 2020. Sementara segmen alat kesehatan dan produk lainnya membukukan penjualan bersih sebesar Rp633,41 miliar mengalami peningkatan 164,48% atau setara dengan Rp393,92 miliar dibanding tahun 2018 yang tercatat sebesar Rp239,49 miliar.

Net sales

Net sales in 2019 amounted to Rp1.36 trillion, a decrease of 14.68% or Rp233.81 billion, from Rp1.59 trillion in 2018. The Company's net sales are derived from the business segments producing the products, namely the drugs, and medical devices and other products segments, and consist of extract and natural medicine, and diagnostic and medical equipment. As at December 31, 2019, the drugs business segment recorded net sales of Rp725.77 billion, down 46.35% or Rp627.06 billion, compared to Rp1.35 trillion in 2018, mainly due to some tenders being postponed until 2020. While the medical devices and other products segment recorded net sales of Rp633.41 billion, an increase of 164.48% or Rp393.92 billion, compared to Rp239.49 billion in 2018.

Beban Pokok Penjualan

Per 31 Desember 2019, beban pokok penjualan tercatat sebesar Rp1,11 triliun mengalami penurunan 15,28% dibanding tahun 2018 yang disebabkan oleh menurunnya jumlah biaya produksi dan beban pokok produksi masing-masing sebesar 38,17% dan 36,15%.

Laba (Rugi) Tahun Berjalan

Di tahun 2019, Perseroan berhasil membukukan laba bersih sebesar Rp7,96 miliar meningkat sebesar 124,32% dari rugi bersih yang dialami pada tahun 2018 sebesar Rp32,74 miliar. Laba bersih yang berhasil dibukukan Perseroan pada tahun 2019 ini lebih dikarenakan menurunnya beban penjualan dan beban keuangan yang masing-masing sebesar 24,47% dan 20,79% dibanding tahun 2018, yang merupakan hasil dari strategi efisiensi dan kebijakan Turnaround Strategy yang diterapkan Perseroan.

Penghasilan Komprehensif Lain dan Laba (Rugi) Komprehensif Tahun Berjalan

Penghasilan komprehensif lain di tahun 2019 yakni sebesar Rp326,50 juta, mengalami penurunan 89,00% dibanding tahun 2018 yang mencapai Rp2,97 miliar. Sementara pada tahun 2019, Perseroan berhasil membukukan laba komprehensif tahun berjalan yang tercatat sebesar Rp8,29 miliar atau meningkat 127,85% dibanding tahun 2018. Jumlah laba komprehensif tahun berjalan didapatkan dari akun laba tahun berjalan yang diakumulasi dengan penghasilan komprehensif lain.

Cost of Goods Sold

As at December 31, 2019, cost of goods sold amounted to Rp1.11 trillion, a decrease of 15.28% compared to 2018, due to decreases in total manufacturing costs, and other production costs of 38.17% and 36.15% respectively.

Profit (Loss) for the Current Year

In 2019, the Company recorded a net profit of Rp7.96 billion, an increase of 124.32% from the net loss of Rp32.74 billion in 2018. The Company's net profit in 2019 was due to a decrease in selling expenses and financial expense, of 24.47% and 20.79% respectively, compared to 2018, due to the Company's efficiency strategy and the Turnaround Strategy result.

Other Comprehensive Income and Comprehensive Profit (Loss) for the Year

In 2019, other comprehensive income amounted to Rp326.50 million, a decrease of 89.00% compared to Rp2.97 billion in 2018. While the comprehensive profit for the year amounted to Rp8.29 billion, an increase of 127.85% compared to 2018. The total comprehensive profit for the year is derived from the accumulated current year's income account.

Net cash from operating activities in 2019 amounted to Rp20.79 billion, an increase of 129.54% compared to 2018. This increase was mainly due to a decrease in cash payments to suppliers and employees in 2019 of Rp487.39 billion compared to the previous year.



ARUS KAS KONSOLIDASIAN

CONSOLIDATED CASH FLOW

	2019 (Rp-juta) 2019 (Rp-million)	2018 (Rp-juta) 2018 (Rp-million)	Kenaikan (Penurunan) Increased / Decreased		
			Selisih (Rp-juta) Differences (Rp-million)	Persentase (%) Percentage (%)	
			(1)	(2)	
Arus Kas dari Aktivitas Operasi <i>Cash Flows From Operating Activities</i>	20.791	(70.391)	91.182	129,54%	▲
Arus Kas dari Aktivitas Investasi <i>Cash Flows From Investment Activities</i>	76.484	(46.400)	122.884	264,84%	▲
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan <i>Cash Flows From Financing Activities</i>	(75.026)	63.805	(138.831)	-217,59%	▼
Kenaikan (penurunan) bersih kas dan setara kas <i>Net increase (decrease) in cash and cash equivalents</i>	22.249	(52.986)	75.235	141,99%	▲
Kas dan setara kas awal tahun <i>Cash and cash equivalents at the beginning of the year</i>	129.325	182.588	(53.263)	-29,17%	▼
Pengaruh perubahan kurs mata uang asing <i>Effect of foreign exchange rate changes</i>	(186)	(277)	91	-32,85%	▼
Kas dan setara kas akhir tahun <i>Cash and cash equivalents at the end of the year</i>	151.388	129.325	22.063	17,06%	▲

Arus Kas dari Aktivitas Operasi

Cash Flow from Operating Activities

	2019 (Rp-juta) 2019 (Rp-million)	2018 (Rp-juta) 2018 (Rp-million)	Kenaikan (Penurunan) Increased / Decreased		
			Selisih (Rp-juta) Differences (Rp-million)	Persentase (%) Percentage (%)	
			(1)	(2)	
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI CASH FLOWS FROM OPERATING ACTIVITIES					
Penerimaan kas dari pelanggan <i>Cash receipts from customers</i>	1.293.103	1.644.046	(350.943)	-21,35%	▼
Pembayaran kas kepada pemasok dan karyawan <i>Cash paid to suppliers and employees</i>	(1.324.299)	(1.811.690)	487.391	-26,90%	▼
Pembayaran bunga <i>Interest paid</i>	(40.588)	(51.241)	10.652	-20,79%	▼
Penerimaan restitusi pajak <i>Receipt of tax refunds</i>	92.575	148.494	(55.919)	-37,66%	▼
Kas bersih diperoleh dari aktivitas operasi <i>Net cash from operating activities</i>	20.791	(70.391)	91.182	129,54%	▲

Kas bersih yang diperoleh dari aktivitas operasi tahun 2019 adalah sebesar Rp20,79 miliar mengalami peningkatan 129,54% dibanding tahun 2018. Peningkatan ini terutama disebabkan oleh menurunnya pembayaran kas kepada pemasok dan karyawan pada tahun 2019, yang mencapai Rp487,39 miliar dibandingkan tahun sebelumnya.

Net cash used for investment activities in 2019 amounted to Rp76.48 billion, an increase of 264.84% compared to 2018. This was mainly due to an increase in the sale of fixed assets, and other investment receipts in 2019.

Arus Kas dari Aktivitas Investasi
Cash Flows From Investment Activities

	2019 (Rp-juta) 2019 (Rp-million)	2018 (Rp-juta) 2018 (Rp-million)	Kenaikan (Penurunan) Increased / Decreased		
			Selisih (Rp-juta) Differences (Rp-million)	Persentase (%) Percentage (%)	
			(1)	(2)	
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI CASH FLOWS FROM INVESTMENT ACTIVITIES					
Penerimaan penghasilan bunga simpanan <i>Interest income from bank deposits</i>	389	288	101	35,07%	▲
Perolehan aset tak berwujud <i>Acquisition of intangible assets</i>	-	(17.425)	-	-	-
Hasil penjualan aset tetap <i>Proceeds from sale of fixed assets</i>	42.517	81	42.436	52.390,12%	▲
Pembelian Aset Tetap <i>Purchase of Fixed Assets</i>	(2.597)	(29.344)	26.747	-91,15%	▼
Penerimaan investasi lain-lain <i>Penerimaan Investasi lain-lain</i>	36.175	-	-	-	-
Kas Bersih digunakan untuk aktivitas investasi <i>Net cash used for investment activities</i>	76.484	(46.400)	122.884	264,84%	▲

Kas bersih yang digunakan untuk aktivitas investasi tahun 2019 sebesar Rp76,48 miliar mengalami peningkatan sebesar 264,84% dibanding tahun 2018. Hal ini lebih disebabkan oleh meningkatnya hasil penjualan aset tetap dan terdapatnya penerimaan investasi lain-lain di tahun 2019.

Net cash from financing activities decreased 217,59% compared to 2018. This was mainly due to long-term loan receipts that decreased by 253,86%, and short-term loan receipts that decreased by 68,30% compared to 2018.

Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan
Increase (decrease) in Net Cash and Cash Equivalents and Cash and Cash Equivalents at the End of the Year

	2019 (Rp-juta) 2019 (Rp-million)	2018 (Rp-juta) 2018 (Rp-million)	Kenaikan (Penurunan) Increased / Decreased		
			Selisih (Rp-juta) Differences (Rp-million)	Persentase (%) Percentage (%)	
			(1)	(2)	
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN CASH FLOWS FROM FINANCING ACTIVITIES					
Penerimaan Pinjaman Jangka Pendek <i>Receipt from Short-term Loan</i>	180.363	568.952	(388.589)	-68,30%	▼
Pembayaran Pinjaman Jangka Pendek <i>Payment of Short Term Loan</i>	(246.096)	(466.354)	220.258	-47,23%	▼
Penerimaan Pinjaman Jangka Panjang <i>Receipt of Long-term Loan</i>	(9.293)	6.040	(15.333)	-253,86%	▼
Pelunasan Utang Jangka Menengah <i>Repayment of Medium-Term Debt</i>	-	(44.833)	-	-	-
Kas Bersih diperoleh dari (digunakan untuk) aktivitas pendanaan <i>Net cash from (used for) funding activities</i>	(75.026)	63.805	(138.831)	-217,59%	▼



Kas bersih yang diperoleh dari aktivitas pendanaan mengalami penurunan 217,59% dibandingkan tahun 2018. Hal ini terutama lebih disebabkan oleh penerimaan pinjaman jangka panjang yang mengalami penurunan sebesar 253,86%. Selain itu, penerimaan pinjaman jangka pendek di tahun 2019 juga mengalami penurunan sebesar 68,30% dibanding tahun 2018.

Kenaikan (Penurunan) Bersih Kas dan Setara Kas serta Kas dan Setara Kas Akhir Tahun

Dengan akumulasi pada arus kas dari aktivitas operasi, arus kas dari aktivitas investasi, serta arus kas dari aktivitas pendanaan seperti yang telah diuraikan di atas, kas dan setara kas di sepanjang tahun 2019 mengalami kenaikan sebesar 141,99% atau setara dengan Rp75,24 miliar. Sementara di akhir tahun 2019, saldo kas dan setara kas Perseroan mengalami peningkatan 17,06% dibandingkan saldo kas dan setara kas di awal tahun 2019.

KEMAMPUAN MEMBAYAR UTANG DAN TINGKAT KOLEKTIBILITAS PIUTANG

Kemampuan Membayar Utang

Kemampuan Perseroan dalam memenuhi kewajibannya dapat diukur dengan menggunakan rasio solvabilitas dan rasio likuiditas. Rasio likuiditas merupakan rasio untuk mengukur kemampuan Perseroan dalam membayar utang jangka pendek. Sedangkan rasio solvabilitas merupakan rasio yang mengukur kemampuan Perseroan dalam membayar seluruh utangnya baik jangka pendek maupun jangka panjang.

Likuiditas

	2019 (Rp-juta) 2019 (Rp-million)	2018 (Rp-juta) 2018 (Rp-million)	Kenaikan (Penurunan) Increased / (Decreased)		
			Selisih (Rp-juta) Differences (Rp-million)	Persentase (%) Percentage (%)	
			(3-1-2)	(3:2)	
(1)	(2)	(3-1-2)	(3:2)		
Aset Lancar Current Assets	829.103	867.493	(38.390)	-4,43%	▼
Liabilitas Jangka Pendek Current Liabilities	440.827	827.238	(386.411)	-46,71%	▼
Rasio Lancar (%) Cash Ratio (%)	188,08	104,87	83,21	79,35%	▲
Rasio Kas (%) Ratio Kas (%)	34,34	15,63	18,71	119,71%	▲

The total cash flows from operating activities, cash flows from investment activities, and cash flows from financing activities resulted in an increase in 2019 of 141.99% or Rp75.24 billion in cash and cash equivalents

Increase (decrease) in Net Cash and Cash Equivalents and Cash and Cash Equivalents at the End of the Year

The total cash flows from operating activities, cash flows from investment activities, and cash flows from financing activities resulted in an increase in 2019 of 141.99% or Rp75.24 billion in cash and cash equivalents

CAPABILITY TO PAY DEBT AND RECEIVABLES COLLECTIBILITY RATE

Capability to Pay Debt

Company's ability to meet its obligations can be measured using solvency ratios and liquidity ratios. Liquidity ratio is a ratio to measure the ability of the Company to pay short-term debt. The solvency ratio is a ratio that measures the ability of the Company to repay all of its short and long term debts

Liquidity

Tinjauan Keuangan
Financial Review

Kemampuan membayar utang jangka pendek Perseroan dicerminkan dengan rasio likuiditas di mana tingkat likuiditas dapat dilihat dari rasio lancar dan rasio kas. Dari rasio-rasio likuiditas, tingkat likuiditas Perseroan pada tahun 2019 tercatat mengalami peningkatan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Rasio lancar mengalami peningkatan dari 104,87% di tahun 2018 menjadi 188,08% di tahun 2019, begitupun dengan rasio kas yang mengalami peningkatan dari 15,63% di tahun 2018 menjadi 34,34% di tahun 2019. Perseroan terus berupaya melakukan pengelolaan struktur permodalan dalam rangka memperkuat kemampuan membayar utangnya.

The ability to pay the Company's short-term debt is reflected in the liquidity ratio with the level of liquidity reflected in the current ratio and cash ratio. From the liquidity ratios, the Company's liquidity level in 2019 increased compared to the previous year. The current ratio increased from 104.87% in 2018 to 188.08% in 2019, and the cash ratio increased from 15.63% in 2018 to 34.34% in 2019. The Company continuously manages its capital structure in order to strengthen its ability to pay debts.

Solvabilitas
Solvability

	2019 (Rp-juta) 2019 (Rp-million)	2018 (Rp-juta) 2018 (Rp-million)	Kenaikan (Penurunan) Increased / Decreased		
			Selisih (Rp-juta) Differences (Rp-million)	Persentase (%) Percentage (%)	
			(1)	(2)	
Aset Assets	1.383.935	1.442.351	(58.416)	-4,05%	▼
Liabilitas Liability	879.000	945.704	(66.704)	-7,05%	▼
Ekuitas Equity	504.935	496.647	8.288	1,67%	▲
Debt to Equity Ratio (%) Debt to Equity Ratio (%)	174,08	190,42	(16,34)	-8,58%	▼
Debt to Asset Ratio (%) Debt to Asset Ratio (%)	63,51	65,57	(2,06)	-3,14%	▼

Kemampuan membayar utang jangka panjang maupun jangka pendek Perseroan terlihat dari rasio solvabilitas yang terdiri dari rasio utang terhadap modal, atau Debt to Equity Ratio (DER), serta rasio utang terhadap aset, atau Debt to Asset Ratio (DAR). Rasio utang terhadap modal Perseroan tahun 2019 sebesar 174,08%, mengalami penurunan dibandingkan dengan tahun 2018 sebesar 190,42%. Sedangkan rasio utang terhadap aset Perseroan tahun 2019 sebesar 63,51%, mengalami penurunan dibandingkan dengan tahun 2018 sebesar 65,57%.

The ability to pay the Company's long-term and short-term debt can be seen from the solvency ratio and comprises the Debt to Equity Ratio (DER), and the Debt to Asset Ratio (DAR). The Company's DER in 2019 was 174.08%, a decrease from 190.42% in 2018. While the Company's DAR in 2019 was 63.51%, a decrease from 65.57% in 2018.

TINGKAT KOLEKTIBILITAS PIUTANG

Kemampuan Perseroan dalam mengumpulkan piutang dapat diketahui dengan menghitung lama penagihan rata-rata atau kolektibilitas piutang. Semakin kecil nilai kolektibilitas piutang menunjukkan kemampuan Perseroan dalam mengumpulkan piutang semakin cepat.

RECEIVABLES COLLECTIBILITY RATE

Company's ability to collect receivables can be determined by calculating the average collection days or the collectibility of the receivables. The smaller the value of the collectibility days of receivables shows the ability to collect receivables faster.

$$\text{Kolektibilitas Piutang} = \frac{\text{Piutang Usaha}}{\text{Pendapatan Usaha}} \times 365 \text{ hari}$$

$$\text{Receivables Collectibility} = \frac{\text{Trade Receivables}}{\text{Operating Income}} \times 365 \text{ days}$$



	2019	2018	Kenaikan (Penurunan) Increased / (Decreased)		
			Selisih Differences	(%)	
Piutang Usaha (Rp-juta) <i>Trade Receivables (Rp-million)</i>	220.427	170.684	49.743	29,14%	▲
Pendapatan Usaha (Rp-juta) <i>Operating Income (Rp-million)</i>	1.359.175	1.592.980	(233.805)	-14,68%	▼
Kolektibilitas Piutang <i>Receivables Collectibility (days)</i>	59,19	39,11	20,08	51,34%	▲

Kolektibilitas Piutang tahun 2019 sebesar 59,19 hari, mengalami kenaikan dibanding 2018 yang tercatat sebesar 39,11 hari. Adanya peningkatan piutang usaha sebesar 29,14% memberikan dampak terhadap tingkat kolektibilitas piutang Perseroan di tahun 2019.

Receivables collectibility in 2019 was 59.19 days, an increase compared to 39.11 days in 2018, due to a 29.14% increase in trade receivables in 2019.

STRUKTUR MODAL DAN KEBIJAKAN MANAJEMEN ATAS STRUKTUR MODAL

Struktur Modal Perusahaan

Struktur modal Perseroan yang terdiri dari utang berbasis bunga dan ekuitas dapat dilihat di bawah ini.

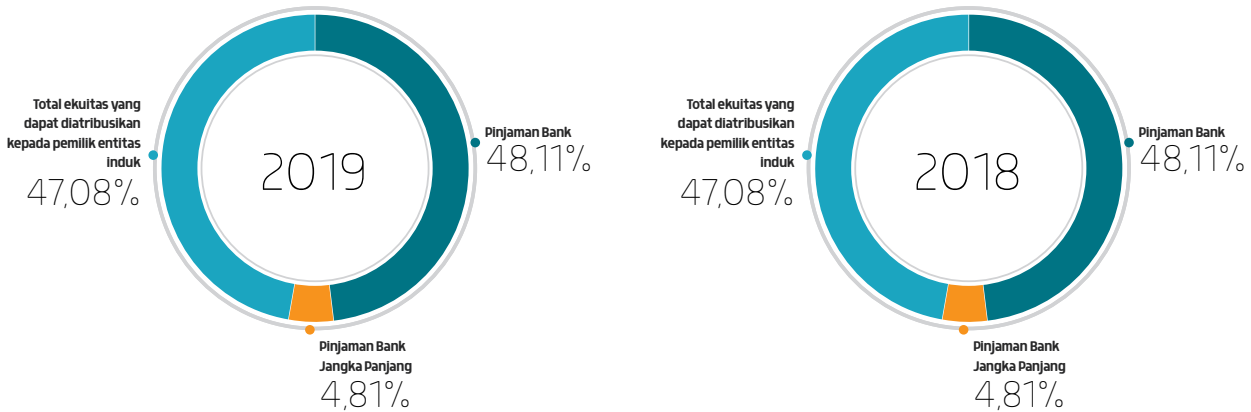
CAPITAL STRUCTURE AND MANAGEMENT POLICY FOR CAPITAL STRUCTURE

Company Capital Structure

Company's capital structure consists of interest-based debt and equity, as can be seen below.

Struktur Modal Perseroan dan Perubahannya Company's Capital Structure and the Changes

Struktur Modal Struktur Modal	2019		2018		Kenaikan (Penurunan) Increased / (Decreased)		
	Jumlah (Rp-juta) Total (Rp-million)	Kontribusi (%) Contribution (%)	Jumlah (Rp-juta) Total (Rp-million)	Kontribusi (%) Contribution (%)	Selisih (Rp-juta) Differences (Rp-million)	Persentase (%) Percentage (%)	
	(1)		(2)		(3=1-2)	(3/2)	
Pinjaman Bank <i>Bank Loan</i>	118.622	12,00%	507.584	48,11%	(388.962)	-76,63%	▼
Pinjaman Bank Jangka Panjang <i>Long Term Bank Loan</i>	364.694	36,90%	50.759	4,81%	313.935	618,48%	▲
Total pinjaman yang terdapat bunga <i>Total Loan with Interest</i>	483.316	48,91%	558.342	52,92%	(75.026)	-13,44%	▼
Total ekuitas yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk <i>Total Equity Attributable to Owner of Parent Company</i>	504.934	51,09%	496.647	47,08%	8.287	1,67%	▲
Total struktur modal <i>Total Capital Structure</i>	988.250	100,00%	1.054.989	100,00%	(66.739)	-6,33%	▼
Rasio Pengungkit <i>Leverage Ratio</i>	95,72%		112,42%				



Kebijakan Manajemen atas Struktur Modal Perusahaan

Tujuan utama pengelolaan modal Perseroan adalah untuk memastikan pemeliharaan rasio modal yang sehat untuk mendukung bisnis dan memaksimalkan nilai pemegang saham. Perseroan tidak diwajibkan untuk memenuhi syarat-syarat modal tertentu.

Perseroan mengelola permodalan untuk menjaga kelangsungan usahanya dan memberikan manfaat kepada pemegang saham dan pihak lain yang berkepentingan terhadap Perseroan dan untuk menjaga struktur optimal permodalan untuk mengurangi biaya permodalan.

Struktur permodalan Perseroan terdiri dari ekuitas yang dapat diatribusikan kepada pemilik Perseroan (terdiri dari modal saham, tambahan modal disetor, dan saldo laba) dan pinjaman dan utang bersih (terdiri dari sewa pembiayaan, utang bank dikurangi dengan saldo kas dan setara kas). Perseroan ataupun entitas anak tidak diharuskan untuk memenuhi persyaratan permodalan tertentu Perseroan memonitor permodalan dengan menggunakan rasio pengungkit (*gearing ratio*) yang merupakan total pinjaman berdampak bunga dibagi dengan total ekuitas yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk. Kebijakan Perseroan adalah menjaga rasio pengungkit dalam kisaran dari Perseroan terkemuka di Indonesia untuk mengamankan akses terhadap pendanaan pada biaya yang rasional.

Management Policy for Company's Capital Structure

The main objective of capital management is to maintain a healthy capital ratio to support business and maximize shareholder value. Company is not obliged to fulfill certain capital requirements.

Company manages its capital to maintain business continuity, to provide benefits to shareholders and other interested-parties and to maintain optimal capital structure for the purpose of reducing costs of capital.

Company's capital structure consists of equity, that can be attributed to the owners of Company (consisting of share capital, additional paid-in capital, and retained earnings), loans and net debt (consisting of finance leases, bank loans less cash balances and cash equivalents). Company or its subsidiaries are not required to fulfill certain capital requirements. Company monitors capital by using a leverage ratio, which is the total interest bearing loan divided by total equity attributable to the owners of parent entity. Company's policy is to maintain leverage ratio within the range of maintain by leading companies in Indonesia, to secure access to funding at rational costs.



IKATAN YANG MATERIAL UNTUK INVESTASI BARANG MODAL

Sepanjang tahun 2019, Perseroan tidak melakukan pengikatan yang material dengan pihak manapun terkait investasi barang modal.

MATERIAL COMMITMENTS FOR INVESTMENT OF CAPITAL GOODS

Throughout the year 2019, the company does not carry out material binding with any party relating to investment of capital goods.

REALISASI INVESTASI BARANG MODAL

Investasi Barang Modal Capital Goods Investment	Tujuan Purpose	Nilai (Rp-juta) Value (Rp-million)
Tanah Land	Menunjang kegiatan operasional anak perusahaan Support for the subsidiaries' operational activities	197
Bangunan & Prasarana Building & Infrastructure	Menunjang kegiatan operasional anak perusahaan Support for the subsidiaries' operational activities	3.309
Instalasi Installations	Menunjang kegiatan produksi Support for production activities	4.777
Mesin Machinery	Meningkatkan kapasitas produksi Increase production capacity	1.758
Peralatan Pabrik Factory Equipment	Peningkatan kinerja Performance Improvement	970

REALIZATION OF CAPITAL GOODS INVESTMENT

Investasi barang modal yang dilakukan Perseroan di tahun 2019 sebesar Rp11,01 miliar, yang seluruhnya digunakan untuk penambahan aset tetap untuk mendukung operasional Perseroan dan anak perusahaan. Perbandingan realisasi investasi barang modal dibandingkan tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

In 2019, the Company's capital goods Investments amounted to Rp11.01 billion, all of which were used to add fixed assets to support the operations of the Company and its subsidiaries. A comparison to the previous year's capital goods investments can be seen in the table below.

	2019 (Rp-juta) 2019 (Rp-million)	2018 (Rp-juta) 2018 (Rp-million)	Kenaikan (Penurunan) Increased / Decreased		
			Selisih (Rp-juta) Differences (Rp-million)	(%)	
Realisasi Investasi Barang Modal Realization of Capital Goods Investment	11.011	16.368	(5.357)	-32,73%	▼

PENCAPAIAN REALISASI TAHUN 2019 TERHADAP TARGET

Produksi dan/atau Operasional

Realisasi produksi tahun 2019 adalah sebesar 698.745.349 butir/unit dengan nilai produksi sebesar Rp321,86 miliar, atau mencapai 60,19% terhadap target RKAP 2019. Trend realisasi produksi sejak Maret 2019 terus mengalami penurunan, meskipun perbaikan mulai muncul di Juli 2019, namun kembali turun di periode Agustus dan September 2019. Sebagian besar penyebab tidak tercapainya produksi terhadap target lebih pada ketersediaan bahan baku.

REALIZATION ACHIEVEMENT 2019 AGAINST TARGETS

Production and / or Operations

Actual production in 2019 was 698,745,349 items / unit with production value of Rp321.86 billion, or 60.19% of 2019 RKAP target. The trend of production since March 2019 continued to decline, although improvements emerged in July 2019, but then declined again in August and September 2019. The causes of not-achieving production target is due to the availability of raw materials.

Pemasaran

Di tahun 2019, realisasi pemasaran produk segmen penjualan reguler dan e-catalog adalah sebesar Rp584,33 miliar, atau mencapai 86,75% terhadap target RKAP 2019 sebesar Rp673,58 miliar. Dimana untuk segmen penjualan reguler tercatat sebesar Rp357,74 miliar atau mencapai 85,79% terhadap target Rp416,99 miliar. Sedangkan segmen penjualan e-catalog terealisasi sebesar Rp226,58 miliar atau mencapai 88,31% terhadap target Rp256,58 miliar. Sementara realisasi beban pemasaran & promosi tahun 2019 adalah sebesar Rp117,47 miliar atau mencapai 89,59% terhadap target RKAP 2019 sebesar Rp131,13 miliar.

Sumber Daya Manusia

Di tahun 2019, Perseroan melalui Divisi SDM terus berupaya untuk mendorong tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkompeten dan sesuai dengan perkembangan Perseroan. Untuk itu, Perseroan senantiasa melaksanakan program pendidikan dan pelatihan bagi karyawan yang pada tahun 2019 terealisasi sebesar Rp82,95 juta atau mencapai 85,42% terhadap target RKAP 2019 sebesar Rp97,11 juta.

Laba (Rugi) dan Penghasilan Komprehensif Lain Konsolidasian

Realisasi pendapatan atau penjualan bersih di tahun 2019 adalah sebesar Rp1,36 triliun atau mencapai 80,47% terhadap target RKAP tahun 2019 yakni sebesar Rp1,69 triliun. Sementara realisasi beban pokok penjualan tercatat sebesar Rp1,11 triliun atau mencapai 81,62% terhadap target RKAP 2019. Sementara realisasi beban usaha tahun 2019 tercatat sebesar Rp200,31 miliar atau mencapai 74,00% terhadap target RKAP 2019. Adapun laba usaha di tahun 2019 tercatat sebesar Rp50,06 miliar atau mencapai 83,11% terhadap target RKAP 2019. Pada tahun 2019, Perseroan berhasil membukukan laba bersih Rp7,96 miliar yang tercatat mampu melampaui target RKAP 2019 atau mencapai 128,09% terhadap target yang sebesar Rp6,22 miliar. Pertumbuhan laba bersih di tahun 2019 ini merupakan hasil dari strategi efisiensi dan kebijakan turnaround strategy yang diterapkan Perseroan.

Posisi Keuangan dan Struktur Modal

Realisasi jumlah aset Perseroan di tahun 2019 tercatat sebesar Rp1,38 triliun atau mencapai 94,45% terhadap target RKAP 2019 sebesar Rp1,46 triliun. Adapun jumlah liabilitas Perseroan tahun 2019 adalah sebesar Rp879,00 miliar atau mencapai 91,34% terhadap target RKAP 2019 sebesar Rp962,38 miliar. Peningkatan terjadi pada jumlah ekuitas Perseroan, yang pada tahun 2019 tercatat sebesar Rp504,94 miliar atau mencapai 100,41% terhadap target RKAP 2019 sebesar Rp502,86 miliar. Sementara realisasi struktur modal Perseroan tahun 2019 adalah sebesar Rp988,25 miliar atau mencapai 92,98% terhadap RKAP 2019 sebesar Rp1,06 triliun.

Marketing

In 2019, the sales realization for regular and e-catalog product segments was Rp584.33 billion, or 86.75% of 2019 RKAP target of Rp673.58 billion. For regular sales segment it was Rp357.74 billion or 85.79% of the target of Rp416.99 billion. And for e-catalog sales segment was Rp226.58 billion, or 88.31% of the target Rp256.58 billion. The marketing & promotional expenses in 2019 amounted to Rp.117.47 billion or 89.59% of 2019 RKAP target of Rp131.13 billion.

Human Resources

In 2019, Company through HR Division will encouraged the development of competent Human Resources in accordance with Company's development. For this reason, Company carried out education and training programs for employees, which in 2019 were realized at Rp82.95 million or 85.42% of 2019 RKAP target of Rp97.11 million.

Consolidated Profit (Loss) and Other Comprehensive Income

Realization of net revenue or sales in 2019 was IDR 1.36 trillion or 80.47% of 2019 RKAP target of IDR 1.69 trillion. While the cost of goods sold was recorded at Rp1.11 trillion or 81.62% of the 2019 RKAP target. The realization of operating expenses in 2019 was recorded at Rp200.31 billion or 74.00% of 2019 RKAP target. The operating profit for 2019 was recorded at IDR50.06 billion or 83.11% of 2019 RKAP target. In 2019, Company managed to record a net profit of IDR7.96 billion which was exceeding 2019 RKAP target or 128.09% against the target of IDR6.22 billion. The net profit growth in 2019 is the result of efficiency and turnaround strategy adopted by Company.

Financial Position and Capital Structure

Company's assets in 2019 was recorded at Rp1.38 trillion or 94.45% of the 2019 RKAP target of Rp1.46 trillion. The total liabilities in 2019 amounted to Rp879.00 billion or 91.34% of the 2019 RKAP target of Rp962.38 billion. The increase occurred in Company's equity, which in 2019 was recorded at Rp504.94 billion or 100.41% of 2019 RKAP target of Rp502.86 billion. While the capital structure in 2019 amounted to Rp988.25 billion or 92.98% of the 2019 RKAP of Rp1.06 trillion.

PROYEKSI TAHUN 2020 TERHADAP REALISASI 2019

Produksi dan/atau Operasional

Pada tahun 2020, nilai produksi di proyeksikan sebesar Rp523,23 miliar atau mencapai 162,56% terhadap realisasi tahun 2019 sebesar Rp321,86 miliar. Realisasi produksi secara terus menerus akan ditingkatkan untuk menjamin suplai produk melalui koordinasi dengan Bidang SCM, Bidang Teknik dan bidang terkait lainnya secara lebih komprehensif. Selain mengedepankan output juga memprioritaskan pemenuhan terhadap persyaratan CPOB dan sistem mutu yang lain, dengan tetap memegang prinsip-prinsip kesehatan dan keselamatan Kerja.

Pemasaran

Untuk tahun 2020, realisasi pemasaran produk segmen penjualan reguler dan e-catalog diproyeksikan sebesar Rp825,48 miliar atau mencapai 141,27% dari realisasi tahun 2019 sebesar Rp584,33 miliar. Dimana pada tahun 2020, Perseroan menargetkan kontribusi segmen penjualan reguler adalah sebesar 65% dan e-catalog sebesar 35%. Sementara beban pemasaran & promosi tahun 2020 diproyeksikan sebesar Rp172,79 miliar atau mencapai 147,09% terhadap realisasi tahun 2019 sebesar Rp117,47 miliar. Kenaikan pada beban ini pada tahun-tahun awal proyeksi mengikuti tren pendapatan terutama terhadap peluncuran produk baru Indofarma di tahun 2020.

Sumber Daya Manusia

Di tahun 2020, Perseroan berupaya untuk menciptakan Sumber Daya Manusia (SDM) unggul dan meningkatkan produktifitas karyawan untuk memperkuat fungsi SDM dalam rangka mendukung perkembangan bisnis Perseroan ke depan. Dalam rangka menciptakan SDM unggul, Perseroan telah menyiapkan dana pendidikan dan pelatihan karyawan yang tercantum dalam RKAP 2020 yakni sebesar Rp1,61 miliar atau mencapai 1.931,73% terhadap realisasi tahun 2019 sebesar Rp82,95 juta.

Laba (Rugi) dan Penghasilan Komprehensif Lain Konsolidasian

Kinerja Perseroan tahun 2020 diproyeksi akan membukukan laba bersih sebesar Rp8,97 miliar dengan presentase 0,45% terhadap total target pendapatan atau penjualan bersih tahun 2020. Dimana total pendapatan atau penjualan bersih tahun 2020 diproyeksikan mencapai Rp1,97 triliun atau mencapai 145,31% terhadap realisasi tahun 2019 sebesar Rp1,36 triliun. Sementara beban pokok penjualan tahun 2020 diproyeksikan sebesar Rp1,61 triliun dengan persentase terhadap penjualan sebesar 81,50% dan mencapai 145,16% terhadap realisasi tahun 2019 sebesar Rp1,11 triliun. Adapun beban usaha tahun 2020 diproyeksikan

2020 Projection against 2019 Realization

Production and / or Operations

In 2020, the production value is projected at Rp523.23 billion or 162.56% of the 2019 realization of Rp321.86 billion. Production will be continuously improved to ensure product supply through comprehensive coordination with SCM, Engineering and other related fields. In addition to improving output, priority is also placed on meeting the requirements of CPOB and other quality systems, while maintaining the principles of occupational health and safety.

Marketing

For 2020, the realization of regular sales and e-catalog segment is projected to reach Rp825.48 billion or 141.27% of the realization in 2019 of Rp584.33 billion. In 2020, Company targets the contribution from regular sales segment by 65% and e-catalog by 35%. The marketing & promotion expenses in 2020 are projected to reach Rp172.79 billion or 147.09% of 2019 realization Rp117.47 billion. This increase in expenses in the early years is projected to follow revenue trends, especially towards the launch of Indofarma's new products in 2020.

Human Resources

In 2020, Company strives to create superior Human Resources and improve employee productivity to support Company's business development in the future. For this purposes, Company has prepared employees education and training funds in 2020 RKAP in the amount of Rp1.61 billion or 1,931.73% of the realization in 2019 of Rp82.95 million.

Consolidated Profit (Loss) and Other Comprehensive Income

Company's performance in 2020 is projected to record net profit of Rp.8.97 billion with percentage of 0.45% of the total net income target or sales in 2020. Where total net income or sales in 2020 is projected to reach Rp1.97 trillion or 145.31% to the realization of 2019 of Rp1,36 trillion. While the cost of goods sold in 2020 is projected to reach Rp1.61 trillion with percentage of sales 81.50% and reaching 145.16% of the realization in 2019 of Rp1.11 trillion. The operating expenses in 2020 are projected to reach Rp316.45 billion or 157.98% of the realization in 2019 of Rp200.31 billion. Whereas the projected net profit of Rp8.97 billion in 2020, or

sebesar Rp316,45 miliar atau mencapai 157,98% terhadap realisasi tahun 2019 sebesar Rp200,31 miliar. Sedangkan laba bersih tahun 2020 yang diproyeksikan sebesar Rp8,97 miliar atau mencapai 112,69% terhadap realisasi tahun 2019, lebih dikarenakan kebijakan turnaround strategy yang telah berjalan cukup efektif sehingga Perseroan mampu membukukan laba di tahun 2019 setelah mengalami rugi bersih di tahun sebelumnya.

Posisi Keuangan dan Struktur Modal

Jumlah aset Perseroan untuk tahun 2020 diproyeksikan sebesar Rp1,54 triliun atau mencapai 111,59% terhadap realisasi tahun 2019 sebesar Rp1,38 triliun. Adapun jumlah liabilitas Perseroan tahun 2020 diproyeksikan sebesar Rp1,03 triliun atau mencapai 116,82% terhadap realisasi tahun 2019 sebesar Rp879,00 miliar. Jumlah ekuitas Perseroan juga diproyeksikan meningkat di tahun 2020 menjadi Rp511,79 miliar atau mencapai 101,36% terhadap realisasi tahun 2019 sebesar Rp504,94 miliar. Sementara struktur modal Perseroan tahun 2020 juga diproyeksikan meningkat menjadi Rp1,11 triliun atau mencapai 112,41% terhadap realisasi tahun 2019 sebesar Rp988,25 miliar.

INFORMASI DAN FAKTA MATERIAL YANG TERJADI SETELAH TANGGAL LAPORAN AKUNTAN

Berikut disampaikan informasi dan fakta material yang terjadi antara akhir periode pelaporan 31 Desember 2019 hingga tanggal laporan akuntan diterbitkan pada tanggal 30 Juni 2020.

Terdapat kejadian setelah tanggal laporan yaitu wabah pandemi COVID-19 yang melanda seluruh dunia termasuk Indonesia. Manajemen telah melakukan assessment terhadap dampak pengaruh pandemi COVID-19 pada laporan keuangan perusahaan per 31 Desember 2019 maupun terhadap kelangsungan usaha perusahaan dimasa pandemi dan di masa selanjutnya. Dari hasil assessment yang telah dilakukan tidak terdapat pengaruh signifikan terhadap laporan keuangan konsolidasian per 31 Desember 2019 dan kelangsungan usaha perusahaan terkait dengan wabah pandemi COVID-19.

Hal tersebut terlihat dari gambaran kinerja Perusahaan sampai dengan bulan Mei 2020 menunjukkan peningkatan kinerja di mana perolehan pendapatan sampai Mei 2020 telah mencapai Rp337 miliar atau meningkat 23,13% dari periode yang sama tahun 2019 sebesar Rp274 miliar. Hal ini sejalan dengan peningkatan kebutuhan masyarakat akan obat dan alat kesehatan.

112,69% of the realization in 2019, was due to effective turnaround strategy that had enabled Company make profit in 2019 after net loss in the previous year.

Financial Position and Capital Structure

The total assets of the Company for 2020 are projected to reach Rp1.54 trillion or 111.59% of 2019 realization of Rp1.38 trillion. Company's liabilities in 2020 is projected to reach Rp1.03 trillion or 116.82% of 2019 realization of Rp879.00 billion. Company's total equity is also projected to increase in 2020 to Rp511.79 billion or 101.36% of 2019 realization of Rp504.94 billion. Company's capital structure in 2020 is also projected to increase to Rp1.11 trillion or 112.41% of the 2019 realization of Rp988.25 billion.

INFORMATION AND MATERIAL FACTS HAPPENING AFTER THE DATE OF ACCOUNTANT REPORTS

The following explains the material information and facts that occurred between the end of the reporting period December 31, 2019 to the date the accountant's report was published on June 30, 2020

After the report date a COVID-19 pandemic outbreak struck the entire world including Indonesia. Management has carried out an assessment of the COVID-19 pandemic impact on the Company's financial statements as of December 31, 2019, and on the Company's business continuity during the pandemic and into the future. The results of the assessment showed there was no significant effect on the consolidated financial statements as of December 31, 2019, and the Company's business continuity in connection with the COVID-19 pandemic outbreak.

This can be seen in the Company's performance up to May 2020 that shows an increase in performance, with revenue up to May 2020 reaching Rp337 billion, an increase of 23.13% when compared to the Rp274 billion achieved in the same period in 2019. This was due to increasing demands from the communities for drugs and medical devices.



DAMPAK NILAI TUKAR MATA UANG ASING

Perubahan nilai tukar mata uang Dolar AS berpengaruh terhadap harga bahan baku, yang kemudian mempengaruhi kinerja Perseroan. Untuk mengurangi dampak risiko tersebut, Perseroan berupaya meningkatkan pembelian bahan baku dengan cara melakukan identifikasi produk dengan kontribusi harga bahan baku yang signifikan dengan komponen beban pokok penjualan, melakukan negosiasi harga dengan calon penyedia bahan baku yang potensial, mengadakan kontrak pembelian yang terkait produksi, menyediakan alternatif penyedia bahan baku, dan melakukan trial order yang sudah diuji di Perseroan. Terkait dengan upaya mengendalikan harga bahan baku, Perseroan memiliki program substitusi bahan yang dilakukan oleh unit kerja Penelitian dan Pengembangan Produk untuk memperoleh bahan baku dengan harga yang lebih rendah dari Produsen yang ada.

IMPACT OF FOREIGN CURRENCY EXCHANGE RATE

Changes in US Dollar exchange rate affect the price of raw materials, which in turn affects the Company's performance. To reduce the impact of these risks, Company seeks to increase purchases of raw materials that contribute significantly to the components of cost of goods sold, negotiate with potential suppliers of raw materials, enter into production-related purchase contracts, provide alternative raw material suppliers, and conduct trial orders at the Company. Related to controlling the price of raw materials, Company has review substitution program with Product Research and Development unit, to obtain raw materials at lower price.

Prospek Usaha

Prospek Usaha

Pada awalnya, kondisi ekonomi tahun 2020 diprediksi akan mengalami pertumbuhan yang lebih baik dibandingkan tahun sebelumnya. Namun dengan terjadinya pandemi COVID-19 secara global pada awal tahun 2020, membuat berbagai prediksi pertumbuhan ekonomi menjadi tidak relevan. International Monetary Fund (IMF) dalam **World Economic Outlook Update**, yang di rilis pada Juni 2020, memprakirakan pertumbuhan global akan mengalami kontraksi sebesar 4,9% pada tahun 2020. Kontraksi perekonomian global tersebut, juga berdampak pada pertumbuhan ekonomi Indonesia. Bank Indonesia (BI) memprakirakan pertumbuhan ekonomi Indonesia akan mengalami penurunan pada kisaran 0,9%-1,9% pada 2020 dan kembali meningkat pada kisaran 5%-6% pada 2021. Pertumbuhan tersebut disertai dengan inflasi yang terjaga dalam sarannya 3,0% ± 1%. Sementara itu, defisit transaksi berjalan diperkirakan sekitar 1,5% PDB pada 2020 dan di bawah 2,5%-3,0% PDB pada 2021. Kondisi ekonomi tersebut akan memberikan pengaruh terhadap kinerja para pelaku industri ke depan.

Namun demikian, industri farmasi dan alat kesehatan di prediksi masih akan tetap berhan bahkan meraih pertumbuhan di tengah pandemi COVID-19. Sebab, industri farmasi dan alat kesehatan merupakan salah satu sektor yang masih memiliki permintaan cukup tinggi di pasar. Terlepas dari tanggung jawab sebagai BUMN Farmasi yang terus berperan aktif dalam membantu Pemerintah mengatasi pandemi COVID-19 di Indonesia, Indofarma juga terus berupaya untuk meningkatkan kinerja bisnisnya.

Memasuki tahun 2020, Perseroan konsisten melanjutkan penerapan kebijakan strategi yang telah ditetapkan di tahun 2019, yaitu **Turnaround Strategy** Indofarma sehingga diharapkan dapat memenuhi semua kewajiban dan ekspektasi **stakeholders** (konsumen, pegawai dan pemegang saham dan lain-lain) dengan menetapkan langkah strategis, sebagai berikut:

1. Target pertumbuhan penjualan 44,85% dengan nilai pendapatan usaha atau penjualan bersih tahun 2020 sebesar Rp1,97 triliun dibanding tahun 2019 sebesar Rp1,36 triliun.
2. Target laba bersih sebesar Rp8,97 miliar meningkat 12,69% dari laba bersih tahun 2019 sebesar Rp7,96 miliar.
3. Memperbaiki forto folio segmen penjualan baik di Indofarma maupun di PT IGM selaku anak perusahaan, yaitu fokus segmen penjualan yakni mengubah forto folio dengan memperbesar presentase penjualan ke segmen regular dan mengurangi presentase penjualan sektor segmen **e-catalog** dan tender secara bertahap.

Initially, economic conditions in 2020 were predicted to grow better than previous year. However, with the onset of global COVID-19 pandemic in early 2020, various predictions of economic growth have become irrelevant. The International Monetary Fund (IMF) in the World Economic Outlook Update, released in June 2020, predicted that global growth will be contracted by 4.9% in 2020. The contraction of global economy will impact Indonesia's economic growth. Bank Indonesia predicts that Indonesia's economic growth will decline in the range of 0.9% -1.9% in 2020 and will again increase in the range of 5% -6% in 2021. This growth is accompanied by maintained inflation within 3.0% ± 1%. Meanwhile, the current account deficit is predicted to be around 1.5% of GDP in 2020 and below 2.5% -3.0% of GDP in 2021. These economic conditions will affect the performance of industry players in the future.

However, the pharmaceutical industry and medical devices are predicted to survive amidst the COVID-19 pandemic. Because, pharmaceutical and medical equipment industry is one sector that still has high demand in the market. Apart from its responsibility as a pharmaceutical SOE that plays an active role in helping Government overcome the pandemic, Indofarma also strived to improve business performance.

Entering 2020, Company consistently continues the 2019 strategic policy, the Turnaround Strategy, so it could meet the obligations and expectations of stakeholders (consumers, employees and shareholders, etc.) by setting strategic steps, as follows:

1. Sales growth target of 44.85% with operating revenues or net sales in 2020 of Rp1.97 trillion compared to 2019 of Rp1.36 trillion.
2. Net profit target of Rp8.97 billion, a 12.69% increase from 2019 net profit of Rp7.96 billion.
3. Improve the sales segment portfolio at Indofarma and PT IGM as subsidiary, by increasing the sales percentage of regular segment and gradually reducing the sales percentage of e-catalog and tender sectors.



	2018	2019	2020	2021
Indofarma				
Reguler	57%	60%	65%	70%
E-Catalog	43%	40%	35%	30%
IGM				
Reguler	30%	40%	45%	50%
E-Catalog	20%	20%	25%	30%
Tender	50%	40%	30%	20%

4. Memperbaiki portofolio penjualan segmen produk baik di Indofarma maupun IGM yaitu produk Pharma, Ekstrak dan Diagnostic Alat Kesehatan secara bertahap.

4. Improve the sales portfolio of product segments in Indofarma and IGM, like Pharma Products, Extract and Diagnostic Medical Devices gradually.

	2018	2019	2020	2021
INAF				
Pharma	98%	93%	80%	75%
Extract/Herbal	0%	2%	5%	10%
Alkes/DME	2%	5%	10%	15%
IGM				
Pharma	30%	45%	40%	35%
Extract/Herbal	60%	40%	40%	40%
Alkes/DME	10%	15%	20%	25%

5. Lebih fokus pada pengembangan bisnis dan penjualan produk-produk Diagnostik dan alat kesehatan melalui SBU Diagnostic & Medical Equipment.
6. Lebih fokus pada pengembangan bisnis dan penjualan produk-produk ekstrak maupun herbal melalui SBU Extract dan natural medicine.
7. Target jumlah peluncuran produk baru sebanyak 87 Item.
8. Memperbaiki struktur keuangan dan efisiensi biaya.
9. Memperkuat SDM dan fungsi penunjang.
10. Mengembangkan pertumbuhan bisnis baru, melalui Pembentukan Perusahaan Patungan (Joint Venture) dan atau Kerjasama Operasional (Joint Operation) yang diawali dengan bisnis trading terlebih dahulu untuk melihat serapan produk dan potensi pasarnya, kemudian assembling dan manufacturing.

5. Focus more on business development and sales of Diagnostic products and medical devices through SBU Diagnostic & Medical Equipment.
6. Focus more on business development and sales of extract and herbal products through SBU Extract and natural medicine.
7. The target number of new product launches 87 Items.
8. Improve financial structure and cost efficiency.
9. Strengthening human resources and supporting functions.
10. Develop new business, through the establishment of Joint Ventures and / or Joint Operations which begins with the trading business to see product absorption and market potential, then assembling and manufacturing.

Aspek Pemasaran

Aspek Pemasaran

Aspek pemasaran merupakan faktor penting yang dapat menjadi kunci keberhasilan bagi Perseroan dalam memetakan pangsa pasar. Selain itu, dengan mengenali aspek tersebut, Perseroan juga dapat menganalisa kebutuhan pasar sehingga strategi pemasaran berjalan dengan sukses. Berikut penjelasan mengenai strategi pemasaran dan pangsa pasar yang dilakukan oleh Perseroan.

STRATEGI PEMASARAN

Untuk dapat mencapai target yang telah ditetapkan, di tahun 2019, Perseroan mengembangkan strategi pemasaran atas produk-produk yang dimiliki, dengan kegiatan sebagai berikut:

1. Memperbaiki portofolio segmen penjualan di tahun 2019 yaitu reguler 60% dan e-catalog 40% yang dimulai dalam proses menjalankan strategi:
 - a. Penjualan Reguler :
 - » Meningkatkan Coverage:
 - Menambah Distributor (Multi Distributor)
 - Menambah Sub-Distributor
 - » Meningkatkan Produktifitas Sales People:
 - Re-organize Salesman by Channel
 - Meningkatkan Jumlah Call, Effective Call, NOO,
 - » Memanfaatkan IT utk Sales & Distribution
 - » Memperkuat kerjasama dengan Principal Pareto di reguler
 - » Menambah Principal untuk penambahan muatan
 - » Menjamin Availabilitas/ Ketersediaan produk
 - b. Penjualan Reguler EKatolg :
 - » Meningkatkan penjualan e-catalog di channel Dinkes
 - » Penjualan yang selektif di channel RS (BPJS)
 - » Penjualan yang selektif di wilayah sesuai Collection AR
 - » Optimalisasi Obat Program di e-Catalog
2. Memperbaiki portofolio Produk Pharma di tahun 2019 agar menjadi 93%, DME 5% dan Extract 2%, dengan sasaran pada :
 - a. Existing Product:
 - » Fokus kpd produk dng Kontribusi Profit Medium-High serta Kontribusi Sales Medium-High
 - » Produk Low Profit - Low Sales di pruning bertahap
 - » Tata Ulang Produk Existing utk segmen Reguler, Ecatalog & Tender, untuk meningkatkan penjualan segmen reguler
 - b. New Product Development : Obat Fornas Khusus (onkology, live saving) dengan skema Import → Joint Operation → Manufacturing
3. Pembuatan Project charter dan implementasi Sales Force Automation yaitu aplikasi untuk mendukung dan monitor aktivitas tenaga marketing dan sales yang dimonitoring prosesnya oleh Tim TMO.

Marketing is an important factor that can be the key to successful mapping of market share. By recognizing these aspects, Company can analyze market needs to run the marketing strategy successfully. The following is the marketing strategy explanation and market share.

MARKETING STRATEGY

To achieve the targets set in 2019, Company developed a marketing strategy for its products, with the following activities:

1. Improve the portfolio of sales segment in 2019, which is 60% regular and 40% e-catalog, by:
 - a. Regular Sales:
 - » Increase Coverage:
 - Adding Distributor (Multi Distributor)
 - Add Sub-Distributors
 - » Increase Productivity of Sales People:
 - Re-organize Salesman by Channel
 - Increase Number of Calls, Effective Calls, NOO,
 - » Utilizing IT for Sales & Distribution
 - » Strengthening cooperation with Principal Pareto on regular basis
 - » Adding Principal to add content
 - » Ensuring Product Availability / Availability
 - b. EKatolg Regular Sales:
 - » Increase e-catalog sales on DH0 channel
 - » Selective sales in RS channel (BPJS)
 - » Selective sales in the area according to AR Collection
 - » Optimize Drug Programs in e-Catalog
2. Improve portfolio of Pharma Products in 2019 to be 93%, DME 5% and Extract 2%, with the aim at:
 - a. Existing Product:
 - » Focus on products with Medium-High Profit Contributions and Medium-High Sales Contribution
 - » Low Profit - Low Sales products in pruning gradually
 - » Rearrange Existing Products for Regular, Ecatalog & Tender segments to increase sales of the regular segment
 - b. New Product Development: Special Fornas Medication (onkology, live saving) with the Import → Joint Operation → Manufacturing scheme
3. Making Project Charter and implementing Sales Force Automation, an application to support and monitor the activities of marketing and sales personnel while being monitored by TMO Team.



PANGSA PASAR

Berdasarkan data IQVIA MAT 1 2019, pasar farmasi nasional mengalami peningkatan atau pertumbuhan sebesar 3,2% dibanding periode sebelumnya, dengan total penjualan sebesar Rp84,64 miliar. Dimana penjualan didominasi oleh produk ethical sebesar 71% dan produk OTC sebesar 29%. Sementara penjualan Generic Unbranded tercatat sebesar 79% dan Generic Branded sebesar 21%. Sementara berdasarkan data IMS Indonesia Quarterly Pharma Market update Mat 1 2019, pasar farmasi Indonesia di tahun 2020 diperkirakan rata-rata tumbuh sebesar 3,1%.

Kebutuhan terhadap pelayanan kesehatan diperkirakan akan meningkat yang dipengaruhi oleh populasi yang semakin menua. Meskipun program Pemerintah menekan pengeluaran untuk belanja obat dengan memotong harga obat, tetapi banyak obat bermerk yang tidak terpengaruh oleh pemotongan harga tersebut. Namun, sebaliknya produsen tetap fokus terhadap obat generik yang termasuk ke dalam Daftar Obat Esensial Nasional (DOEN). Hal lain yang mempengaruhi pertumbuhan obat resep adalah fakta bahwa rumah sakit masih menjadi sumber utama untuk pelayanan kesehatan.

Sementara Pasar OTC dipengaruhi oleh tingginya masyarakat Indonesia yang melakukan swamedikasi atau pengobatan mandiri. Biaya yang relatif murah dan akses yang mudah terhadap obat OTC serta kesulitan kondisi keuangan sehingga kebanyakan masyarakat tidak berobat ke dokter, memengaruhi peningkatan penjualan obat herbal. Kurangnya kepemilikan asuransi kesehatan di Indonesia juga mendorong konsumsi obat OTC akibat banyaknya pasien yang tidak mampu membayar obat resep dan akhirnya terpaksa bergantung pada produk kesehatan berbiaya rendah.

Selain itu, aktivitas retail farmasi juga mendukung pengembangan pasar OTC. Hal ini dikarenakan retail farmasi tersebut meningkatkan pengetahuan konsumen akan obat, sehingga mereka lebih percaya diri untuk melakukan swamedikasi. Pertumbuhan tinggi akan permintaan obat preventif dan obat OTC lainnya juga berkontribusi terhadap peningkatan market share obat OTC di pasar farmasi nasional.

MARKET SHARE

Based on IQVIA MAT 1 2019 data, the national pharmaceutical market has grown by 3.2% over the previous period, with total sales of Rp84.64 billion. Sales are dominated by ethical products by 71% and OTC products by 29%. While Generic Unbranded sales were 79% and Generic Branded were 21%. Based on IMS Indonesia Quarterly Pharma Market update March 1, 2019, Indonesian pharmaceutical market in 2020 is estimated to grow by an average of 3.1%.

The need for health services is expected to increase due to aging population. While Government programs tried to reduce spending on drug by cutting the prices, many branded drugs are not affected. However, producers should remain focused on generic drugs that are included in the National Essential Medicines List (DOEN). Another thing that influences the growth of prescription drugs is the fact that hospitals are still the main source for health services.

OTC Market is influenced by the large number of Indonesians who is doing self-medication. The relatively low cost and easy access to OTC drugs and the financial difficulties experienced by most people which prevent them to see doctors, affect the sales of herbal medicines. The lack of health insurance in Indonesia also encourages the consumption of OTC drugs, as many patients cannot afford prescription drugs and forced to depend on low-cost health products.

In addition, pharmaceutical retail activities also supporting the development of OTC market. This is because pharmaceutical retail increases consumer knowledge of drugs, so they are more confident to do self-medication. High growth demand for preventative drugs and other OTC drugs also contributed to the increase in market share of OTC drugs in national pharmaceutical market.

Tinjauan Keuangan Lainnya

Financial Reviews

KEBIJAKAN DIVIDEN DAN PEMBAGIANNYA

Kebijakan Dasar Terkait Pembagian Dividen

Sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan Pasal 26, penggunaan laba bersih termasuk jumlah penyisihan untuk cadangan kerugian diputuskan oleh RUPS Tahunan. Seluruh laba bersih setelah dikurangi penyisihan untuk cadangan tersebut dibagikan kepada pemegang saham sebagai dividen kecuali ditentukan lain oleh RUPS. Dividen dapat dibagikan apabila Perseroan mempunyai saldo laba positif.

Riwayat Realisasi Pembagian Dividen

Pada tahun 2019 tidak ada pembagian deviden untuk hasil usaha tahun buku 2018 berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Perseroan terakhir membagikan Dividen pada tahun 2013 untuk tahun Dividen 2012. Pembagian dilakukan pada tanggal 22 Mei 2013. Dividen kas yang dibagikan sebesar Rp4.238.511.497, Dividen per lembar saham Rp1,36 per lembar saham, dengan Rasio Pembagian Dividen sebesar 10,11%.

KONTRIBUSI TERHADAP NEGARA

Sebagai perusahaan yang patuh terhadap semua peraturan yang berlaku, Perseroan telah melakukan pemenuhan terkait kewajiban dalam membayar pajak yang merupakan salah satu bentuk kontribusi Perseroan kepada negara. Berikut rincian kewajiban Perseroan, terkait kewajiban perpajakan di tahun 2019.

	2019 (Rp)	2018 (Rp)	Kenaikan (Penurunan) Increase (Decrease)		
			Selisih (Rp)	(%)	
Perseroan					
<i>Company</i>					
Pasal 21 <i>Article 21</i>	2.598.644.430	998.429.219	1.600.215.211	160,27%	▲
Pasal 22 <i>Article 22</i>	1.297.016.429	628.370.269	668.646.160	106,41%	▲
Pasal 23 <i>Article 23</i>	384.591.757	250.609.252	133.982.505	53,46%	▲
Pasal 4 Ayat (2) <i>Article 4 Chapter (2)</i>	5.775.855	6.565.290	(789.435)	-12,02%	▼
Pajak Pertambahan Nilai <i>Value Added Tax</i>	71.646.021.114	49.970.622.939	21.675.398.175	43,38%	▲
Jumlah <i>Total</i>	75.932.049.585	51.854.596.969	24.077.452.616	46,43%	▲

DIVIDEND POLICY AND ITS DISTRIBUTION

Basic Policies Regarding Dividend Distribution

As stipulated in Article 26 of the Articles of Association, the use of net income including the amount of allowance for losses is decided by Annual GMS. All net income, after deducting the allowance for such reserves, is distributed to shareholders as dividends unless otherwise determined by GMS. Dividends can be distributed if Company has positive profit balance.

The History of Dividend Distribution

In 2019 there was no dividend distribution for 2018 operating results based on the decision of the GMS. Company last distributed Dividends in 2013 for the 2012 Dividends. Distribution was made on May 22, 2013. Cash dividends distributed amounted to Rp4,238,511,497, Dividends per share of Rp1.36 per share, with Dividend Ratio of 10.11 %

CONTRIBUTION TO THE STATE

As a company that complies with all applicable regulations, the company has made the fulfillment of the obligation to pay tax which is one form of the company's contribution to the state. The following details of obligations of the Company, related to taxation obligations in the year 2019.



PROGRAM KEPEMILIKAN SAHAM OLEH KARYAWAN DAN/ATAU MANAJEMEN (ESOP/MSOP)

Di tahun 2019, Perseroan kembali menerapkan Program Kepemilikan Saham oleh Karyawan (*Employee Stock Ownership Program/ESOP*) maupun Program Kepemilikan Saham oleh Manajemen (*Management Stock Ownership Program/MSOP*). Perseroan juga tidak melakukan aksi korporasi dalam bentuk Opsi Saham.

Namun demikian, patut disampaikan bahwa Perseroan pernah memiliki program ESOP bersamaan dengan proses Penawaran Umum Saham Perdana di tahun 2001. Berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) Perseroan yang digelar di tahun 2001 yang kemudian tertuang dalam Akta No. 8 tanggal 12 Februari 2001 yang dibuat oleh Notaris Imas Fatimah, SH, pemegang saham menyetujui program ESOP sebanyak 28.125.000 lembar saham untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun. Program pemilikan saham ini diberikan kepada seluruh karyawan Perseroan. Pembagian Hak Opsi tahun pertama sebesar 1/3 bagian dari seluruh Hak Opsi, diterbitkan dengan nilai wajar 115% dari harga penawaran perdana atau Rp287,5 per saham. Setiap Hak Opsi memberikan hak kepada pemegangnya untuk membeli 1 (satu) saham seri B baru Perseroan. Pada bulan Mei 2002, Perseroan telah melaksanakan Hak Opsi sebanyak 2.392.500 opsi.

REALISASI PENGGUNAAN DANA HASIL PENAWARAN UMUM

Perseroan melaksanakan Penawaran Umum Perdana pada 17 April 2001. Seluruh dana hasil Penawaran Umum Terbatas telah digunakan Perseroan untuk modal kerja. Hingga saat ini, Perseroan belum melakukan Penawaran Umum Saham dalam bentuk lain selain Penawaran Umum Perdana.

INFORMASI MATERIAL MENGENAI INVESTASI, EKSPANSI, DIVESTASI, PENGGABUNGAN USAHA, AKUISISI, DAN/ATAU RESTRUKTURISASI UTANG/ MODAL

Informasi Material Mengenai Restrukturisasi Utang/ Modal

- Restrukturisasi Utang di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk Perseroan mendapatkan kredit modal kerja dari Bank Mandiri dan perjanjian kredit telah mengalami beberapa kali perubahan dengan perubahan terakhir berdasarkan surat dari Bank Mandiri No. CBG.CB1/SPPK/SPD.065/2019 tanggal 19 Juni 2019 dengan tingkat suku bunga 9% dan jatuh tempo tanggal 21 Desember 2019. Selain itu, Perseroan juga mendapatkan kredit modal kerja atas nama Debitur

SHARE OWNERSHIP PROGRAM BY EMPLOYEES AND / OR MANAGEMENT (ESOP / MSOP)

In 2019, Company implemented again the Share Ownership Program by Employees (ESOP) and the Share Ownership Program by Management (MSOP). Company also does not conduct corporate actions in the form of Stock options.

Company had an ESOP program in conjunction with Initial Public Offering process in 2001. Based on the Extraordinary GMS in 2001 which was stated in Deed No. 8 February 12, 2001 by Notary Imas Fatimah, SH, shareholders approved ESOP program for total of 28,125,000 shares for period of 3 (three) years. This program is given to all employees of the Company. Distribution of Option Rights in the first year is 1/3 of all Rights, issued at fair value of 115% of the initial offering price or Rp287.5 per share. Each Option Right gives the holder the right to buy 1 (one) new Series B share of the Company. In May 2002, Company had exercised 2,392,500 Option Rights.

REALIZATION OF THE USE OF PUBLIC OFFERING RESULTS

Company conducted Initial Public Offering on April 17, 2001. All proceeds from the Limited Public Offering have been used for working capital. Until now, Company has not yet made another Public Offering of Shares in any form other than the Initial Public Offering.

MATERIAL INFORMATION REGARDING INVESTMENT, EXPANSION, DIVESTMENT, MERGER, ACQUISITION, AND / OR DEBT / CAPITAL RESTRUCTURING

Material Information Regarding Debt / Capital Restructuring

- Debt Restructuring at PT Bank Mandiri (Persero) Tbk The Company has obtained a working capital loan from Bank Mandiri and the agreement has been amended several times with the latest changes based on a letter from Bank Mandiri No. CBG.CB1/SPPK/SPD.065/2019 dated June 19, 2019 showing an interest rate of 9% and maturity on December 21, 2019. In addition, the Company also obtained a working capital loan for a Borrower from Bank Mandiri and the agreement has

Tinjauan Keuangan Lainnya

Financial Reviews

dari Bank Mandiri dan perjanjian kredit telah mengalami beberapa kali perubahan dengan perubahan terakhir berdasarkan surat dari Bank Mandiri No.CBG.CB1/SPPK/SPD.066/2019 tanggal 19 Juni 2019.

Perseroan memperoleh persetujuan restrukturisasi pinjaman PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. melalui Akta No: 10 tertanggal 7 November 2019, dibuat di hadapan Fathiah Helmi, SH, Notaris di Jakarta tentang Perjanjian Antar Kreditur Sehubungan Dengan Restrukturisasi Utang. Nilai utang ke PT Bank Mandiri (Persero) Tbk yang direstrukturisasi adalah sebesar Rp268.867.442.352,- dengan jangka waktu fasilitas 120 bulan.

- Restrukturisasi Utang di PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk

Perseroan memperoleh fasilitas KMK Revolving yang bersifat R/C terbatas dari PT BNI dengan nilai plafon maksimum Rp95.000.000.000,- berdasarkan surat No. BIN/3.1/0184/R tanggal 01 Agustus 2019 dengan tarif bunga 9.50% per annum yang telah diperpanjang sampai dengan tanggal 30 Januari 2020. Selain itu, Perseroan memperoleh fasilitas KMK Revolving yang bersifat Non R/C dari PT BNI dengan nilai plafon maksimum Rp55.000.000.000,- berdasarkan surat No. BIN/3.1/207/R tanggal 2 Agustus 2018 dengan tarif bunga 9.50% per annum yang telah diperpanjang sampai dengan tanggal 31 Juli 2019 dan akan di revidi triwulanan. Fasilitas ini dijamin dengan jaminan sediaan, piutang dagang, tanah, bangunan pabrik, mesin/peralatan pabrik dan inventaris kantor/pabrik di Cibitung dan Corporate Guarantee dari Perseroan.

Perseroan memperoleh persetujuan restrukturisasi pinjaman PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk melalui Akta No: 10 tertanggal 7 November 2019, dibuat di hadapan Fathiah Helmi, SH, Notaris di Jakarta tentang Perjanjian Antar Kreditur Sehubungan Dengan Restrukturisasi Utang. Nilai utang yang direstrukturisasi Rp95.000.000.000,- dengan jangka waktu fasilitas 120 bulan.

Informasi Material Lainnya

Selain informasi tentang restrukturisasi utang/modal di atas, Perseroan tidak memiliki informasi material mengenai investasi, ekspansi, divestasi, penggabungan usaha, dan/atau akuisisi yang terjadi di tahun 2018

been amended several times with the latest changes based on a letter from Bank Mandiri No. CBG.CB1/SPPK/SPD.066/2019 dated June 19, 2019.

The Company obtained loan restructuring approval from PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. through Deed No: 10 dated November 7, 2019, made before Fathiah Helmi, SH, Notary in Jakarta concerning the Inter-Creditor Debt Restructuring Agreement. The total restructured debt to PT Bank Mandiri (Persero) Tbk amounts to Rp268,867,442,352 with a term of 120 months.

- Debt Restructuring at PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk

The Company obtained a revolving credit facility from PT BNI with a maximum ceiling value of Rp95,000,000,000 based on letter No. BIN/3.1/0184/R dated August 1, 2019 with an interest rate of 9.50% per annum that has been extended until January 30, 2020. In addition, the Company obtained a revolving Non-R/C credit facility from PT BNI with a maximum ceiling of Rp55,000,000,000 based on letter No. BIN/3.1/207/R dated August 2, 2018 with an interest rate of 9.50% per annum that was extended until July 31, 2019 and will be reviewed quarterly. This facility is secured by inventories, trade receivables, land, factory building, factory machinery / equipment, and office / factory supplies in Cibitung, and a Corporate Guarantee from the Company.

The Company obtained the loan restructuring approval of PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk through Deed No: 10 dated November 7, 2019, made before Fathiah Helmi, SH, Notary in Jakarta concerning the Inter-Creditor Debt Restructuring Agreement. The total debt restructured amounts to Rp95,000,000,000 with a term of 120 months.

Other Material Information

Apart from the information on the debt / capital restructuring above, the Company does not have any other material information to report concerning investments, expansions, divestments, business mergers and / or acquisitions that occurred in 2019.

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

Kebijakan Tentang Pihak Berelasi

Perseroan dan Entitas anak menerapkan PSAK No. 7 (Revisi 2014), "Pengungkapan Pihak-pihak Berelasi". PSAK revisi ini mensyaratkan pengungkapan hubungan, transaksi dan saldo pihak-pihak berelasi, termasuk komitmen, dalam laporan keuangan konsolidasian dan juga diterapkan terhadap laporan keuangan secara individual. Tidak terdapat dampak signifikan dari penerapan PSAK yang direvisi tersebut terhadap laporan keuangan konsolidasian.

Perseroan dan Entitas anak mempunyai transaksi dengan pihak-pihak berelasi. Definisi pihak-pihak berelasi yang dipakai adalah sesuai dengan yang diatur dalam PSAK 7 (Revisi 2014), Pengungkapan Pihak-Pihak Berelasi dan definisi pihak berelasi sesuai dengan yang diatur dalam Peraturan BAPEPAM-LK No.VIII.G.7.

Suatu pihak dianggap berelasi dengan Perseroan jika:

1. Seseorang atau anggota terdekat dari pihak keluarga dianggap berelasi terhadap entitas laporan keuangan jika orang tersebut:
 - Memiliki kendali atau kendali bersama terhadap entitas laporan.
 - Memiliki pengaruh signifikan terhadap entitas laporan.
 - Seorang anggota dari manajemen kunci entitas laporan atau laporan induk Perseroan.
2. Sebuah entitas berelasi terhadap entitas laporan jika terdapat kondisi sebagai berikut:
 - Entitas dan entitas pelaporan adalah anggota dari group yang sama (artinya antara Perseroan, anak dan cucu Perseroan adalah pihak berelasi satu dengan yang lainnya).
 - Satu entitas adalah sebuah asosiasi atau ventura bersama dari entitas lain. (atau sebuah asosiasi atau perusahaan bersama dari anggota group).
 - Kedua entitas adalah ventura bersama dari pihak ketiga yang sama.
 - Suatu entitas adalah ventura bersama dari pihak ketiga adalah sebuah entitas lain adalah perseroan dari pihak ketiga.
 - Suatu pihak adalah suatu program imbalan pasca kerja untuk imbalan kerja dari Perseroan atau entitas yang terkait dengan Perseroan.
 - Suatu pihak dikendalikan atau dikendalikan secara bersama oleh pihak yang ditunjuk.
 - Seseorang yang ditunjuk, memiliki pengaruh signifikan terhadap entitas atau seorang anggota dari manajemen kunci dari Perseroan.

INFORMATION ON MATERIAL TRANSACTIONS CONTAINING CONFLICTS OF INTEREST AND / OR TRANSACTIONS WITH AFFILIATED / RELATED PARTIES

Policy Regarding Related Parties

Company and its subsidiaries apply PSAK No. 7 (2014 Revision), "Related Party Disclosures". This revised PSAK requires disclosure of related party relationships, transactions and outstanding balances, including commitments, in the consolidated financial statements and also applies to individual financial statements. There is no significant impact of the adoption of the revised PSAK on the consolidated financial statements.

Company and its subsidiaries have transactions with related parties. The definition of related parties used is in accordance with that regulated in PSAK 7 (Revised 2014), Disclosure of Related Parties and the definition of related parties in accordance with those regulated in BAPEPAM-LK Regulation No.VIII.G.7.

A party is considered related to Company if:

1. A person or closest member of the family is considered related to the financial statement entity if the person:
 - Have joint control over the reporting entity.
 - Has a significant influence on the reporting entity.
 - A member of the key management entity report or parent company report.
2. An entity is related to the reporting entity if there are conditions as follows:
 - Entities and reporting entities are members of the same group (meaning that Company, its subsidiary and sub-subsidiaries are related parties to each other).
 - An entity is an association or joint venture of another entity (or an association or joint company of group members).
 - Both entities are joint ventures of the same third party.
 - An entity is a joint venture of a third party, which is another entity of a third party.
 - A party has post-employment benefit plan from the Company or an entity that is related to the Company.
 - A party is controlled or jointly controlled by the designated party.
 - A person appointed has a significant influence on the entity or a member of the key management of the Company.

Nama Pihak Bertransaksi, Sifat Hubungan Afiliasi, dan Alasan Dilakukannya Transaksi

Berikut disampaikan nama pihak bertransaksi, sifat hubungan afiliasi, dan alasan dilakukannya transaksi yang terdapat dalam transaksi Perusahaan tahun 2019.

Name of Transaction Party, Nature of Affiliation Relationship, and Reasons for the Transaction

Following are the names of the parties to the transaction, the nature of the affiliation relationship, and the reasons for the transactions contained in 2019 Company transactions.

Nama Pihak Bertransaksi dan Sifat Hubungan Afiliasi Name of Transaction Party and Nature of Affiliation

Nama Pihak yang Berelasi Name of Related Parties	Sifat Hubungan Berelasi Nature of Relationship	Sifat Transaksi Nature of Transaction
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	Dimiliki oleh pemegang saham pengendali yang sama <i>Owned by the same controlling shareholder</i>	Kas dan Setara Kas <i>Cash and Cash Equivalent</i>
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	Dimiliki oleh pemegang saham pengendali yang sama <i>Owned by the same controlling shareholder</i>	Kas dan Setara Kas <i>Cash and Cash Equivalent</i>
PT Bank Syariah Mandiri	Dimiliki oleh pemegang saham pengendali yang sama <i>Owned by the same controlling shareholder</i>	Kas dan Setara Kas <i>Cash and Cash Equivalent</i>
PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)	Dimiliki oleh pemegang saham pengendali yang sama <i>Owned by the same controlling shareholder</i>	Piutang Usaha dan Utang Usaha <i>Account Receivables & Account Payables</i>
PT Kimia Farma (Persero) Tbk	Dimiliki oleh pemegang saham pengendali yang sama <i>Owned by the same controlling shareholder</i>	Piutang Usaha dan Utang Usaha <i>Account Receivables & Account Payables</i>
PT Bio Farma (Persero)	Dimiliki oleh pemegang saham pengendali yang sama <i>Owned by the same controlling shareholder</i>	Piutang Usaha dan Utang Usaha <i>Account Receivables & Account Payables</i>

Alasan Dilakukannya Transaksi

Seluruh transaksi yang dilakukan Perusahaan, termasuk transaksi dengan pihak berelasi, dilakukan dengan tujuan pengembangan usaha.

Penjelasan Mengenai Kewajaran Transaksi

Dalam kegiatan normal usaha, Perseroan melakukan transaksi dengan pihak berelasi karena hubungan kepemilikan dan/atau kepengurusan. Transaksi Pihak Berelasi yang dilakukan Perseroan berdasarkan persyaratan yang disetujui oleh kedua belah pihak.

Reasons for Transactions

All Company transactions, including transactions with related parties, are conducted with the objectives of business development.

Explanation Regarding Fairness of Transactions

In normal business, Company conducts transactions with related parties because of ownership and / or management relationship. Transactions with Related Party conducted by Company are based on mutually agreed conditions.

Saldo dan Transaksi Pihak Berelasi Tahun 2019

Saldo dan Transaksi dengan Pihak Berelasi untuk Tahun-tahun yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2019 dan 2018

Balances and Transactions of Related Parties in 2019

Balances and Transactions with Related Parties for the Years Ended December 31, 2019 and 2018

**Saldo dan Transaksi dengan Pihak Berelasi untuk Tahun-tahun yang Berakhir pada Tanggal
31 Desember 2019 dan 2018**

**Saldo dan Transaksi dengan Pihak Berelasi untuk Tahun-tahun yang Berakhir pada Tanggal
31 Desember 2019 dan 2018**

Transaksi Pihak Berelasi dalam Aset <i>Related Party Transactions in Assets</i>	2019 Rp-juta <i>2019 Rp-million</i>	2018 Rp-juta <i>2018 Rp-million</i>	Persentase dari Jumlah Aset <i>Percentage from Total Assets</i>	
			2018 %	2017 %
Kas dan Setara Kas <i>Cash and Cash Equivalent</i>	110.173	125.482	7,96%	8,70%
Piutang Usaha <i>Account Receivables</i>	8.647	6.947	0,62%	0,48%
Total Aset dari Pihak-pihak Berelasi <i>Total Assets of Related Parties</i>	118.820	132.428	8,59%	9,18%
Total Aset <i>Total Assets</i>	1.383.935	1.442.351		

Transaksi Pihak Berelasi dalam Liabilitas <i>Related Party Transactions in Liabilities</i>	2019 Rp-juta <i>2019 Rp-million</i>	2018 Rp-juta <i>2018 Rp-million</i>	Persentase dari Jumlah Aset <i>Percentage from Total Assets</i>	
			2018 %	2017 %
Utang Usaha <i>Account Payables</i>	18.529	9.204	2,11%	0,97%
Pinjaman Bank <i>Bank Loan</i>	483.316	558.342	54,98%	59,4%
Total Liabilitas dari Pihak-pihak Berelasi <i>Total Liabilities of Related Parties</i>	501.845	567.546	57,09%	60,01%
Total Liabilitas <i>Total Liabilities</i>	879.000	945.704		

Transaksi Pihak Berelasi dalam Penjualan Bersih <i>Related Party Transactions in Net Sales</i>	2019 Rp-juta <i>2019 Rp-million</i>	2018 Rp-juta <i>2018 Rp-million</i>	Persentase dari Jumlah Penjualan Bersih <i>Percentage from Net Sales</i>	
			2018 %	2017 %
Penjualan <i>Sales</i>	9.425	11.940	0,69%	0,75%
Total Penjualan dari Pihak-pihak Berelasi <i>Total Sales of Related Parties</i>	9.425	11.940	0,69%	0,75%
Total Penjualan Bersih <i>Total Net Sales</i>	1.359.175	1.592.980		

Transaksi Pihak Berelasi dalam Beban Pokok Penjualan <i>Related Party Transactions in Cost of Goods Sold</i>	2019 Rp-juta <i>2019 Rp-million</i>	2018 Rp-juta <i>2018 Rp-million</i>	Persentase dari Jumlah Beban Pokok Penjualan <i>Percentage from Cost of Goods Sold</i>	
			2018 %	2017 %
Pembelian <i>Purchases</i>	26.298	19.943	2,37%	1,52%
Total Pembelian dari Pihak-pihak Berelasi <i>Total Purchases from Related Parties</i>	26.298	19.943	2,37%	1,52%
Total Beban Pokok Penjualan <i>Total Cost of Goods Sold</i>	1.108.815	1.308.760		

Transaksi Pihak Berelasi dalam Penghasilan Bunga <i>Related Party Transactions in Interest Income</i>	2019 Rp-juta <i>2019 Rp-million</i>	2018 Rp-juta <i>2018 Rp-million</i>	Persentase dari Jumlah Penghasilan Bunga <i>Persentase dari Jumlah Penghasilan Bunga</i>	
			2018 %	2017 %
Pembelian <i>Purchases</i>	390	288	100,00%	100,00%
Total Pembelian dari Pihak-pihak Berelasi <i>Total Purchases from Related Parties</i>	390	288	100,00%	100,00%
Total Penghasilan Bunga <i>Total Interest Income</i>	390	288		

Kebijakan Perusahaan Terkait Mekanisme Review atas Transaksi

Kewajaran transaksi dan pemenuhan peraturan atas transaksi pihak berelasi telah melalui proses peninjauan dan audit oleh pihak auditor internal dan eksternal. Perusahaan melakukan transaksi dengan pihak-pihak berelasi telah sesuai dengan PSAK No 7 tentang Pengungkapan Pihak-Pihak Berelasi.

Pemenuhan Peraturan dan Ketentuan Terkait

Pemenuhan peraturan dan ketentuan terkait, yaitu Standar Akuntansi Keuangan (SAK) di Indonesia dilakukan melalui upaya pengungkapan PSAK 7 tentang "Pengungkapan Pihak-pihak Berelasi" dalam laporan keuangan Perseroan tahun 2019 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Husni Mucharam & Rasidi.

INFORMASI KEUANGAN YANG MENGANDUNG KEJADIAN YANG BERSIFAT LUAR BIASA DAN JARANG TERJADI

Perseroan tidak memiliki informasi keuangan yang mengandung kejadian yang bersifat luar biasa dan jarang terjadi di sepanjang tahun 2019.

PERUBAHAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERPENGARUH SIGNIFIKAN TERHADAP PERUSAHAAN

Peraturan dan/atau Perundang-undangan <i>Regulations and / or Legislation</i>	Penjelasan atas Peraturan dan/atau Perundang-undangan yang Diberlakukan <i>Explanation of Regulations and / or Legislation Imposed</i>	Dampak Terhadap Perusahaan <i>Impact on Company</i>

Company Policy Regarding the Review Mechanism for Transactions

The fairness of transactions and compliance with regulations on related party transactions have gone through review and audit process by internal and external auditors. Company conducted transactions with related parties in accordance with PSAK No. 7 concerning Disclosure of Related Parties.

Compliance with Regulations and Related Conditions

Fulfillment of related regulations, like Financial Accounting Standards (SAK) in Indonesia, is carried out through PSAK 7's disclosure of "Related Party Disclosures" in 2019 financial statements audited by Public Accounting Firm Husni Mucharam & Rasidi.

FINANCIAL INFORMATION THAT CONTAINS EXTRAORDINARY AND RARE EVENTS

The Company does not have any financial information to report concerning extraordinary and rare events that occurred in 2019.

CHANGES IN LAW & REGULATIONS THAT HAVE SIGNIFICANT INFLUENCES ON COMPANY



Keputusan Menteri BUMN RI Nomor SK-315/MBU/12/2019
Decree of the Minister of SOEs Number SK-315 / MBU / 12/2019

Penataan anak perusahaan atau perusahaan patungan di lingkungan BUMN
Structuring of subsidiaries or joint ventures within SOE environment

Penghentian sementara waktu (moratorium) pendirian anak perusahaan/ perusahaan patungan sampai dengan Menteri BUMN melakukan pencabutan atas keputusan tersebut
Temporary suspension (moratorium) on the establishment of subsidiary / joint venture until the Minister of SOE revokes the decision

PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN DAMPAKNYA TERHADAP PERUSAHAAN

CHANGES IN ACCOUNTING POLICIES AND ITS IMPACT ON COMPANY

Perubahan Kebijakan Akuntansi

Changes in Accounting Policies

Berikut adalah perubahan atas standar dan interpretasi standar yang telah diterbitkan oleh DSAK-IAI dan berlaku efektif untuk tahun buku yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2019:

The following changes to the standards and interpretations of standards issued by DSAK-IAI became effective for the financial year beginning on or after January 1, 2019:

Perubahan Kebijakan Akuntansi <i>Changes in Accounting Policies</i>	Penjelasan atas Perubahan Kebijakan Akuntansi yang Diberlakukan <i>Explanation of Changes in Accounting Policies Imposed</i>
PSAK 22 (Penyesuaian 2018): "Kombinasi Bisnis" <i>PSAK 22 (2018 Adjustment): "Business Combinations"</i>	<p>Penambahan Paragraf 42A: Ketika salah satu pihak dalam suatu pengaturan bersama (sebagaimana didefinisikan dalam PSAK 66: Pengaturan Bersama) memperoleh pengendalian atas bisnis yang merupakan suatu operasi bersama (sebagaimana didefinisikan dalam PSAK 66), dan memiliki hak atas aset dan kewajiban atas liabilitas terkait dengan operasi bersama tersebut sesaat sebelum tanggal akuisisi, transaksi tersebut adalah kombinasi bisnis yang dilakukan secara bertahap. Pihak pengakuisisi menerapkan persyaratan untuk kombinasi bisnis yang dilakukan secara bertahap, termasuk pengukuran kembali kepentingan yang dimiliki sebelumnya dalam operasi bersama dengan cara yang dideskripsikan dalam paragraf 42. Dengan demikian, pihak pengakuisisi mengukur kembali seluruh kepentingan yang dimiliki sebelumnya dalam operasi bersama tersebut.</p> <p><i>Addition to Paragraph 42A: When one party in a joint arrangement (as defined in PSAK 66: Joint Control) gains control of a business that is a joint operation (as defined in PSAK 66), and has rights to assets and liabilities related to the joint operation prior to the acquisition date, the transaction is a business combination that is carried out in stages. The acquirer applies the requirements for a business combination in stages, including the re-measurement of previously owned interests in the joint operations in the manner described in paragraph 42. Thus, the acquirer re-measures all the interests previously held in the joint operation.</i></p>
PSAK 24 (Amendemen 2018): "Imbalan Kerja tentang Amendemen, Kurtailmen atau Penyelesaian Program" <i>PSAK 24 (Amendment 2018): "Employee Benefits regarding Program Amendment, Curtailment or Completion"</i>	<p>Amandemen PSAK 24: Menambahkan paragraf 101A, 122A, 123A, 179 dan mengubah paragraf 57, 99, 120, 123, 125, 126, 156, serta penambahan judul sebelum paragraf 122A. Memberikan panduan yang lebih jelas bagi entitas dalam mengakui biaya jasa lalu, keuntungan dan kerugian penyelesaian, biaya jasa kini dan bunga neto setelah adanya amendemen, kurtailmen, atau penyelesaian program karena menggunakan asumsi aktuarial terbaru (sebelumnya menggunakan asumsi aktuarial pada awal periode pelaporan tahunan). Mengklarifikasi bagaimana persyaratan akuntansi untuk amendemen, kurtailmen, atau penyelesaian program dapat mempengaruhi persyaratan batas atas aset yang terlihat dari pengurangan surplus yang menyebabkan dampak batas atas aset berubah</p> <p><i>Amendments to PSAK 24: Add paragraphs 101A, 122A, 123A, 179 and amend paragraphs 57, 99, 120, 123, 125, 126, 156, and add titles before paragraph 122A. Provides clearer guidance for entities in recognizing past service costs, settlement gains and losses, current service costs and net interest after an amendment, curtailment, or program completion for using the latest actuarial assumptions (previously using actuarial assumptions at the beginning of the annual reporting period). Clarifies how accounting requirements for amendments, curtailments, or program completion can affect the upper limit requirements of assets as seen from the reduction in surpluses that cause the effect of the upper limit of assets to change</i></p>

Tinjauan Keuangan Lainnya
Financial Reviews

Perubahan Kebijakan Akuntansi Changes in Accounting Policies	Penjelasan atas Perubahan Kebijakan Akuntansi yang Diberlakukan Explanation of Changes in Accounting Policies Imposed
<p>PSAK 26 (Penyesuaian 2018): "Biaya Pinjaman" PSAK 26 (Adjustment 2018): "Borrowing Costs"</p>	<p>Mengklarifikasi bahwa tarif kapitalisasi biaya pinjaman adalah rata-rata tertimbang biaya pinjaman atas semua saldo pinjaman selama periode namun entitas mengecualikan dari perhitungan tersebut biaya pinjaman atas pinjaman yang didapatkan secara spesifik untuk memperoleh aset kualifikasian sampai secara substansial seluruh aktivitas yang diperlukan untuk mempersiapkan aset agar dapat digunakan sesuai dengan intensinya atau di jual telah selesai.</p> <p><i>Clarifies that the capitalization rate for borrowing costs is the weighted average loan cost for all loan balances during the period, but the entity may exclude from the calculation the borrowing costs for loans specifically obtained for qualifying assets until all activities required to prepare the assets are in accordance with their intended use, or have been sold.</i></p>
<p>PSAK 46 (Penyesuaian 2018): "Pajak Penghasilan" PSAK 46 (Adjustment 2018): "Income Tax"</p>	<p>Konsekuensi pajak penghasilan atas dividen dengan menghapus paragraf 52B dan menambah paragraf 57A. Konsekuensi pajak penghasilan atas dividen (sebagaimana didefinisikan dalam PSAK 71: Instrumen Keuangan) timbul ketika entitas mengakui liabilitas untuk membayar dividen. Konsekuensi pajak penghasilan tersebut lebih terkait secara langsung dengan transaksi atau peristiwa masa lalu yang menghasilkan laba yang dapat didistribusikan daripada dengan distribusi kepada pemilik. Oleh karena itu, entitas mengakui konsekuensi pajak penghasilan tersebut dalam laba rugi, penghasilan komprehensif lain atau ekuitas sesuai dengan pengakuan awal entitas atas transaksi atau peristiwa masa lalu tersebut.</p> <p><i>For the consequences of income tax on dividends, paragraph 52B has been deleted and paragraph 57A has been added. The consequences of income tax on dividends (as defined in PSAK 71: Financial Instruments) arise when an entity recognizes an obligation to pay dividends. The consequences of income tax are more directly related to past transactions or events that generated profits that can be distributed rather than with distribution to the owner. Therefore, the entity recognizes the consequences of income tax are in profit or loss, other comprehensive income or equity in accordance with the entity's initial recognition of the transaction or past event.</i></p>
<p>PSAK 66 (Penyesuaian 2018): "Pengaturan Bersama" PSAK 66 (Adjustment 2018): "Joint Control"</p>	<p>Mengklarifikasi bahwa pihak yang berpartisipasi dalam, tetapi tidak memiliki pengendalian bersama atas, suatu operasi bersama dapat memperoleh pengendalian bersama atas operasi bersama dalam hal aktivitas operasi bersama merupakan suatu bisnis (sebagaimana didefinisikan dalam PSAK 22: Kombinasi Bisnis). Dalam kasus demikian, kepentingan yang dimiliki sebelumnya dalam operasi bersama tidak diukur kembali.</p> <p><i>Clarifying that a party participating in, but without joint control, a joint operation may obtain joint control over joint operations in the case of joint operating activities is a business (as defined in PSAK 22: Business Combinations). In such cases, the interests previously held in joint operations are not re-measured.</i></p>
<p>ISAK 33: "Transaksi Valuta Asing dan Imbalan di Muka" ISAK 33: "Foreign Exchange Transactions and Advance Consideration"</p>	<p>Diterapkan pada transaksi valuta asing pada saat entitas mengakui aset non-moneter atau liabilitas non-moneter yang timbul dari pembayaran atau penerimaan imbalan di muka sebelum entitas mengakui aset, beban, atau penghasilan terkait.</p> <p><i>Applies to foreign exchange transactions when an entity recognizes non-monetary assets or non-monetary liabilities arising from payment or receipt of advance benefits before the entity recognizes the related assets, expenses or income.</i></p>
<p>ISAK 34: "Ketidakpastian dalam Perlakuan Pajak Penghasilan" ISAK 34: "Uncertainty in tax treatment Income"</p>	<p>Merupakan interpretasi atas PSAK 46: Pajak Penghasilan yang bertujuan untuk mengklarifikasi dan memberikan panduan dalam merefleksikan ketidakpastian perlakuan pajak penghasilan dalam laporan keuangan.</p> <p><i>It is the interpretation of PSAK 46: Income tax which aims to clarify and provide guidance in reflecting the uncertainty of income tax treatment in financial statements..</i></p>

Dampak Perubahan Kebijakan Akuntansi terhadap Perusahaan

Implementasi dari standar-standar tersebut tidak memiliki dampak yang signifikan terhadap jumlah yang dilaporkan di periode berjalan atau tahun sebelumnya.

Impact of Accounting Policies Changes on the Company

The implementation of these standards did not have a significant impact on the amounts reported in the current period or the previous year.



Informasi kelangsungan usaha Business Continuation Information

FAKTOR YANG BERPOTENSI BERPENGARUH SIGNIFIKAN TERHADAP KELANGSUNGAN USAHA

Hingga akhir tahun 2019, Perseroan tidak terdapat faktor yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha. Hal ini tercermin dari kondisi keuangan yang mengalami pertumbuhan dari tahun sebelumnya. Kondisi lingkungan internal dan eksternal Perseroan secara umum masih berada dalam posisi yang cukup baik dan menunjukkan tren peningkatan. Berdasarkan kondisi tersebut, maka Indofarma tidak menghadapi permasalahan terkait kelangsungan usaha.

ASSESSMENT YANG DILAKUKAN MANAJEMEN TERHADAP KELANGSUNGAN USAHA

Perseroan senantiasa melakukan analisa kelangsungan usahanya melalui analisis SWOT yang merupakan suatu teknik perencanaan strategi yang bermanfaat untuk mengevaluasi kekuatan (strength) dan kelemahan (weakness), peluang (opportunities), dan ancaman (threats), yang disusun dengan memetakan hal-hal yang berpengaruh signifikan terhadap kinerja Perseroan. Berikut disampaikan analisis SWOT atas kondisi tahun 2019.

Threats/Ancaman	Opportunities/Peluang
<ul style="list-style-type: none"> Tantangan likuiditas dan keterlambatan pelunasan utang Pengembangan produk non generik belum optimal, mayoritas produk generik Motivasi SDM dan budaya kerja, serta proses bisnis yang belum menyeluruh <i>Liquidity problems and delay in debt repayment</i> <i>Non-generic product development is not optimal, the majority products are generic</i> <i>Motivation of personnel and work culture, as well as incomplete business processes</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Banyak ruang untuk optimalisasi operasi melalui perubahan bisnis Bisnis baru di pemeliharaan kesehatan menjadi bisnis yang menjanjikan Beberapa investor tertarik bergabung dan berinvestasi <i>Lots of room for optimizing operations through business change</i> <i>New businesses in health care become promising businesses</i> <i>Some investors are interested in joining and investing</i>
Weakness/Kelemahan	Strengths/Kekuatan
<ul style="list-style-type: none"> Portofolio produk mayoritas generik, profit margin rendah Diferensiasi produk belum optimal, terutama produk dengan margin tinggi Tantangan terhadap cash flow akibat konsentrasi produk generik <i>Majority of generic product portfolio, low profit margins</i> <i>Product differentiation is not optimal, especially products with high margins</i> <i>Challenges to cash flow due to concentration of generic products</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Bisa melakukan sinergi BUMN untuk perbaikan kinerja Kapasitas fasilitas produksi besar untuk banyak jenis produk Jaringan kantor cabang dan distribusi yang luas Karyawan yang setia <i>SOE synergize to improve performance</i> <i>Large capacity of production facility for many types of products</i> <i>Extensive branch and distribution network</i> <i>loyal employees</i>

Dari analisis SWOT di atas, dapat disimpulkan bahwa diferensiasi produk, khususnya produk di luar kelompok generik terutama untuk produk dengan margin tinggi masih menjadi prioritas untuk terus dikembangkan. Namun, Perseroan masih memiliki banyak peluang untuk dapat terus meningkatkan kinerjanya dengan melakukan perubahan bisnis melalui perbaikan portofolio produk dan segmen penjualan yang telah mulai diterapkan di tahun 2019. Perseroan juga memiliki peluang besar untuk meningkatkan pangsa pasar dengan memperkuat sinergi antar BUMN Farmasi.

POTENTIAL FACTORS THAT HAVE SIGNIFICANT EFFECTS ON BUSINESS CONTINUITY

Until the end of 2019, Company did not have any factors that have potential to significantly influence business continuity. This is reflected in the financial condition that experienced growth from previous year. Company's internal and external environmental in general are still fairly good and showing an upward trend. Based on these, Indofarma does not face problems related to business continuity.

ASSESSMENT WHICH IS CONDUCTED BY MANAGEMENT FOR BUSINESS CONTINUITY

Company always analyzes its business continuity through SWOT analysis, a strategic planning technique for evaluating strengths and weaknesses, opportunities, and threats, which are prepared by mapping the things that have significant influence on Company's performance. The following is SWOT analysis of the conditions in 2019.

From the SWOT analysis above, it can be concluded that product differentiation, especially for products outside generic group and products with high margins, is still a priority to be done. However, Company still has many opportunities to improve its performance by making business changes through product portfolios and sales segments which has been implemented in 2019. Company also has great opportunity to increase market share by encouraging synergies between Pharmaceutical SOEs.

ASUMSI YANG DIGUNAKAN MANAJEMEN DALAM MENGANALISASI KELANGSUNGAN USAHA PERSEROAN

Manajemen Perseroan telah melakukan penilaian terhadap kemampuan Perseroan dan entitas anak untuk mempertahankan kelangsungan usaha dan menilai keyakinan bahwa Perseroan dan entitas anak memiliki sumber daya untuk melanjutkan bisnis di masa mendatang. Selain itu, manajemen menilai tidak adanya ketidakpastian material yang dapat menimbulkan keraguan signifikan terhadap kemampuan Perseroan dan entitas anak untuk mempertahankan kelangsungan usahanya. Hal tersebut seiring dengan arah strategi pengembangan bisnis yang telah diterapkan Perseroan melalui turnaround strategy yang terintegrasi dengan entitas anak, yang cukup berhasil meningkatkan kinerja di tahun 2019.

Disamping itu, di tahun 2019, industri farmasi dan alat kesehatan di Indonesia masih mengalami pertumbuhan yang cukup baik. Kebutuhan akan produk-produk farmasi dan alat kesehatan juga masih cukup tinggi sejalan dengan tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya menjaga kesehatan.

Sementara itu, kinerja bisnis Indofarma terutama di pasar reguler secara langsung dipengaruhi oleh daya beli masyarakat. Dengan demikian, penurunan PDB dan inflasi memberikan dampak negatif terhadap kinerja pasar non-institusi (Pemerintah). Adapun di sektor pasar institusi, kinerja Indofarma dipengaruhi oleh besaran belanja Pemerintah di bidang kesehatan. Guna memitigasi risiko ini, Indofarma terus melakukan upaya untuk meningkatkan penjualan ke pasar reguler yang cukup menjanjikan, dengan permintaan yang lebih berkelanjutan dan pertumbuhan yang lebih stabil.

Di sisi lain, harga Obat Generik Berlogo (OGB) di Indonesia dikendalikan oleh Pemerintah dengan cara menetapkan Harga Neto Apotik (HNA) atau harga di tingkat apotik, yang berlaku untuk seluruh produsen OGB. Untuk memitigasi risiko ini, Indofarma terus berupaya menyeimbangkan portofolio penjualan produknya dengan antara lain meluncurkan sejumlah produk Obat dengan Nama Dagang (OND) termasuk obat-obat non-resep dokter (OTC).

ASSUMPTIONS USED BY MANAGEMENT IN ANALYZING THE COMPANY'S BUSINESS CONTINUITY

Management has assessed the ability of the Company and its subsidiaries to maintain business continuity and the belief that they have resources to continue business in the future. In addition, management assesses that there is no material uncertainty that can raise significant doubts about the ability of Company and its subsidiaries to maintain business continuity. This is in line with direction of business development strategy that has been implemented through integrated turnaround strategy with subsidiaries, and was quite successful to improve performance in 2019.

In addition, in 2019 pharmaceutical and medical devices industry in Indonesia are still experiencing quite good growth. The need for pharmaceutical products and medical devices is still quite high in line with the level of public awareness on the importance of maintaining health.

Meanwhile, Indofarma's business performance, especially in the regular market, is directly affected by people's purchasing power. Thus, the decline in GDP and inflation has negative impact on the performance of non-institutional (Government) markets. As for the institutional market sector, Indofarma's performance is influenced by the amount of government spending in the health sector. To mitigate this risk, Indofarma continues to increase sales to the regular market which are quite promising, with more sustainable demand and more stable growth.

On the other hand, the price of Generic Medicine with Logo (OGB) in Indonesia is controlled by Government through Net Pharmacy Price (HNA) or price at the pharmacy, which applies to all OGB producers. To mitigate this risk, Indofarma strive to balance its product sales portfolio by launching Drug Products with Trade Names (OND) including non-prescription drugs (OTC).

Informasi kelangsungan usaha
Business Continuation Information



Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Good Corporate Governance



Penerapan Umum Tata Kelola Perusahaan yang Baik

General Implementation of Good Corporate Governance

Berangkat dari semakin dinamisnya dunia usaha, suatu perusahaan dituntut untuk mempunyai tata kelola yang baik atau yang biasa disebut *Good Corporate Governance* (GCG). GCG merujuk pada seperangkat aturan, praktik, dan proses pengendalian perusahaan dengan melibatkan penyeimbangan kepentingan pemangku perusahaan, seperti pemegang saham, manajemen, konsumen, pemasok, pemodal, pemerintah, dan masyarakat. GCG merupakan serangkaian sistem yang memberikan cara pandang entitas usaha tentang pengelolaan organisasi dengan tujuan memberikan nilai tambah bagi seluruh pemangku kepentingan. Penerapan GCG memiliki 2 (dua) tujuan besar; Pertama, memberikan metode pengelolaan organisasi yang akuntabel yang pada akhirnya mampu memperkuat citra entitas usaha secara fundamental; dan Kedua, membangun hubungan yang berkelanjutan antara entitas usaha dengan seluruh pemangku kepentingan, termasuk pemegang saham, khususnya melalui keterbukaan informasi.

Bagi Indofarma, GCG merupakan prinsip-prinsip yang mendasari proses dan mekanisme pengelolaan Perusahaan berlandaskan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta cerminan dunia usaha yang memiliki etika. Pada konsep pembangunan berkelanjutan, atau *sustainability development*, GCG menjadi salah satu pilar utama yang diharapkan mampu membentuk fondasi iklim investasi yang sehat. Lebih jauh, GCG telah menjadi salah satu faktor fundamental bagi investor dalam menilai kinerja perusahaan yang berkelanjutan hingga masa-masa mendatang.

Penerapan GCG dalam dunia usaha menekankan pada pentingnya pengawasan dan pengendalian yang dapat mendorong terbentuknya etika bisnis, etika kerja, serta pengambilan keputusan yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengendalian internal serta pengelolaan risiko menjadi tema sentral dalam perkembangan GCG dewasa ini, khususnya dalam meminimalisir praktik-praktik yang tidak sehat seperti kolusi, korupsi, nepotisme, serta monopoli usaha. Di lingkup Perseroan, penilaian dilakukan atas penerapan GCG untuk memastikan terwujudnya prinsip GCG secara komprehensif.

Departing from the dynamic business world, a company is required to have good governance or what is commonly called Good Corporate Governance (GCG). GCG refers to a set of rules, practices and processes of corporate control by balancing the interests of stakeholders, such as shareholders, management, consumers, suppliers, financiers, government, and the community. GCG is a series of systems that provide an organizational management perspective aimed at providing added value to all stakeholders. GCG implementation has 2 (two) big goals; First, it provides an accountable organizational management method that able to fundamentally strengthen the corporate image; and Second, building sustainable relationships between company and all stakeholders, including shareholders, via information transparency.

For Indofarma, GCG is the principles that underlie the process and mechanism of Company's management based on compliance with laws and regulations and a reflection of ethical business world. In the concept of sustainable development, GCG is one of the main pillars to develop good investment climate. Furthermore, GCG has become one fundamental factors for investors in assessing company's sustainable performance.

The application of GCG in business world emphasizes the importance of supervision and control to encourage the formation of business ethics, work ethics, and responsible decision making. Internal control and risk management are central themes in the development of GCG today, especially in minimizing unhealthy practices such as collusion, corruption, nepotism, and monopoly. In the Company, an assessment is carried out on GCG implementation to ensure the realization of GCG principles comprehensively.



Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Lingkup Indofarma

Development of Good Corporate Governance in Indofarma

PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BERKELANJUTAN

Perseroan mendefinisikan penerapan GCG sebagai aspek penting dalam rangka meningkatkan dan memaksimalkan nilai Indofarma, mendorong pengelolaan Perseroan yang profesional, transparan, dan efisien guna memenuhi kewajiban secara bertanggung jawab kepada Pemegang Saham, mitra bisnis, konsumen atau pelanggan, serta masyarakat pada umumnya. Melalui penerapan prinsip-prinsip GCG dilingkungan Perseroan, diharapkan mampu memaksimalkan nilai Indofarma bagi para *stakeholders* dalam bentuk meningkatnya kinerja dan meningkatnya nilai perusahaan dalam jangka panjang serta citra Perseroan. Hal ini sangat penting bagi Perseroan untuk semakin menguatkan posisi Indofarma di dalam persaingan bisnis yang sehat serta pertumbuhan bisnis berkelanjutan.

Segecap Insan Indofarma berkomitmen untuk menerapkan prinsip-prinsip GCG yakni Transparansi, Akuntabilitas, Pertanggungjawaban, Kemandirian dan Kewajaran sebagai dasar peningkatan kinerja Perseroan dengan secara terus menerus melakukan pemutakhiran berbagai pedoman, prosedur operasi, manual sesuai dengan perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku, program transformasi dan perkembangan Perusahaan. Pemutakhiran ini dikuatkan dengan sosialisasi dan penerapannya sebagai komitmen Perseroan untuk senantiasa mengingatkan seluruh *stakeholders* betapa pentingnya implementasi GCG dalam setiap aktivitas pekerjaan.

Perseroan berupaya mematuhi berbagai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta peraturan internal dalam menjalankan proses bisnisnya. Secara berkala, Indofarma melakukan pengukuran Implementasi GCG yang dilakukan oleh internal perusahaan dan pihak independen serta berupaya menindaklanjuti rekomendasi perbaikan (*Area Of Improvement*) yang dihasilkan.

Tujuan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Perseroan berkomitmen untuk menerapkan GCG dengan mengacu pada praktik terbaik yang akan meningkatkan kepercayaan Pemegang Saham dan para Pemangku Kepentingan dan membawa Perseroan kepada kemajuan yang signifikan dan berkelanjutan. Dalam menerapkan prinsip-prinsip GCG di lingkup Perseroan merujuk pada Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara (BUMN) No. PER-01/MBU/2011 yang kemudian di ubah dengan No. PER-09/MBU/2012, dimana disebutkan bahwa GCG adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan perundang-undangan dan etika berusaha. Penerapan prinsip-prinsip GCG yang mencakup transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian dan kewajaran merupakan landasan yang kuat bagi keberlanjutan aktivitas usaha Perseroan.

IMPLEMENTATION OF SUSTAINABLE CORPORATE GOVERNANCE

Company defines the application of GCG as an important aspect in order to increase and maximize the its value, encourage professional, transparent and efficient management in order to fulfill responsible obligations to Shareholders, business partners, consumers or customers and public. The implementation of GCG principles is expected to maximize the value of Indofarma for stakeholders in the form of improved performance, value and image. It is very important for Company to strengthen its position in a fair business competition and sustainable growth.

All Indofarma employees are committed to implementing GCG principles, like Transparency, Accountability, Responsibility, Independence and Fairness as the basis for improving performance; Company continuously updates various guidelines, operating procedures, manuals and its transformation and development program. This update is strengthened by socialization and application, as he Company's commitment to all stakeholders regarding the importance of GCG implementation in work activities

Company strives to comply with various applicable laws, regulations and internal rules in doing business. Periodically, Indofarma measures the implementation of GCG, carried out by internal and independent parties, and committed to follow up any recommendations for improvement (*Area of Improvement*).

The Purpose of Implementing Good Corporate Governance

Company is committed to implementing GCG by referring to best practices, which will increase the trust of Shareholders and Stakeholders and bring the significant and sustainable progress. In applying GCG principles, Company refers to the Regulation of the Minister of SOE No. PER-01 / MBU / 2011 which was later changed to No. PER-09 / MBU / 2012, which states that GCG is the principles that underlie the processes and mechanisms of corporate management, based on legislation and business ethics. The application of GCG principles that includes transparency, accountability, responsibility, independence and fairness is a strong foundation for the sustainability of Company's business.

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara BUMN tersebut, tujuan penerapan prinsip-prinsip GCG pada perusahaan BUMN yaitu:

1. Mengoptimalkan nilai BUMN agar perusahaan memiliki daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional.
2. Mendorong pengelolaan BUMN secara profesional, efisien, dan efektif, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian organ perseroan.
3. Mendorong organ perseroan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial BUMN terhadap pemangku kepentingan maupun kelestarian lingkungan di sekitar BUMN.
4. Meningkatkan kontribusi BUMN dalam perekonomian nasional.
5. Meningkatkan iklim yang kondusif bagi perkembangan investasi nasional.

Perseroan juga terus berupaya untuk memenuhi tujuan GCG yang dideklarasikan oleh otoritas/regulator, di mana penerapan prinsip-prinsip GCG diharapkan dapat mendorong korporasi di Indonesia agar dapat bersaing dengan perusahaan-perusahaan di kawasan ASEAN.

Prinsip & Dasar Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Tata Kelola Perusahaan yang Baik, atau *Good Corporate Governance* (GCG) merupakan sebuah mekanisme yang diciptakan sebagai upaya mengatur hubungan antar organ perusahaan; baik hubungan internal maupun eksternal yang berlandaskan pada peraturan, perundang-undangan dan etika berusaha. Penerapan GCG di lingkup Perseroan mempunyai tujuan-tujuan strategis yang diharapkan dapat menjadi sarana untuk mencapai visi, misi dan tujuan Perseroan secara lebih baik serta berkelanjutan. Penerapan prinsip GCG di lingkup Perseroan dilandaskan pada standar etika tertinggi dan merupakan salah satu persyaratan mutlak agar Perusahaan dapat tumbuh berkelanjutan.

Dalam mengimplementasikan prinsip-prinsip GCG, Perseroan mengacu pada beberapa peraturan perundang-undangan yang berlaku, diantaranya adalah Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas. Undang-undang ini memberikan fondasi menyeluruh terhadap aspek pengelolaan organisasi perusahaan; mulai dari hak dan kewajiban pemegang saham, tugas dan wewenang Direksi dan Dewan Komisaris, hingga hubungan Perseroan dengan pemangku kepentingan internal dan eksternal, dimana aspek-aspek tersebut juga diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.

Based on SOE Ministerial Regulation, the objectives of implementing GCG principles are:

1. Optimizing SOEs value so they have strong competitiveness, nationally and internationally.
2. Encouraging the management of SOEs in a professional, efficient and effective manner, and empowering the functions and increasing the independence of company's organs.
3. Encouraging company's organs in making decisions and carrying out activities based on high moral values, compliance with regulations, and awareness of social responsibility, towards stakeholders and environmental sustainability around the operating area.
4. Increase SOEs contribution in national economy.
5. Improving conducive climate for national investment development.

Company strive to meet the GCG objectives as declared by authorities/regulators, where the application of GCG principles will encourage Indonesian corporations to compete with companies in the ASEAN region.

Principles & Basis for Implementation of Good Corporate Governance

Good Corporate Governance is a mechanism that regulates relations between company organs; both internal and external based on regulations, laws and business ethics. The GCG implementation has strategic goals to achieve Company's vision, mission and objectives in a better and sustainable manner. The application of GCG principles is based on the highest ethical standards and is an absolute requirement for company's sustainable growth.

In implementing GCG principles, Company refers to the applicable laws and regulations, including Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies. This law provides the foundation for managing company's organization; starting from the rights and obligations of shareholders, the duties and authorities of the Board of Directors and Board of Commissioners, to the relationship of Company with internal and external stakeholders; these aspects are also stipulated in Company's Articles of Association.

Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Lingkup Indofarma
Development of Good Corporate Governance in Indofarma

Prinsip implementasi GCG yang digunakan Perseroan mengacu pada Pedoman Umum GCG dari Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG) melalui asas-asas GCG yang umum dikenal dengan sebutan TARIF, yaitu *Transparency* atau *Transparansi*, *Accountability* atau *Akuntabilitas*, *Responsibility* atau *Tanggung Jawab*, *Independency* atau *Kemandirian*, dan *Fairness* atau *Kewajaran dan Kesetaraan*.

The GCG principles used by Company refer to GCG General Guidelines from National Committee of Governance Policy (KNKG) which is commonly known as TARIF, or *Transparency*, *Accountability*, *Responsibility*, *Independence*, and *Fairness or Equality*.

Azas-azas Tata Kelola Perusahaan yang Baik
Principles of Good Corporate Governance



TRANSPARANSI
TRANSPARANCY



AKUNTABILITAS
ACCOUNTABILITY



RESPONSIBILITAS
RESPONSIBILITY



INDEPENDENSI
INDEPENDENCY



FAIRNESS
FAIRNESS

Penjelasan prinsip-prinsip dasar di atas dan penerapannya secara umum di lingkup Perseroan adalah sebagai berikut:

Explanation of basic principles and general application within the Company is as follows:

Prinsip Dasar <i>Basic principles</i>	Penjelasan Sesuai Pedoman GCG Indofarma <i>Explanation as per Indofarma's GCG Guidelines</i>	Penerapan di Lingkup Indofarma <i>Application in Indofarma</i>
<p>Keterbukaan <i>Transparency</i></p>	<p>Transparansi sebagai keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi material dan relevan mengenai pengelolaan aspek operasional dan usaha. Demi kepentingan masyarakat Perseroan akan senantiasa memastikan bahwa pengungkapan berbagai hal material mengenai korporasi; mencakup situasi keuangan capaian usaha, informasi kepemilikan, dan <i>Governance</i> akan selalu tepat waktu dan akurat; serta akan menerapkan sistem yang memungkinkan pemegang saham untuk mengakses informasi ini dengan kesempatan yang sama secara memadai.</p> <p><i>Transparency is openness in decision making process and in presenting material and relevant information regarding operation and business management. In the interest of the community, Company will ensure that disclosure of various material matters regarding the corporation including financial situation of business, information of ownership, and governance will always be timely and accurate; and will implement a system that allows shareholders to access this information at any time.</i></p>	<p>Perseroan memiliki komitmen untuk mengungkapkan laporan keuangan disertai dengan informasi non-keuangan yang menyertai laporan keuangan tersebut kepada semua pihak yang berkepentingan sesuai Anggaran Dasar Perseroan, peraturan perundang-undangan, dan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia. Pihak yang berhak menyampaikan informasi sesuai prinsip transparansi tersebut dikendalikan sesuai kewenangannya mengacu pada kebijakan pengendalian informasi Perseroan yang disahkan pada 27 November 2017, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan. <i>Corporate Secretary</i> dan atau Pejabat Lain yang ditunjuk oleh Perseroan. Media Situs Web Perseroan dan portal Kementerian BUMN oleh Tim Pengelola Situs Web. <p><i>Company is committed to disclosing financial statements with non-financial information to all interested parties in accordance to Articles of Association, laws and regulations, and applicable accounting standards. The party entitled to submit information in accordance with transparency principle is controlled by the information control policy which was passed on November 27, 2017. They are:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Directors and Board of Commissioners of the Company.</i> <i>Corporate Secretary and / or other appointed Officer.</i> <i>The team that managing Company's website and Ministry of SOE portal.</i>

Prinsip Dasar Basic principles	Penjelasan Sesuai Pedoman GCG Indofarma Explanation as per Indofarma's GCG Guidelines	Penerapan di Lingkup Indofarma Application in Indofarma
<p>Akuntabilitas <i>Accountability</i></p>	<p>Akuntabilitas sebagai kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ perusahaan sehingga pengelolaan Perseroan terlaksana secara efektif. Perseroan meyakini bahwa akuntabilitas berhubungan dengan keberadaan sistem yang mengendalikan hubungan antara individu dan/atau organ yang ada di Perseroan dengan mendorong seluruh individu dan/atau organ Perseroan menyadari tanggungjawab, wewenang, hak serta kewajibannya.</p> <p><i>Accountability is a clear function of the implementation and accountability of corporate organs so that the Company management is carried out effectively. Company believes that accountability is related to the system that controls the relationship between individuals and / or organs in the Company by encouraging all individuals and / or organs of the Company to realize their responsibilities, authority, rights and obligations.</i></p>	<p>Perseroan memiliki keyakinan bahwa penerapan akuntabilitas akan menjamin adanya pemberdayaan Dewan Komisaris, jaminan perlindungan kepada pemegang saham khususnya pemegang saham minoritas serta pembatasan kekuasaan yang jelas di jajaran Direksi. Dalam praktiknya, akuntabilitas yang diterapkan dalam perusahaan didasarkan kepada kewajiban individu dan/atau organ kerja perusahaan berkaitan dengan pelaksanaan wewenang yang dimilikinya dan/atau pelaksanaan tanggung jawab yang dibebankan oleh perusahaan kepadanya.</p> <p>Kewajiban akuntabilitas ini meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Memberikan penjelasan atau justifikasi atas pelaksanaan wewenang atau pelaksanaan tugas. Pelaporan hasil atas pelaksanaan wewenang atau tugas tersebut. Pertanggungjawaban atas setiap beban atau kewajiban yang berasal dari aktivitas tersebut. <p>Dalam kaitannya dengan para pihak yang berkepentingan, penerapan akuntabilitas dalam kegiatan usaha harus selalu sejalan dengan etika usaha yang baik, memenuhi kewajiban terhadap pemerintah sesuai dengan hukum yang berlaku, serta menghormati budaya setempat. Perseroan melaksanakan praktek audit yang independen dan sehat untuk menunjang akuntabilitas dengan mengoptimalkan peran Satuan Pengawasan Intern (SPI), Komite Audit, Komite Nominasi & Remunerasi serta Komite GCG dan Pemantauan Risiko dan Kantor Akuntan Publik.</p> <p><i>Company has confidence that the application of accountability will guarantee the empowerment of the Board of Commissioners, protection of shareholders, especially minority shareholders and limitations on power in the Board of Directors. In practice, accountability is based on the obligations of individual and/or company work organs to the exercise of the authority it has and/or the implementation of the responsibilities which company imposes on.</i></p> <p><i>These accountability obligations include:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Providing explanation or justification for the exercise of authority or execution of duties.</i> <i>Reporting the implementation of authority or task.</i> <i>Liability for any expense or liability resulting from the activity.</i> <p><i>In relation to the parties concerned, the application of accountability must be in line with business ethics, fulfill obligations to the government in accordance with applicable law, and by respecting local culture. Company carries out independent audit to support accountability, by optimizing the role of Internal Control Unit (SPI), Audit Committee, Nomination & Remuneration Committee and GCG and Risk Monitoring Committee and the Public Accountant Office.</i></p>



Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Lingkup Indofarma

Development of Good Corporate Governance in Indofarma

Prinsip Dasar <i>Basic principles</i>	Penjelasan Sesuai Pedoman GCG Indofarma <i>Explanation as per Indofarma's GCG Guidelines</i>	Penerapan di Lingkup Indofarma <i>Application in Indofarma</i>
<p>Pertanggungjawaban <i>Responsibility</i></p>	<p>Responsibilitas atau tanggung jawab sebagai kesesuaian di dalam pengelolaan aktivitas usaha terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat. Hal ini berlaku baik untuk manajemen maupun karyawan, dimana setiap karyawan diwajibkan untuk patuh dan taat terhadap aturan internal Perseroan maupun aturan perundang-undangan.</p> <p><i>Responsibility is the alignment in the business management with the applicable laws and regulations and corporate principles. This applies both to management and employees; where every employee is obliged to obey Company's internal rules and regulations.</i></p>	<p>Laporan terkait penerimaan gratifikasi, e-LHKPN, kepatuhan terhadap ketentuan hubungan industrial, perlindungan lingkungan hidup, serta kesehatan dan keselamatan kerja merupakan beberapa contoh komitmen tanggung jawab Perseroan yang senantiasa dipegang dan dilaksanakan.</p> <p><i>Reports related to gratification, e-LHKPN, compliance with industrial relations, environmental protection, and occupational health and safety are some examples of Company's responsibilities which are always upheld and implemented.</i></p>
<p>Kemandirian <i>Independency</i></p>	<p>Kemandirian sebagai suatu keadaan dimana perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta prinsip-prinsip korporasi yang sehat.</p> <p><i>Independence is a situation where the company is managed professionally without conflict of interest and influence / pressure from any party that is not in accordance with applicable laws, regulations and sound corporate principles.</i></p>	<p>Perseroan meyakini bahwa kemandirian diperlukan agar dapat membuat keputusan yang terbaik bagi perusahaan. Keputusan terbaik hanya dapat dihasilkan jika perusahaan bebas dari pengaruh atau tekanan pihak lain yang tidak sesuai dengan mekanisme korporasi.</p> <p><i>Company believes that independence is needed in order to make the best decisions. The best decisions can only be made if the company is free from the influence or pressure of other parties that are not in accordance with corporate mechanisms.</i></p>
<p>Kesetaraan dan Kewajaran (Fairness)</p>	<p>Fairness atau kewajaran sebagai keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak stakeholder yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p><i>Fairness is justice and equality in fulfilling stakeholder rights that arise from agreements and applicable laws and regulations.</i></p>	<p>Perseroan menjamin bahwa setiap pemegang saham dan stakeholder perusahaan mendapatkan perlakuan yang wajar, setara serta dapat menggunakan hak-haknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setiap keputusan manajemen atau pemegang saham mayoritas yang berpotensi mengurangi hak dan/atau porsi pemegang saham minoritas, maka yang berkeberatan dijamin dapat menggunakan haknya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain itu, Perseroan menjamin bahwa setiap pihak yang berkepentingan akan mendapatkan perlakuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perseroan juga bertekad untuk senantiasa berlaku jujur dan adil di dalam mengambil kebijakan yang berkaitan dengan isu-isu gender, agama, suku dan politik.</p> <p><i>Company guarantees that all shareholders and stakeholders receive fair and equal treatment and can use their rights in accordance with applicable laws and regulations. Therefore, for any decision of management or majority shareholder that has the potential to reduce the rights and / or portion of the minority shareholder, the parties who object are guaranteed to be able to exercise their rights in accordance with applicable laws and regulations. In addition, Company guarantees that all interested parties will receive treatment according to the applicable laws and regulations. Company is also determined to act honestly and fairly in making policies relating to gender, religious, ethnic and political issues.</i></p>

Untuk memberi nilai tambah yang berkesinambungan, Perseroan melakukan berbagai upaya untuk menyamakan langkah penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di lingkup Perseroan dengan *Roadmap* Tata Kelola Perusahaan Indonesia yang telah diluncurkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) di awal tahun 2014, yang kemudian disempurnakan dengan berbagai peraturan yang diterbitkan oleh OJK, khususnya Peraturan OJK No. 21/POJK.04/2015 tanggal 16 November 2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka dan Surat Edaran OJK No. 32/SEOJK.04/2015 tanggal 17 November 2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.

Penyesuaian langkah ini diharapkan dapat memberikan fondasi pelaksanaan GCG Perseroan, khususnya bagi akuntabilitas Perseroan sebagai perusahaan terbuka.

Landasan Hukum Penerapan GCG di Perseron

Penerapan GCG di lingkungan Perseroan mengacu kepada beberapa peraturan perundang-undangan, diantaranya:

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal.
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
3. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
4. Undang-Undang Republik Indonesia No. 15 Tahun 2002 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia No. 25 tahun 2003.
5. Undang-Undang Republik Indonesia No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (BUMN).
6. Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
7. Undang-Undang Republik Indonesia No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
8. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi.
9. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 dan perubahannya No. PER-09/MBU/2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.
10. Keputusan Sekretaris Menteri Negara BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (GCG) pada BUMN.
11. Peraturan Menteri BUMN No. PER-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN
12. Peraturan Menteri BUMN No. Per-03/MBU/02/2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri BUMN No. Per-02/MBU/

To provide sustainable added value, Company made various efforts to equalize the implementation of Good Corporate Governance in the Company with the Indonesian Corporate Governance Roadmap issued by the Financial Services Authority (OJK) in early 2014; which was then refined with various regulations from OJK, specifically OJK Regulation No. 21 / POJK.04 / 2015 dated 16 November 2015 concerning the Implementation of Open Corporate Governance Guidelines and OJK Circular No. 32 / SEOJK.04 / 2015 dated 17 November 2015 concerning Guidelines for Public Corporate Governance.

This step adjustment will provide foundation for the implementation of Company's GCG, specifically for the accountability as public company.

Legal Foundation of GCG Implementation in the Company

The implementation of GCG in the Company refers to several laws and regulations, including:

1. Law of the Republic of Indonesia No. 8 of 1995 concerning Capital Markets.
2. Law of the Republic of Indonesia No. 28 of 1999 concerning State Administrators who are Clean and Free of Corruption, Collusion and Nepotism.
3. Law of the Republic of Indonesia No. 20 of 2001 concerning Amendments to the Law of the Republic of Indonesia No. 31 of 1999 concerning Eradication of Corruption Crimes.
4. Law of the Republic of Indonesia No. 15 of 2002 concerning Criminal Acts of Money Laundering as amended by Law of the Republic of Indonesia No. 25 of 2003.
5. Law of the Republic of Indonesia No. 19 of 2003 concerning State Owned Enterprises (BUMN).
6. Law of the Republic of Indonesia No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies.
7. Law of the Republic of Indonesia No. 11 of 2008 concerning Electronic Information and Transactions.
8. Law of the Republic of Indonesia No. 14 of 2008 concerning Information Openness.
9. SOE Minister Regulation No. PER-01 / MBU / 2011 dated August 1, 2011 and the amendment No. PER-09 / MBU / 2012 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises.
10. Decree of the Minister of SOE No. SK-16 / S.MBU / 2012 dated June 6, 2012 concerning Indicators / Evaluation and Evaluation Indicators for the Implementation of Good Corporate Governance (GCG) in SOEs.
11. SOE Minister Regulation No. PER-12 / MBU / 2012 dated 24 August 2012 concerning Supporting Organs for the Board of Commissioners / BUMN Supervisory Board
12. SOE Ministerial Regulation No. Per-03 / MBU / 02/2018 Regarding Amendments to SOE Ministerial Regulation No. Per-02 / MBU

- 2013 Tentang Panduan Penyusunan Pengelolaan Teknologi Informasi Badan Usaha Milik Negara
13. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER- 04/MBU/2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara dan Perubahannya.
 14. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-09/MBU/2014 tanggal 17 Juli 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri BUMN No.PER-01/MBU/2012 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi BUMN.
 15. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-02/MBU/02/2015 tanggal 17 Februari 2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Pengawas BUMN.
 16. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-03/MBU/02/2015 tanggal 17 Februari 2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi BUMN.

Beberapa peraturan terkait regulasi pasar modal dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) d/h Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan (Bapepam-LK), di antaranya adalah:

1. Keputusan Ketua Bapepam No. Kep-36/PM/2003 tanggal 30 September 2003, Peraturan No.X.K.2 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Keuangan Berkala.
2. Keputusan Ketua Bapepam No. Kep-40/PM/2003, Peraturan Bapepam No. VIII.G.11 tentang Tanggung Jawab Direksi Atas Laporan Keuangan.
3. Lampiran Ketua Bapepam-LK No. Kep-179/BL/2008 tanggal 14 Mei 2008, Peraturan No.IX.J.1 tentang Pokok-pokok Anggaran Dasar Perusahaan yang melakukan Penawaran Umum Efek bersifat Ekuitas dan Perubahan Publik.
4. Keputusan Ketua Bapepam-LK No. Kep-412/BL/2009 tanggal 25 November 2009, Peraturan Bapepam-LK No. IX.E.1 tentang Transaksi Afiliasi dan Benturan Kepentingan Transaksi Tertentu.
5. Keputusan Ketua Bapepam-LK No. Kep-413/BL/2009 tanggal 25 November 2009, Peraturan Bapepam-LK No. IX.E.2 tentang Transaksi Material dan Perubahan Kegiatan Usaha Utama.
6. Keputusan Ketua Bapepam-LK No. Kep-554/BL/2010 tanggal 30 Desember 2010 tentang Perubahan Keputusan Ketua Bapepam-LK No.Kep-06/PM/2000 tanggal 13 Maret 2000 tentang Perubahan Peraturan Bapepam-LK No. VIII.G.7 Tentang Pedoman Penyajian Laporan Keuangan.
7. Peraturan OJK No. 32/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka

- / 2013 Concerning Guidelines for Arranging Information Technology Management for State-Owned Enterprises
13. Minister of SOE Regulation No. PER-04 / MBU / 2014 concerning Guidelines for Determination of Income of Directors, Board of Commissioners, and Board of Trustees of State-Owned Enterprises and Amendments.
 14. SOE Minister Regulation No. PER-09 / MBU / 2014 dated 17 July 2014 concerning the Third Amendment to SOE Ministerial Regulation No. PER-01 / MBU / 2012 concerning Requirements and Procedures for Appointment and Dismissal of SOE Directors.
 15. SOE Minister Regulation No. PER-02 / MBU / 02/2015 dated February 17, 2015 concerning Requirements and Procedures for Appointment and Dismissal of Members of the Board of Commissioners and Supervisors of SOEs.
 16. SOE Minister Regulation No. PER-03 / MBU / 02/2015 dated 17 February 2015 concerning Requirements and Procedures for Appointment and Dismissal of Directors of SOE Members.

Some regulations related to capital market regulations from the Financial Services Authority (FSA) d / h Capital Market and Financial Institution Supervisory Agency (Bapepam-LK), including:

1. Decree of Bapepam Chairman No. Kep-36 / PM / 2003 dated September 30, 2003, Regulation No. X.K.2 concerning Obligations to Submit Periodic Financial Statements.
2. Decree of Bapepam Chairman No. Kep-40 / PM / 2003, Bapepam Regulation No. VIII.G.11 concerning Directors' Responsibility for Financial Statements.
3. Attachment to Bapepam Chairman -LK No. Kep-179 / BL / 2008 dated May 14, 2008, Regulation No.IX.J.1 concerning the Principles of Company's Articles of Association for conducting Public Offering for Equity and Public Change.
4. Decree of Bapepam Chairman-LK No. Kep-412 / BL / 2009 dated 25 November 2009, Bapepam-LK Regulation No. IX.E.1 concerning Affiliated Transactions and Conflicts of Interest of Certain Transactions.
5. Decree of Bapepam Chairman-LK No. Kep-413 / BL / 2009 dated November 25, 2009, Bapepam-LK Regulation No. IX.E.2 concerning Material Transactions and Changes in Main Business Activities.
6. Decree of Bapepam Chairman-LK No. Kep-554 / BL / 2010 dated 30 December 2010 concerning Amendment to Decree of Bapepam Chairman-LK No. Kep-06 / PM / 2000 dated March 13, 2000 concerning Amendment to Bapepam-LK Regulation No. VIII.G.7 Concerning Guidelines for the Presentation of Financial Statements.
7. OJK Regulation No. 32 / POJK.04 / 2014 dated 8 December 2014 concerning Plans and Organizing of Public Company General Meeting Shareholders

Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Lingkup Indofarma
Development of Good Corporate Governance in Indofarma

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 8. Peraturan OJK No. 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten Atau Perusahaan Publik. 9. Peraturan OJK No. 34/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten Atau Perusahaan Publik. 10. Peraturan OJK No. 35/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik. 11. Surat Edaran OJK No.6/SEOJK.04/2014 tanggal 24 April 2014 tentang Tata Cara Penyampaian Laporan Secara Elektronik oleh Emiten atau Perusahaan Publik. 12. Peraturan OJK No. 8/POJK.04/2015 tanggal 25 Juni 2015 tentang situs web emiten atau perusahaan publik. 13. Peraturan OJK No. 21/POJK.04/2015 16 November 2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka. 14. Peraturan OJK No. 31/POJK.04/2015 tanggal 16 November 2015 tentang Keterbukaan atas Informasi atau Fakta Material oleh Emiten atau Perusahaan Publik. 15. Surat Edaran OJK No. 32/SEOJK.04/2015 tanggal 17 November 2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka. 16. Peraturan OJK No. 30/POJK.04/2015 16 Desember 2015 tentang Laporan Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum. 17. Peraturan OJK No. 56/P.OJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal 18. Peraturan OJK No. 55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit. 19. Peraturan OJK No.29/POJK.04/2016 tanggal 29 Juli 2016 tentang Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik. 20. Surat Edaran OJK No.30/SEOJK.04/2016 tanggal Tentang Bentuk Dan Isi Laporan Tahunan Emiten Atau Perusahaan Publik. | <ol style="list-style-type: none"> 8. OJK Regulation No. 33 / POJK.04 / 2014 dated 8 December 2014 concerning the Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies. 9. OJK Regulation No. 34 / POJK.04 / 2014 dated 8 December 2014 concerning the Nomination and Remuneration Committee of Issuers or Public Companies. 10. OJK Regulation No. 35 / POJK.04 / 2014 dated 8 December 2014 concerning Corporate Secretary of Issuers or Public Companies. 11. Circular Letter of OJK No.6 / SEOJK.04 / 2014 dated April 24, 2014 concerning Procedures for Submission of Electronic Reports by Issuers or Public Companies. 12. OJK Regulation No. 8 / POJK.04 / 2015 dated June 25, 2015 concerning the website of issuer or public company. 13. OJK Regulation No. 21 / POJK.04 / 2015 16 November 2015 concerning the Implementation of Guidelines for Public Company Governance. 14. OJK Regulation No. 31 / POJK.04 / 2015 dated 16 November 2015 concerning Disclosure of Information or Material Facts by Issuers or Public Companies. 15. OJK Circular No. 32 / SEOJK.04 / 2015 dated 17 November 2015 concerning Guidelines for Public Companies Governance. 16. OJK Regulation No. 30 / POJK.04 / 2015 16 December 2015 concerning Realization Report on the Use of Funds from Public Offering. 17. OJK Regulation No. 56 / P.OJK.04 / 2015 dated 23 December 2015 concerning the Formation and Guidelines for Preparation of Internal Audit Unit Charter 18. OJK Regulation No. 55 / POJK.04 / 2015 dated 23 December 2015 concerning the Formation and Guidelines for the Implementation of Audit Committee Work. 19. OJK Regulation No.29 / POJK.04 / 2016 dated 29 July 2016 concerning Annual Reports of Issuers or Public Companies. 20. OJK Circular No.30 / SEOJK.04 / 2016 date concerning Form and Content of Annual Reports of Issuers or Public Companies. |
|--|---|

Di samping peraturan perundang-undangan, Perseroan memiliki beberapa dasar peraturan internal/ infrastruktur GCG yang mendukung penerapan GCG di lingkup Perseroan, antara lain:

1. SK Direksi No. 775/DIR/ SK/XII/2010 tanggal 1 Desember 2010 tentang Prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang dan/ atau Jasa Investasi.
2. *Charter* Komite *Good Corporate Governance* & Pemantau Risiko (GCG & PR), yang telah disahkan Dewan Komisaris dan Direksi pada 23 November 2015.
3. SK Direksi No. 0864/ DIR/SK/XII/2015 tanggal 3 Desember 2015 tentang Kebijakan *Whistleblowing System* (WBS) di PT Indofarma (Persero) Tbk.
4. SK Direksi Perseroan No. 0219/ DIR/SK/III/2016 tanggal 17 Maret 2016 tentang Kebijakan Sistem Pengendalian Internal.

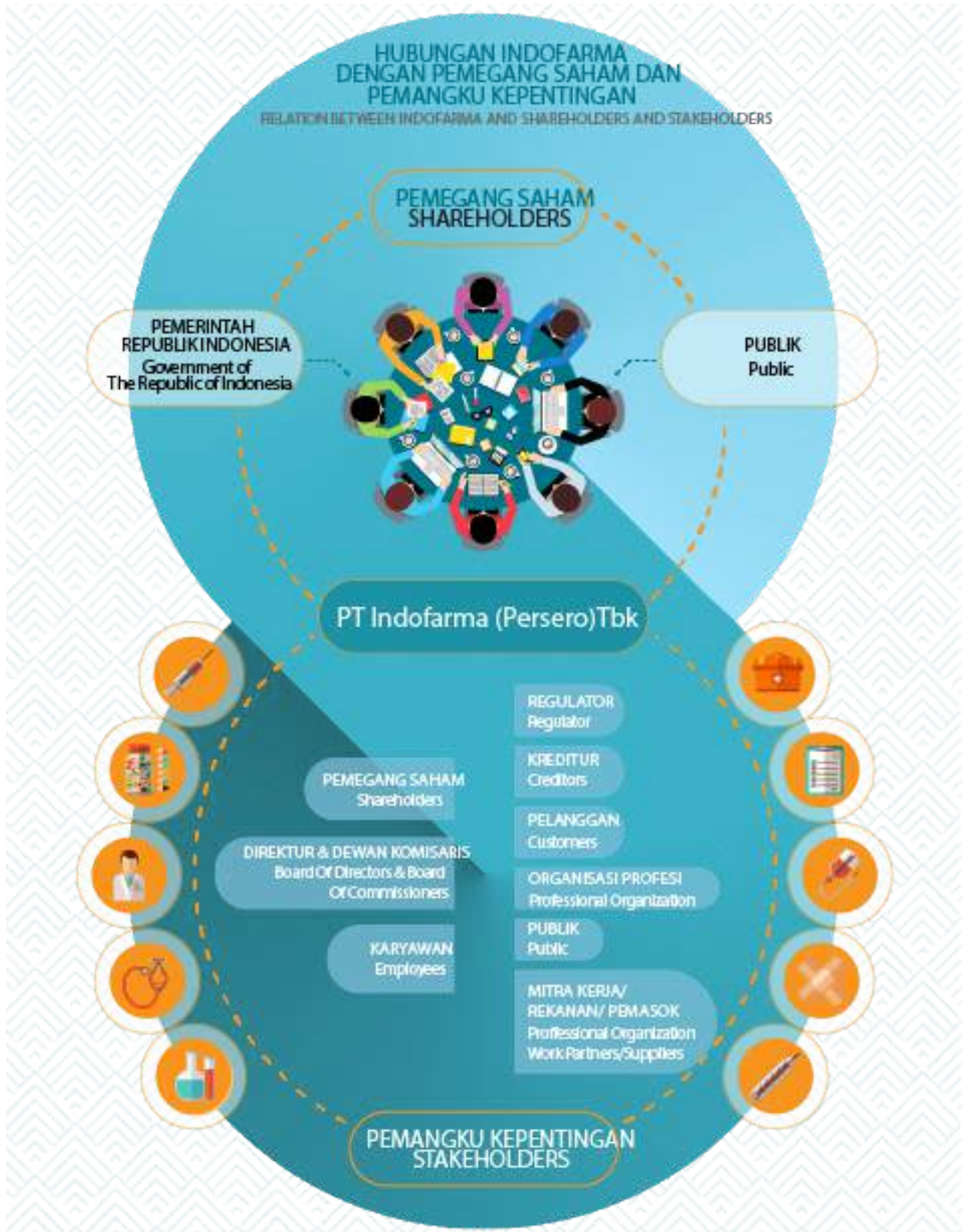
In addition to the laws and legislation, Company has several internal regulations that support the implementation of GCG, including:

1. Directors Decree No. 775 / DIR / SK / XII / 2010 dated 1 December 2010 concerning Implementation Procedures for the Procurement of Goods and / or Services for Investment
2. Good Corporate Governance & Risk Monitoring Committee Charter, approved by the Board of Commissioners and Directors on November 23, 2015.
3. Directors Decree No. 0864 / DIR / SK / XII / 2015 dated 3 December 2015 concerning the Whistleblowing System (WBS) Policy at PT Indofarma (Persero) Tbk.
4. Decree of Company's Directors No. 0219 / DIR / SK / III / 2016 dated 17 March 2016 concerning the Internal Control System Policy.



Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Lingkup Indofarma
Development of Good Corporate Governance in Indofarma

5. SK Direksi Perseroan No. 0570/DIR/SK/VII/2016 tanggal 26 Juli 2016 tentang Tim Penyelesaian Kerugian Keuangan Negara/Perusahaan.
6. *Charter* Komite Audit yang telah diperbaharui dan disahkan Dewan Komisaris dan Direksi pada 15 Juni 2017.
7. Pedoman Penyusunan Visi dan Misi PT Indofarma (Persero) Tbk yang disahkan Dewan Komisaris dan Direksi pada 10 Juli 2017.
8. SK Direksi Perseroan No. 0647/SK/DIR/VII/2017 tanggal 3 Juli 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang Dan/ Atau Jasa Perusahaan.
9. *Charter* Hubungan Korporasi PT Indofarma (Persero) Tbk dengan PT Indofarma Global Medika yang telah disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi pada 4 September 2017.
10. *Charter* Komite Nominasi dan Remunerasi yang telah disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi pada 2 November 2017.
11. Prosedur Manajemen Risiko atas bisnis eksisting RM 01 dan Prosedur Manajemen Risiko atas Ad Hoc RM02
12. *Charter* Satuan Pengawasan Intern (SPI) yang telah direvisi dan disahkan Dewan Komisaris dan Direksi pada 17 Desember 2018.
13. SK Direksi No.0691/DIRSK/V/2018 tanggal 9 Mei 2018 dan No.0338/DIR/SK/V/2018 tanggal 9 Maret 2018 tentang Tim Pengelolaan *Whistle Blowing System*.
14. SK Direksi No.0801/DIR/SK/V/2018 tanggal 28 Mei 2018 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi.
15. SK Direksi No.0802/DIR/SK/V/2018 tanggal 28 Mei 2018 tentang Unit Pengendalian Gratifikasi.
16. Keputusan Bersama Dewan Komisaris dengan Direksi No.Sk-09/DK-INAF/II/2019 dan No. 0258/DIR/SK/II/2019 tentang Kepatuhan dan Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara PT Indofarma (Persero) Tbk dan PT IGM
17. Anggaran Dasar Perseroan, dengan perubahan terakhir melalui Akta Perubahan Anggaran Dasar No.23 tanggal 16 Oktober 2019.
18. SK Direksi No.1015/DIR/SK/X/2019 tanggal 24 Oktober 2019 tentang Tim Perencana Pengadaan Barang dan/ atau jasa
19. Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku atau Code of Conduct, yang telah diperbaharui dan disahkan Dewan Komisaris dan Direksi pada 23 November 2019.
20. Pedoman Tata Kelola Perusahaan atau *Code of Corporate Governance*, yang telah diperbaharui dan disahkan Dewan Komisaris dan Direksi pada 23 November 2019.
21. *Board Manual* (*Charter* Dewan Komisaris dan *Charter* Direksi) yang telah diperbaharui dan disahkan Ketua Komite Audit, Dewan Komisaris dan Direksi pada 23 November 2019.
5. Decree of Company's Directors No. 0570 / DIR / SK / VII / 2016 dated July 26, 2016 concerning the State / Company Financial Loss Settlement Team.
6. Updated Audit Committee Charter, approved by the Board of Commissioners and Directors on June 15, 2017.
7. Guidelines for the Preparation of PT Indofarma (Persero) Tbk Vision and Mission, approved by the Board of Commissioners and Directors on July 10, 2017.
8. Decree of Company's Directors No. 0647 / SK / DIR / VII / 2017 dated July 3, 2017 concerning Implementation Guidelines for the Procurement of Goods and / or Services.
9. Charter for PT Indofarma (Persero) Tbk's Corporate Relations with PT Indofarma Global Medika, approved by the Board of Commissioners and Directors on September 4, 2017.
10. Charter of the Nomination and Remuneration Committee, approved by the Board of Commissioners and Directors on 2 November 2017.
11. Risk Management Procedure for existing business RM 01 and Risk Management Procedure for Ad Hoc RM02
12. Internal Control Unit Charter (SPI) which has been revised and approved by the Board of Commissioners and Directors on December 17, 2018.
13. Decree of Directors No.0691 / DIRSK / V / 2018 dated May 9, 2018 and No.0338 / DIR / SK / V / 2018 dated March 9, 2018 concerning the Whistle Blowing System Management Team.
14. Decree of Directors No. 0801 / DIR / SK / V / 2018 dated May 28, 2018 concerning Guidelines for Gratification Control.
15. Directors Decree No. 0802 / DIR / SK / V / 2018 dated May 28, 2018 concerning the Gratification Control Unit.
16. Joint Decree of the Board of Commissioners with Directors No.Sk-09 / DK-INAF / II / 2019 and No. 0258 / DIR / SK / II / 2019 concerning Compliance and Management of State Assets PT Indofarma (Persero) Tbk and PT IGM
17. Company's Articles of Association, with the latest amendment through Deed of Amendment to Articles of Association No.23 dated October 16, 2019.
18. Decree of the Board of Directors No.1015 / DIR / SK / X / 2019 dated October 24, 2019 concerning the Goods and / or Services Procurement Planning Team
19. Code of Business Ethics and Code of Conduct, which has been updated and ratified by the Board of Commissioners and Directors on November 23, 2019.
20. Code of Corporate Governance, which has been updated and ratified by the Board of Commissioners and Directors on November 23, 2019.
21. Board Manual (Board of Commissioners Charter and Board of Directors Charter) which has been updated and approved by the Chairman of Audit Committee, Board of Commissioners and Directors on November 23, 2019.





Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan

Perseroan memandang kepentingan dari Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan menjadi bagian terpenting dari mewujudkan pengembangan usaha yang berkelanjutan. Hal ini sesuai dengan *Roadmap* GCG yang diterbitkan OJK, dimana regulator menekankan pentingnya entitas usaha mengembangkan operasional usahanya dengan tetap mempertimbangkan kepentingan Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan karena memiliki hak yang diatur dalam Undang-undang, baik itu Pemegang Saham pengendali maupun Pemegang Saham non pengendali atau minoritas.

Perseroan memiliki Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Tahunan dan Lainnya yang berfungsi sebagai forum bagi seluruh Pemegang Saham untuk menggunakan haknya.

Perseroan mengakui hak dan membangun hubungan dengan Pemangku Kepentingan, baik yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan maupun melalui kesepakatan bersama untuk mendorong kerjasama yang aktif dalam menciptakan kesejahteraan, lapangan pekerjaan, dan kesinambungan Perseroan. Pemangku Kepentingan secara umum terbagi menjadi:

1. Internal yaitu Pemegang Saham/RUPS, Dewan Komisaris beserta Organ Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan; dan
2. Eksternal yaitu regulator/pemerintah, pelanggan, kreditur, mitra kerja/ rekanan/pemasok, organisasi profesi dan masyarakat pada umumnya.

Komitmen dan Implementasi Perseroan Terhadap Tata Kelola Perusahaan

Pembagian peran dan fungsi antara tiga organ utama, yaitu Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, dan Direksi merupakan salah satu bentuk implementasi GCG di lingkup Perseroan. Organ RUPS berperan dalam persetujuan Laporan Tahunan dan pengesahan laporan keuangan serta agenda lainnya yang diajukan oleh Direksi untuk mendapat persetujuan RUPS sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.

Dewan Komisaris berfungsi melaksanakan tugas pengawasan melalui Komite Audit, Komite GCG dan Pemantauan Risiko serta Komite Nominasi dan Remunerasi atas kinerja operasional dan usaha Perseroan. Dewan Komisaris juga memiliki tugas untuk memberikan pandangan dan persetujuannya atas rancangan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang disusun dan disampaikan oleh Direksi. Dimana Direksi yang di bantu oleh unit-unit kerja pendukungnya; Satuan Pengawasan Intern (SPI), Sekretaris Perusahaan, Kepatuhan Kinerja & Manajemen Risiko, serta Sumber Daya Manusia (SDM); diharapkan mampu menciptakan sebuah

Shareholders and Stakeholders

Company views the interests of Shareholders and Stakeholders as the most important part in realizing sustainable business. This is in accordance with GCG Roadmap issued by FSA, where regulators emphasize the importance of developing businesses by taking into account the interests of Shareholders and Stakeholders; Shareholders and Stakeholders have rights regulated by law, either as controlling Shareholders or non controlling / minority Shareholders .

Company has Annual General Meeting of Shareholders (AGMS) which serves as forum for Shareholders to exercise their rights.

Company recognizes the rights and builds relationships with stakeholders, in accordance with the laws and regulations and through mutual agreement, to encourage active cooperation in creating prosperity, employment, and sustainability. Stakeholders are generally divided into:

1. Internal, like the Shareholders / GMS, the Board of Commissioners along with its Organs, Directors and employees; and
2. External, like regulators / government, customers, creditors, partners / suppliers, professional organizations and society in general.

Company's Commitment and Implementation of Corporate Governance

The division of roles and functions of the three main organs, namely the General Meeting of Shareholders (GMS), the Board of Commissioners, and the Board of Directors is one form of GCG implementation in the Company. GMS plays a role in approving Annual Report and ratifying financial statements and other agendas as stipulated in the Articles of Association.

The Board of Commissioners conducts oversight through the Audit Committee, the GCG and Risk Monitoring Committee and the Nomination and Remuneration Committee on the operational and business performance. The Board of Commissioners also has the duty to provide his views and approval on the draft of Long-Term Corporate Plan (RJPP) and the Work Plan and Budget (RKAP) prepared and submitted by the Directors. The Board of Directors, assisted by its supporting work units; Internal Control Unit (SPI), Corporate Secretary, Performance Compliance & Risk Management, and Human Resources (HR), are expected to create a healthy, balanced and sustainable management system.

sistem manajemen yang sehat dan berimbang serta memiliki prospek berkelanjutan.

Salah satu fokus penerapan GCG Perseroan adalah tata kelola keterbukaan informasi. Perseroan berupaya agar penyampaian informasi tentang Perseroan dapat tersampaikan secara proporsional, komprehensif, terukur, dan tepat waktu menjangkau ke Pemegang Saham dan seluruh Pemangku Kepentingan; baik pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

Selain itu, Perseroan dalam penerapan GCG berfokus pada Kepatuhan atas peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dewan Komisaris melalui Komite Audit, Komite Nominasi & Remunerasi dan Komite GCG & Pemantauan Risiko bekerja bersama Direksi dan SPI, Sekretaris Perusahaan, Kepatuhan Kinerja & Manajemen Risiko, serta SDM untuk melakukan pengawasan menyeluruh terhadap praktik kinerja di seluruh bidang. SPI sebagai pengawas berperan melakukan audit dan pengendalian internal atas kegiatan operasional dan proses usaha Perseroan. Demikian pula dengan sistem manajemen risiko yang melibatkan mekanisme mitigasi dan penanggulangan atas risiko usaha dan operasional dari Perseroan.

Keterlibatan seluruh insan Perseroan adalah aspek paling fundamental dalam penerapan GCG di Perseroan. Keberadaan pedoman/*soft structure* GCG yang dimiliki Perseroan, yaitu Pedoman GCG, Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku, Pedoman Direksi, Pedoman Manajemen Risiko, Pedoman Kebijakan Kepatuhan dan Pengelolaan LHKPN, Pedoman Kebijakan Pengendalian Gratifikasi, Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa, serta mekanisme pelaporan atas dugaan penyimpangan, masing-masing insan Perseroan dituntut untuk aktif berperan serta dalam menempatkan kepentingan Perseroan di atas kepentingan pribadi.

Perseroan membentuk suasana kerja kondusif yang dapat mendorong insan Perseroan menjadi pribadi yang berkualitas dan produktif melalui sosialisasi dan internalisasi serta mekanisme penghargaan dan sanksi. Semua aspek di atas menjadi perhatian utama dari manajemen dan karyawan untuk mewujudkan pelaksanaan GCG dengan baik. Sebagai BUMN dan perusahaan publik, Perseroan berharap nilai-nilai yang tertuang dalam GCG bukan lagi sebuah peraturan yang harus ditegakkan, namun menjadi kesadaran akan tanggung jawab bersama untuk menciptakan kualitas kehidupan yang lebih baik dan berkesinambungan untuk tahun-tahun mendatang.

One focus of the implementation of GCG is governance of information transparency. Company strives that information about the Company can be conveyed proportionally, comprehensively, measurably and timely to shareholders and all stakeholders, both internal and external.

Besides, Company in implementing GCG also focuses on Compliance with applicable laws and regulations. The Board of Commissioners through the Audit Committee, the Nomination & Remuneration Committee and the GCG & Risk Monitoring Committee work together with the Directors and SPI, Corporate Secretary, Performance Compliance & Risk Management, and HR to supervise the implementation in all fields. SPI as the supervisor has the role to do audits and internal control over the operational activities and business processes. Similar to the risk management system that involves preparing mitigation for the business and operational risks.

The involvement of all employees is the most fundamental aspect in implementing GCG. The existence of GCG guidelines / soft structure, like GCG Guidelines, Business Ethics and Code of Conduct, Directors' Guidelines, Risk Management Guidelines, LHKPN Compliance and Management Policy Guidelines, Gratification Control Policy Guidelines, Procurement of Goods and Services Guidelines, and reporting mechanisms for allegations of irregularities, demands each employee to always place Company interests above personal interests.

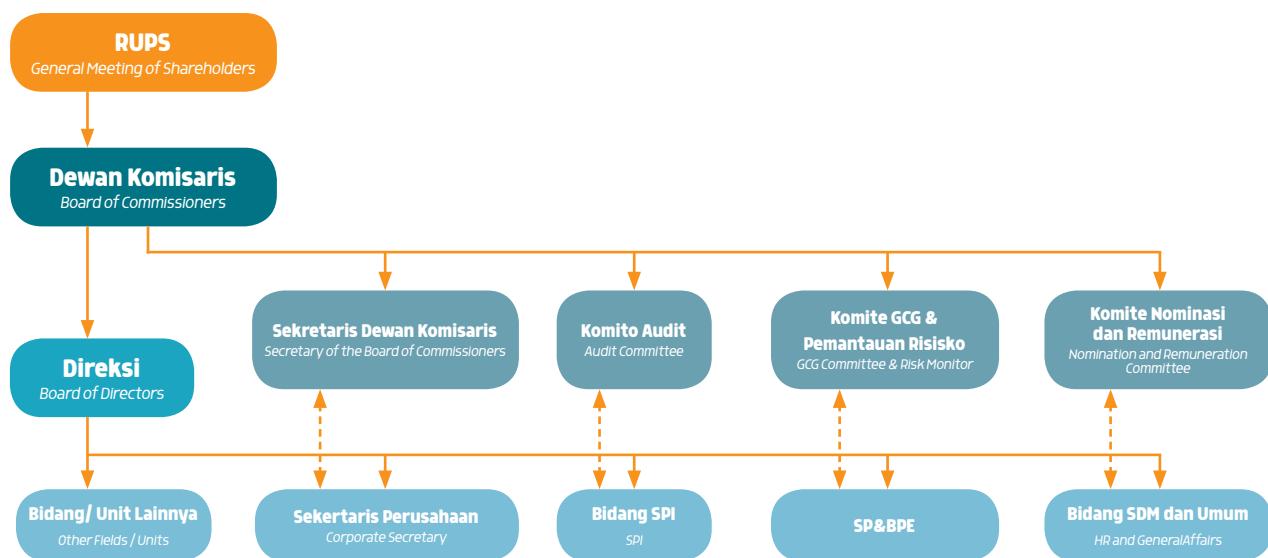
Company builds conducive working atmosphere that encourages employees to become qualified and productive through socialization, internalization as well as rewards and sanctions. All the aspects above are the main concern of management and employees for realizing GCG. Being a state-owned corporation and public, Company expects that GCG values will not only treated as regulation but must be upheld and become a shared responsibility in order to create a better and sustainable quality of life for the future.

STRUKTUR ORGAN DAN PROSES TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

ORGAN STRUCTURE AND THE PROCESS OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Struktur Organ Tata Kelola Perusahaan

Hubungan Struktur Tata Kelola Perusahaan Yang Baik di PT indofarma Relationship Structure of Good Corporate Governance at PT Indofarma



Organ utama Perusahaan terdiri dari Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Direksi dan Dewan Komisaris, sesuai dengan Undang Undang No. 40 tahun 2007 Bab I Mengenai Ketentuan Umum Pasal 1 yang memiliki tugas dan tanggung jawab dan wewenang:

- RUPS mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang Undang dan/atau Anggaran Dasar.
- Dewan Komisaris melakukan pengawasan secara umum dan/ atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
- Direksi berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.

Ketiga organ utama tersebut memainkan peran kunci dalam keberhasilan pelaksanaan GCG dengan menjalankan fungsinya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, Anggaran Dasar Perseroan dan ketentuan lainnya atas dasar prinsip bahwa masing-masing organ mempunyai independensi dalam melaksanakan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya untuk kepentingan Perseroan.

The Company's main organs consist of General Meeting of Shareholders (GMS), Directors and Board of Commissioners, in accordance with Law No. 40 of 2007 Chapter I Regarding General Provisions Article 1, which has the duties and responsibilities and authorities:

- GMS has the authority not given to the Directors or Board of Commissioners within the limits specified in the Law and / or Articles of Association.
- The Board of Commissioners conducts general and / or specific supervision in accordance with the Articles of Association and provides advice to the Directors.
- The Board of Directors has full authority and responsibility for the management of the Company for the interests of the Company, in accordance with the aims and objectives of the Company and representing the Company, both inside and outside the court in accordance with the provisions of the Articles of Association.

These three main organs play key roles in the successful implementation of GCG by carrying out their functions in accordance with statutory provisions, the Articles of Association and other provisions; on the basis that each organ has independence in carrying out its duties, functions and responsibilities for the interests of the Company.

RUPS, Dewan Komisaris dan Direksi saling menghormati tugas, tanggung jawab dan wewenang masing-masing sesuai Peraturan Perundang-undangan dan Anggaran Dasar.

Organ RUPS berperan dalam persetujuan Laporan Tahunan dan pengesahan laporan keuangan serta agenda lainnya yang diajukan oleh Direksi untuk mendapat persetujuan RUPS sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.

Dewan Komisaris berfungsi melaksanakan tugas pengawasan melalui Komite Audit, Komite GCG dan Pemantauan Risiko serta Komite Nominasi dan Remunerasi atas kinerja operasional dan usaha Perseroan. Dewan Komisaris juga memiliki tugas untuk memberikan pandangan dan persetujuannya atas rancangan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang disusun dan disampaikan oleh Direksi.

Direksi dibantu oleh unit-unit kerja pendukungnya: Satuan Pengawasan Intern (SPI), Sekretaris Perusahaan, Kepatuhan Kinerja & Manajemen Risiko, serta Sumber Daya Manusia (SDM); diharapkan mampu menciptakan sebuah sistem manajemen yang sehat dan berimbang serta memiliki prospek berkelanjutan.

Selain itu, Perseroan dalam penerapan GCG berfokus pada kepatuhan atas peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dewan Komisaris melalui Komite Audit, Komite Nominasi & Remunerasi dan Komite GCG & Pemantauan Risiko bekerja bersama Direksi dan SPI, Sekretaris Perusahaan, Kepatuhan Kinerja & Manajemen Risiko, serta SDM untuk melakukan pengawasan menyeluruh terhadap praktik kinerja di seluruh bidang. SPI sebagai pengawas berperan melakukan audit dan pengendalian internal atas kegiatan operasional dan proses usaha Perseroan. Demikian pula dengan sistem manajemen risiko yang melibatkan mekanisme mitigasi dan penanggulangan atas risiko usaha dan operasional dari Perseroan.

Proses dan Mekanisme Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Proses dan mekanisme GCG menjadi bagian penting dalam pengelolaan hubungan kerja yang faktual dan terkelola antar organ GCG. Proses dan mekanisme ini dituangkan dalam *softstructure* atau perangkat lunak yang terdiri dari berbagai peraturan dan kebijakan yang mengatur lingkup tanggung jawab organ GCG, dan hubungan kerja antar organ GCG; termasuk dengan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal. Keberadaan pedoman/*soft structure* GCG yang dimiliki Perseroan, yaitu Pedoman GCG, Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku, Pedoman Direksi, Pedoman Manajemen Risiko, Pedoman Kebijakan Kepatuhan dan Pengelolaan LHKPN, Pedoman Kebijakan Pengendalian Gratifikasi, Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa,

The GMS, the Board of Commissioners and the Board of Directors respect each other's duties, responsibilities and authorities in accordance with the Laws and Articles of Association.

GMS organ plays a role in approving the Annual Report and ratifying the financial statements and other agendas submitted by the Directors for approval as stipulated in the Articles of Association.

The function of the Board of Commissioners is to carry out supervisory duties through the Audit Committee, the GCG and Risk Monitoring Committee and the Nomination and Remuneration Committee on operational and business performance. The Board of Commissioners also has the duty to provide his views and approval on the draft Long-Term Corporate Plan (RJPP) and the Work Plan and Budget (RKAP) prepared and submitted by the Directors.

The Board of Directors, assisted by its supporting work units like Internal Control Unit (SPI), Corporate Secretary, Performance Compliance & Risk Management, and Human Resources (HR), is expected to create a healthy and balanced and sustainable management system.

Besides, Company in implementing GCG focuses on compliance with applicable laws and regulations. The Board of Commissioners through the Audit Committee, the Nomination & Remuneration Committee and the GCG & Risk Monitoring Committee work together with the Directors and SPI, the Corporate Secretary, Performance Compliance & Risk Management, and HR to conduct overall supervision of performance in all fields. SPI as supervisor conducts audits and internal controls over operational activities and business processes. Likewise, the risk management system involves a mechanism of mitigation on business and operational risks of the Company.

The Process and Mechanism of Good Corporate Governance

The process and mechanism of GCG become an important part in managing factual working relationships between GCG organs. These processes and mechanisms are outlined in soft structure or software consisting of various regulations and policies governing the scope of responsibility of GCG organs, and the working relationships between GCG organs; including with internal and external stakeholders. The existence of GCG guidelines / soft structure, namely GCG Guidelines, Business Ethics and Conduct Guidelines, Directors' Guidelines, Risk Management Guidelines, LHKPN Compliance and Management Policy Guidelines, Gratification Control Policy Guidelines, Guidelines for Procurement of Goods and Services, and reporting



serta mekanisme pelaporan atas dugaan penyimpangan, masing-masing Insan Perseroan dituntut untuk aktif berperan serta dalam menempatkan kepentingan Perseroan di atas kepentingan pribadi.

SOSIALISASI KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Perseroan terus memperkuat pemahaman atas penerapan GCG secara spesifik kepada seluruh Insan Indofarma melalui kegiatan sosialisasi yang berkesinambungan, yang bertujuan untuk memberikan pemahaman secara mendalam mengenai aturan dan tujuan penerapan GCG di lingkup Perseroan. Selama tahun 2019, Perseroan telah melakukan sosialisasi terkait GCG ke para pemangku kepentingan, melalui:

1. Upload kebijakan /Infrastruktur GCG di :
 - a. Web Perseroan yang bisa dilihat dan diunduh di www.indofarma.id/information/GCG.
 - b. Intranet / LAN dengan alamat URL <http://192.168.1.8/cprm/index.php>
2. Pemasangan banner tentang prinsip-prinsip GCG, Whistle Blowing System, Gratifikasi, Visi, Misi dan budaya Perseroan yang baru di lingkungan Perseroan.
3. Memo ke seluruh Karyawan Bidang, Direksi dan Dewan Komisaris beserta Organ Dewan Komisaris 062/SP&BPE/XII/2019 tanggal 26 Desember 2019.
4. Sosialisasi langsung ke karyawan dalam Indofarma Orientation Program (IOP) pada tanggal 18,16 April 2019 dan 6 Nopember 2019 di Gedung Pelatihan. Materi yang disampaikan antara lain Code of Corporate Governance, Code of Conduct, Whistle Blowing System dan Gratifikasi.

PETA JALAN DAN PERKEMBANGAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Peta Jalan dan Perjalanan Perkembangan GCG Indofarma

Dalam rangka menumbuhkan komitmen manajemen dalam menerapkan GCG dan senantiasa diikuti langkah penyempurnaan dan konsistensi penerapannya merupakan tujuan dan sasaran awal *Roadmap* penerapan GCG Perseroan. Penyempurnaan *soft structure* bertujuan melengkapi kebijakan pendukung, selain meningkatkan tanggung jawab dalam menjaga segenap kepentingan Pemangku Kepentingan. Sedangkan infrastruktur GCG dilengkapi dengan melakukan penyempurnaan organisasi yang diperlukan. Perseroan telah menetapkan gambaran tahapan penerapan GCG Perseroan dengan tujuan menjadi perusahaan yang beretika dan bertanggung jawab, dengan menjadikan praktik tata kelola yang baik sebagai budaya dalam pengelolaan Perseroan.

mechanisms for allegations of irregularities, demands each employee to actively participate in putting Company interests above personal interests.

SOCIALIZATION OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE POLICY

Company strengthen the understanding of GCG for all Indofarma employees through continuous socialization in order to provide in-depth understanding of the rules and objectives of GCG in the Company. During 2019, the Company has conducted socialization related to GCG to stakeholders, through:

1. Upload GCG policies / Infrastructure on:
 - a. Company's website : www.indofarma.id/information/GCG.
 - b. Intranet / LAN with URL address <http://192.168.1.8/cprm/index.php>
2. Placing banners of GCG principles, Whistle Blowing System, Gratification, Vision, Mission and Company's new culture in the Company.
3. Memo to all Employees, Directors and Board of Commissioners, Organs of the Board of Commissioners 062 / SP & BPE / XII / 2019 dated December 26, 2019.
4. Direct socialization to employees in the Indofarma Orientation Program (IOP) on 18,16 April 2019 and 6 November 2019 at the Training Building. The material presented included Code of Corporate Governance, Code of Conduct, Whistle Blowing System and Gratification.

ROAD MAP AND DEVELOPMENT OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Road Map and Development of Indofarma's GCG

Growing management commitment in implementing GCG, followed by improvement steps and consistent implementation, are the initial goals and objectives of the GCG Roadmap. The improvement of soft structure aims to complement supporting policies, in addition to increasing responsibility in safeguarding stakeholder interests. GCG infrastructure is built by perfecting the organization. Company has determined the stages of implementing GCG, so it can become an ethical and responsible company, by making corporate governance a culture in managing the Company.

Roadmap GCG Indofarma disusun untuk memberikan gambaran secara menyeluruh atas berbagai aspek tata kelola perusahaan yang perlu ditingkatkan. Adapun aspek tersebut meliputi Kerangka Tata Kelola Perusahaan, Perlindungan Pemegang Saham, Peranan Pemangku Kepentingan, Transparansi Informasi, serta Peran dan Tanggung Jawab Direksi dan Dewan Komisaris. Penyusunan Roadmap juga menggunakan referensi utama dan merujuk kepada praktik terbaik serta peraturan atau pedoman terkait praktik tata kelola perusahaan yang baik.

Indofarma's GCG Roadmap was prepared to provide an overall picture of various aspects of corporate governance that need to be improved. These aspects include the Corporate Governance Framework, Shareholder Protection, Stakeholder Role, Information Transparency, and the Roles and Responsibilities of Directors and Board of Commissioners. Roadmap preparation also uses key references and refers to best practices and regulations or guidelines regarding good corporate governance practices.



Tahun Year	Proses Process	Tahapan Stages
2006	Persiapan infrastruktur GCG berupa penyiapan organisasi dan pembuatan kebijakan/ pedoman dalam rangka penerapan GCG mengacu KepMen BUMN No.Kep-117/M-MBU/2002 tanggal 31 Juli 2002 dan peraturan Bapepam-LK terkait GCG. <i>Preparation of GCG infrastructure in the form of organization preparation and making policy / guidance for implementing GCG refers to Minister of SOE Decree No. Kep-117 / M-MBU / 2002 dated July 31, 2002 and Bapepam-LK regulations related to GCG.</i>	<i>Good Corporate Governance</i> dengan tujuan membentuk manajemen internal yang lebih baik terutama dalam menangani risiko bisnis yang efektif <i>Good Corporate Governance aims build better internal management, especially in managing business risks effectively</i>
2007 - 2010	<ol style="list-style-type: none"> Memantau Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Penilaian (Assessment) dan Hasil Evaluasi (Self Assessment) Penerapan GCG tahun Melaksanakan Penilaian (Assessment) Penerapan GCG tahun 2006 dengan skor 71,530 oleh BPKP Pusat dengan laporan No. Lap-382/D503/2007 tanggal 19 April 2007 Melaksanakan Penilaian (Assessment) GCG tahun 2009 dengan skor 77,610 oleh BPKP Pusat dengan laporan No LAP-365/D503/2010 tanggal 13 April 2010. Melaksanakan Self Assessment GCG tahun 2010 dengan skor 81,320 oleh internal Perseroan diasistensi BPKP Pusat dengan laporan LAP-439/D503/2/2011 tanggal 25 April 2011. <ol style="list-style-type: none"> <i>Monitor the Follow-Up of the Assessment Results of GCG Implementation in the year</i> <i>Conducting Assessment of GCG Implementation in 2006 with score of 71.530 by Central BPKP with report No. Lap-382 / D503 / 2007 April 19, 2007</i> <i>Conducting GCG Assessment in 2009 with score of 77,610 by Central BPKP with report No LAP-365 / D503 / 2010 dated April 13, 2010.</i> <i>Conducting GCG Self Assessment in 2010 with score of 81.320 Internally assisted by Central BPKP with LAP-439 / D503 / 2/2011 report dated April 25, 2011.</i> 	<i>Good Corporate Governance</i> dengan tujuan membentuk manajemen internal yang lebih baik terutama dalam menangani risiko bisnis yang efektif <i>Good Corporate Governance aims build better internal management, especially in managing business risks effectively</i>

Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Lingkup Indofarma
Development of Good Corporate Governance in Indofarma

Tahun Year	Proses Process	Tahapan Stages
2011-2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi Perbaikan (Area Of Improvement) Hasil Penilaian (Assessment) dan Self Assessment Penerapan GCG.</i> 2. <i>Sosialisasi infrastruktur GCG secara konsisten dan menyeluruh, melalui media memo, spanduk, dan pamflet di internal serta di situs web Perseroan.</i> 3. <i>Perbaikan dan penyempurnaan infrastruktur GCG sesuai praktik terbaik mengacu PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang penerapan GCG pada BUMN dan SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang indikator/parameter penilaian dan evaluasi atas penerapan GCG pada BUMN.</i> 4. <i>Perbaikan dan penyempurnaan infrastruktur GCG secara bertahap dan berkelanjutan sesuai praktik terbaik mengacu Peraturan OJK No. 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka dan SE OJK No.32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.</i> 5. <i>Melaksanakan Assessment GCG tahun 2012 dengan nilai/skor 79,353 oleh Kantor BPKP Perwakilan Provinsi Jawa Barat dengan laporan No. LGCG-246/PW10/4/2013 tanggal 19 April 2013 dan mulai menggunakan parameter/indikator sesuai penilaian dan evaluasi atas penerapan GCG pada BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012.</i> 6. <i>Melaksanakan Evaluasi (Self Assessment) Penerapan GCG tahun 2013 dengan nilai/skor 83,529 oleh Tim Self Assessment Perseroan (Bidang CSRC) dengan laporan No. 035/CSRC/XII/2014 tanggal 12 Desember 2014</i> 7. <i>Melaksanakan Penilaian (Assessment) Penerapan GCG tahun 2015 oleh Kantor BPKP Perwakilan Provinsi Jawa Barat dengan hasil skor 76,516 dengan Laporan No. LGCG-78/PW10/4/2016 tanggal 8 April 2016.</i> 8. <i>Melaksanakan evaluasi (Self Assessment) Penerapan GCG tahun 2016 oleh Tim Self Assessment GCG Perseroan yang dibentuk oleh Direksi PT Indofarma (Persero) Tbk dengan Surat Keputusan No. 1240/DIR/SK/XI/2017 tanggal 7 November 2017 hasil skor 78,049 dengan Laporan No. 06/SAGC/XII/2017 tanggal 28 Desember 2017.</i> 9. <i>Melaksanakan Penilaian (Assessment) Penerapan GCG tahun 2017 oleh Tim Assessor GCG BPKP Perwakilan Provinsi Jawa Barat hasil skor 81,192 dengan Laporan No.LGCG-1085/PW10/4/2018 tanggal 28 Desember 2018.</i> 10. <i>Melaksanakan Penilaian (Assessment) Penerapan GCG tahun 2018 oleh Tim Assessor GCG BPKP Perwakilan Provinsi Jawa Barat hasil skor 81,621 dengan Laporan Lap No : LGCG-120/PW10/4/2019 Tgl 29 Maret 2019.</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Monitoring Follow-Up Recommendations for Improvement , Assessment Results and GCG Self-Assessment.</i> 2. <i>Consistent and comprehensive socialization of GCG infrastructure through internal memos, banners and pamphlets and Company's website.</i> 3. <i>GCG infrastructure improvements according to best practice refer to PER-01 / MBU / 2011 dated August 1, 2011 regarding the application of GCG in SOEs and SK-16 / S.MBU / 2012 dated June 6, 2012 concerning indicators / parameters of assessment and evaluation of implementation GCG to SOE.</i> 4. <i>Gradually and continuously improve GCG infrastructure as per best practice, referring to OJK Regulation No. 21 / POJK.04 / 2015 concerning the Implementation of Public Company Governance Guidelines and SE OJK No.32 / SEOJK.04 / 2015 concerning Public Company Governance Guidelines.</i> 5. <i>Conducted 2012 GCG Assessment with score 79,353 by West Java Provincial BPKP Representative Office with report No. LGCG-246 / PW10 / 4/2013 dated 19 April 2013 and began to use parameters / indicators in accordance with the assessment and evaluation of GCG application in SOE No. SK-16 / S.MBU / 2012 dated June 6, 2012.</i> 6. <i>Conducting 2013 GCG Implementation Self Assessment with score 83,529 by Company's Self Assessment Team (CSRC Field) with report No. 035 / CSRC / XII / 2014 dated 12 December 2014</i> 7. <i>Conducting 2015 GCG Implementation Assessment by West Java Provincial Representative Office of BPKP with score 76.516 with Report No. LGCG-78 / PW10 / 4/2016 dated 8 April 2016.</i> 8. <i>Conducting 2016 Self Assessment of GCG Implementation by Company's GCG Self Assessment Team formed by the Directors of PT Indofarma (Persero) Tbk with Decree No. 1240 / DIR / SK / XI / 2017 dated November 7, 2017 results score 78,049 with Report No. 06 / SAGC / XII / 2017 dated December 28, 2017.</i> 9. <i>Conducting Assessment of GCG Implementation in 2017 by BPKP GCG Assessor Team Representative Province of West Java score 81,192 with Report No. LGG-1085 / PW10 / 4/2018 dated December 28, 2018.</i> 10. <i>Conducting Assessment of GCG Implementation in 2018 by GCP BPKP Assessor Team of West Java Province Representative results score 81,621 with Report Lap No: LGCG-120 / PW10 / 4/2019 Date of March 29, 2019.</i> 	<p><i>Good Sustainability Governance dengan tujuan mencapai posisi sebagai perusahaan yang beretika dan bertanggung jawab.</i></p> <p><i>Good Sustainability Governance aims to be an ethical and responsible company.</i></p>

Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Lingkup Indofarma
Development of Good Corporate Governance in Indofarma

Tahun Year	Proses Process	Tahapan Stages
2021 ke depan	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Monitoring Tindak Lanjut Rekomendasi Perbaikan (Area Of Improvement) Hasil Penilaian (Assessment) dan Self Assessment Penerapan GCG secara berkelanjutan.</i> 2. <i>Memastikan secara berkelanjutan ada pengkinian, perbaikan dan penyempurnaan seluruh infrastruktur GCG sesuai best practice mengacu PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan GCG pada BUMN, SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/ Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan GCG pada BUMN, dan Roadmap Tata Kelola Perusahaan Indonesia dari OJK yang menitikberatkan pada penguatan:</i> <ol style="list-style-type: none"> a. Kerangka Tata Kelola Perusahaan b. Perlindungan Pemegang Saham c. Peranan Pemangku Kepentingan d. Transparansi Informasi e. Peran dan Tanggung Jawab Direksi dan Dewan Komisaris 3. <i>Berkomitmen melaksanakan Peraturan OJK No.21/POJK.04/2015 tanggal 16 November 2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka dan SE OJK No.032/SEOJK.04/2015 17 November 2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan serta peraturan perundangan terkait lainnya.</i> 4. <i>Melaksanakan sosialisasi infrastruktur GCG secara konsisten dan berkelanjutan ke seluruh insan Perseroan dan para pemangku kepentingan erta memastikan diimplementasikan dalam keseharian bisnis dan operasional oleh seluruh level dan etika usaha dan tata perilaku menjadi budaya.</i> 4. <i>Mengagendakan secara rutin dan periodik untuk Penilaian (Assessment) dan Evaluasi (Self Assessment) Penerapan GCG Perseroan sesuai ketentuan.</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Monitoring Follow-Up Recommendations for Improvement (Area of Improvement), Assessment Results and Self-Assessment of GCG Implementation on ongoing basis.</i> 2. <i>Ensuring ongoing updates and improvements to all GCG infrastructure in accordance with best practice, referring to PER-01 / MBU / 2011 dated August 1, 2011 regarding GCG Implementation in SOEs, SK-16 / S.MBU / 2012 dated June 6, 2012 concerning Indicators and Evaluation Parameters for GCG Implementation in SOEs, and the OJK Roadmap of Indonesian Corporate Governance which emphasizes to strengthen:</i> <ol style="list-style-type: none"> a. Corporate Governance Framework b. Shareholder Protection c. The role of stakeholders d. Information Transparency e. Roles and Responsibilities of Directors and Board Commissioners 3. <i>Committed to implementing OJK Regulation No.21 / POJK.04 / 2015 dated November 16, 2015 concerning the Implementation of OJK Business Governance Guidelines and SE OJK No.032 / SEOJK.04 / 2015 November 17, 2015 concerning Corporate Governance Guidelines and other relevant laws and regulations.</i> 3. <i>Carry out a consistent and continuous socialization of GCG infrastructure to all employees and stakeholders, and ensure implementation in business and operations at all levels, and make business ethics and code of conduct a company culture.</i> 4. <i>Schedule regularly and periodically the Assessment and Evaluation (Self Assessment) of Implementation GCG in accordance with provisions..</i> 	<p><i>Good Sustainability Citizenship yang bertujuan mencapai posisi sebagai Perseroan yang beretika dan bertanggung-jawab, serta dikenal sebagai Perseroan yang menjadi warga masyarakat yang baik.</i></p> <p><i>Good Sustainability Citizenship aims to be an ethical and responsible Company and also good citizens.</i></p>



Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Tahun 2019

Perseroan berupaya melaksanakan penerapan GCG secara konsisten dan mengembangkan penerapan GCG dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta praktik terbaik. Adapun perkembangan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di lingkup Perseroan pada tahun 2019, adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan asesmen GCG penerapan tahun 2018 pada awal tahun 2019 dan *self assessment* GCG penerapan tahun 2019 di awal tahun 2019 yang dilaksanakan oleh Tim Asesor GCG dari BPKP perwakilan propinsi Jawa Barat dengan hasil nilai yang meningkat.
2. Melaksanakan secara konsisten dan komitmen *monitoring* tindak lanjut / rekomendasi hasil asesmen GCG penerapan tahun 2017 dan 2018.
3. Menyusun dan memperbaharui beberapa infrastruktur GCG antara lain Pedoman Tata Kelola Perusahaan, Pedoman Etika Usaha dan Etika Perilaku, *Board Manual (Charter Dewan Komisaris dan Charter Direksi)* yang disahkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris pada 19 November 2019, SKB Direksi dan Dewan Komisaris tentang Kepatuhan dan Pengelolaan LHKPN di PT Indofarma (Persero) Tbk dan PT IGM No. SK-09/DK-INAF/II/2019 dan No. 0258/DIR/SK/II/2019 tanggal 25 Februari 2019.
4. Melaksanakan sosialisasi infrastruktur GCG ke para pihak yang berkepentingan melalui beberapa media yaitu web, intranet, *banner*, memo dan komunikasi 2 arah dengan karyawan.

ASSESSMENT: EVALUASI, PEMANTAUAN, DAN PENINGKATAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Tujuan Penilaian, Dasar Penilaian dan Metode

Perseroan memiliki komitmen untuk selalu menerapkan standar tata kelola yang terbaik dengan selalu berusaha menerapkan praktik tata kelola yang baik melalui berbagai usaha perbaikan dan peningkatan, serta merujuk pada standar minimal maupun rekomendasi yang harus dipenuhi.

Mengacu pada Peraturan Menteri BUMN No. PER-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN, serta Peraturan OJK No. 21/POJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka, Perseroan sebagai BUMN sekaligus sebagai Perusahaan Terbuka wajib untuk melakukan pengukuran terhadap penerapan GCG yang dilakukan melalui penilaian (*Assessment*) maupun evaluasi

Development of Good Corporate Governance Implementation in 2019

Company strives to implement and develop GCG consistently with reference to applicable laws and best practices. The developments of Company's Good Corporate Governance in 2019 are as follows:

1. Conducting 2018 GCG implementation assessment at the beginning of 2019 and self-assessment at the beginning of 2019, by GCG Assessors Team from BPKP West Java province. The result is showing increasing score.
2. Consistently follow-up the recommendations of the GCG implementation assessment in 2017 and 2018.
3. Develop and renew GCG infrastructure including Corporate Governance Guidelines, Business Ethics and Conduct Guidelines, Board Manual (Board of Commissioners Charter and Board of Directors Charter) which was approved by the Directors and Board of Commissioners on 19 November 2019, SKB Directors and Board of Commissioners on Compliance and Management of LHKPN at PT Indofarma (Persero) Tbk and PT IGM No. SK-09 / DK-INAF / II / 2019 and No. 0258 / DIR / SK / II / 2019 dated February 25, 2019.
4. Conducting socialization of GCG infrastructure to interested parties through media, like the web, intranet, banners, memos and 2-way communication with employees

ASSESSMENT: EVALUATION, MONITORING, AND IMPROVEMENT OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Purpose of Assessment, Basis of Assessment and Methodology

Company is committed to implementing the best governance standards by applying good practices through various improvements and by referring to minimum standards and recommendations.

Referring to Minister SOE Regulation No. PER-09 / MBU / 2012 dated July 6, 2012 concerning Amendments to SOE Ministerial Regulation No. PER-01 / MBU / 2011 dated 1 August 2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in SOEs, as well as OJK Regulation No. 21 / POJK.04 / 2015 concerning Guidelines for Public Company Governance, the Company as SOE and Public Company is required to measure the GCG implementation through self assessment and evaluation. Company measures the implementation of GCG consistently every year to determine

(*Self Assessment*). Perseroan melakukan pengukuran penerapan GCG secara konsisten setiap tahunnya untuk mengetahui tingkat kecukupan penerapan GCG di lingkup Perseroan. Penilaian yang dilakukan menggunakan berbagai acuan standar praktik terbaik (*best practices*) yang berlaku.

Secara umum, tujuan dilaksanakannya *Assessment* tersebut adalah untuk:

1. Mengukur kualitas penerapan GCG Perseroan melalui penilaian tingkat pemenuhan kriteria GCG dengan kondisi nyata yang diterapkan pada Perseroan dengan pemberian skor/nilai atas penerapan GCG dan kategori kualitas penerapannya.
2. Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan penerapan GCG Perseroan serta mengusulkan rekomendasi perbaikan untuk mengurangi celah (*gap*) antara kriteria GCG dan penerapannya pada Perseroan.
3. Memantau konsistensi penerapan GCG Perseroan dan memperoleh masukan untuk penyempurnaan dan pengembangan kebijakan *corporate Governance* Perseroan.

Berdasarkan Pasal 44 ayat (1) Peraturan Menteri BUMN No. PER-09/MBU/2012, Perseroan melakukan pengukuran terhadap GCG sebagai berikut:

- Pelaksanaan Penerapan Tata Kelola Perusahaan/*Assessment* GCG dilakukan secara berkala oleh Perseroan setiap 2 (dua) tahun sekali oleh *Assessor* eksternal, dengan diselingi oleh *Self Assessment* yang dilakukan oleh *Assessor* internal Perseroan setiap tahun berikutnya. *Assessment* oleh *Assessor* eksternal dilakukan oleh pihak independen di luar Perseroan yang proses penunjukannya sesuai dengan kebijakan pengadaan barang dan jasa yang berlaku di Perseroan.
- Evaluasi (*review*), yaitu program untuk mendeskripsikan tindak lanjut pelaksanaan dan penerapan GCG di Perseroan yang dilakukan pada tahun berikutnya setelah penilaian sebagaimana dimaksud pada *point* pertama, yang meliputi evaluasi terhadap hasil penilaian dan tindak lanjut atas rekomendasi perbaikan.

Metode pengukuran penerapan GCG di lingkungan Perseroan mengacu pada Salinan Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan GCG pada BUMN. Metode penilaian dan evaluasi ini dilakukan dengan menggunakan alat ukur yang terdiri dari 6 (enam) aspek dengan bobot yang telah ditentukan sebagaimana diatur dalam Salinan Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN No. SK-16/S.MBU/2012.

the level of GCG implementation in the Company. Assessments are carried out using a variety of applicable best practice standards.

In general, the objectives of the Assessment:

1. Measuring the quality of Company's GCG implementation through assessing the level of fulfillment with real conditions in the Company, by giving score for the implementation and the quality of its application.
2. Identify strengths and weaknesses of GCG implementation and propose recommendations for improvement to reduce the gap between GCG criteria and application in the Company.
3. Monitor the consistency of GCG implementation and obtain input for the improvement and development of corporate governance policies.

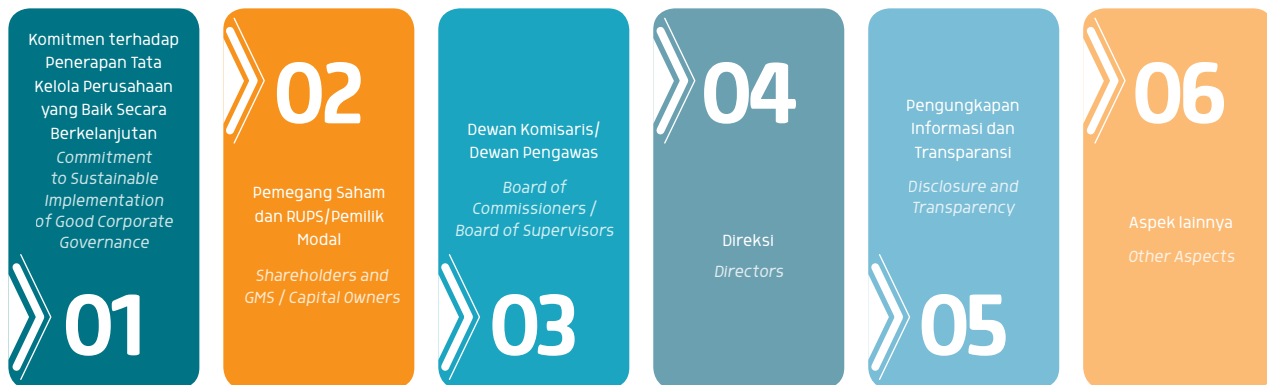
Based on Article 44 paragraph (1) SOE Minister Regulation No. PER-09 / MBU / 2012, Company measures the GCG as follows:

- GCG Assessment is carried out every 2 (two) years by external Assessor, and Self Assessment by Internal Assessor every subsequent year. External assessment is conducted by independent party whose appointment is following the applicable procurement goods and services policies.
- Evaluation is a program to follow-up the implementation GCG, conducted on the following year after the assessment, which includes evaluation of results and follow-up on recommendations for improvement.

Measurement methods for implementing GCG refer to the Decree of Secretary of Ministry of SOE No. SK-16 / S.MBU / 2012 dated June 6, 2012 concerning Indicators and Evaluation Parameters for GCG Implementation in SOEs. This evaluation is using a measuring instrument consisting of 6 (six) aspects with weight that has been set in a copy of Decree of Secretary of Ministry of SOE No. SK-16 / S.MBU / 2012.

6 Aspek Assessment GCG 6 Aspects of GCG Assessment

Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN No. SK-16/S.MBU/2012
Decree of Secretary of Ministry of SOE No. SK-16 / S.MBU / 2012



Assessment Penerapan GCG Tahun Buku 2018: Pelaksanaan, Hasil, dan Rekomendasi

Di awal tahun 2019, Perseroan telah melaksanakan penilaian atau *Assessment* penerapan GCG untuk periode tahun buku 2018 yang dilaksanakan oleh asesor Independen yakni BPKP Perwakilan Provinsi Jawa Barat terhitung dari 21 Januari sampai dengan 22 Maret 2019, dengan tahapan pelaksanaan sebagai berikut:

- Dewan Komisaris mengirimkan surat No. 088/Kom/INAF/IX/2018 tanggal 20 Desember 2018 ke Direksi untuk dapat menunjukan BPKP untuk melaksanakan *Assessment* GCG PT Indofarma (Persero) Tbk penerapan tahun 2018.
- Direksi membuat surat ke Kepala Kantor BPKP Perwakilan Jawa Barat no. 3528/DIR/XII/2018 tanggal 20 Desember 2018 perihal permohonan melaksanakan *Assessment* GCG PT Indofarma (Persero) Tbk penerapan tahun 2018.
- Kepala Kantor BPKP Perwakilan Jawa Barat membalas surat ke Direktur Utama No. S-145/PW10/4/2018 tanggal 7 Januari 2019 untuk melakukan pemaparan/ekpose permohonan *Assessment* GCG PT Indofarma (Persero) Tbk penerapan tahun 2018.
- Ekpose rencana *Assessment* GCG PT Indofarma (Persero) Tbk tahun 2017 di Kantor BPKP Perwakilan Jawa Barat Cimahi tanggal 14 Januari 2019 oleh Tim Bidang CPRM.
- Pembentukan Tim *Counterpart Assessment* GCG tahun 2017 SK Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Indofarma (Persero) Tbk No. 1010/DIR/SK/I/2019 dan SK-081/DK-INAF/I/2018 tanggal 3 Januari 2019.
- Penandatanganan Kerangka Acuan Kerja (TOR) *Assessment* Penerapan GCG PT Indofarma (Persero) Tbk tahun 2017 dan Rencana Anggaran Biaya total sebesar Rp 58.970.000 yang dibagi jadi beban Perseroan sebesar Rp37.510.000 dan beban Perwakilan BPKP provinsi Jawa Barat sebesar Rp21.460.000 pada tanggal 4 Januari 2019 yang ditandatangani oleh Dirut Indofarma dan Kaper BPKP Jabar.

Assessment of GCG Implementation for 2018: Implementation, Results and Recommendations

At the beginning of 2019, Company conducted GCG application assessment for 2018 period carried out by independent assessor from BPKP Representative of West Java Province from January 21 to March 22, 2019, with the following steps of implementation:

- The Board of Commissioners issued letter No. 088 / Kom / INAF / IX / 2018 dated 20 December 2018 to the Directors to allow BPKP conducting GCG Assessment PT Indofarma (Persero) Tbk in 2018.
- Directors issued letter to Head of BPKP West Java Representative Office no. 3528 / DIR / XII / 2018 dated December 20, 2018 regarding the request for GCG Assessment of PT Indofarma (Persero) Tbk in 2018.
- The Head of BPKP West Java Representative Office replied to Director No. S-145 / PW10 / 4/2018 dated January 7, 2019 for presentation / exposure to the request of GCG Assessment of PT Indofarma (Persero) Tbk in 2018.
- The presentation (Expose) for GCG Assessment plan of 2017 PT Indofarma (Persero) Tbk's in the West Java Representative Office of Cimahi on January 14, 2019 by the CPRM Field Team.
- The formation of 2017 GCG Counterpart Assessment Team with Joint-Appointment of Board of Commissioners and Directors of PT Indofarma (Persero) Tbk No. 1010 / DIR / SK / I / 2019 and SK-081 / DK-INAF / I / 2018 dated January 3, 2019.
- The signing of GCG Implementation Assessment Framework (TOR) PT Indofarma (Persero) Tbk 2017 and total budgeted cost of Rp. 58,970,000 which is divided into Company expense of Rp.37,510,000 and BPKP West Java Representative expense of Rp21,460,000 dated January 4, 2019, which was signed by Managing Director of Indofarma and West Java BPKP Kaper.

Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Lingkup Indofarma
Development of Good Corporate Governance in Indofarma

- Terbit Surat Tugas dari BPKP Jabar No. S-174/PW10/4/2019 tanggal 17 Januari 2019 Tim BPKP bekerja untuk melaksanakan asesmen GCG dari tanggal 21 Januari sd. 22 Maret 2019.
- Entry meeting Assessment GCG dilaksanakan di Kantor Indofarma, Cikarang Barat- Bekasi tanggal 22 Januari 2019
- Exit meeting Assessment GCG dilaksanakan di Kantor Indofarma, Manggarai- Jakarta tanggal 21 Maret 2019.
- Terbit Laporan Assessment GCG No No.LGCC-120/PW10/4/2019 tanggal 29 Maret 2019.
- The issuance of Task Letter from BPKP West Java No. S-174 / PW10 / 4/2019 dated January 17, 2019. BPKP team started working from January 21 to March 22, 2019.
- The GCG Assessment entry meeting was held at the Indofarma Office, Cikarang Barat-Bekasi on January 22, 2019
- The Exit Meeting of GCG Assessment, Indofarma Office, Manggarai-Jakarta March 21, 2019.
- Published GCG Assessment Report No. No.GCC-120 / PW10 / 4/2019 on March 29, 2019.

Jenis Penilaian <i>Type of Review</i>	:	Assessment (Penilaian)
Assessor/Penilai	:	BPKP Perwakilan Provinsi Jawa Barat <i>BPKP West Java Province Representative</i>
Periode Penerapan <i>Implementation Period</i>	:	1 Januari - 31 Desember 2018 <i>January 1 - December 31, 2018</i>
Tahun Ukur <i>Year of Review</i>	:	Tahun Buku 2018 <i>2018 Fiscal Year</i>
Tempat <i>Place</i>	:	Kantor Pusat Cikarang Barat, Bekasi, dan Kantor Manggarai, Jakarta <i>Head Office Cikarang Barat, Bekasi, and Manggarai Office, Jakarta</i>
Waktu Pengukuran <i>Time of Review</i>	:	22 Januari - 22 Maret 2019 <i>January 22 - March 22, 2019</i>
Waktu Terbit Laporan <i>Time of Report Issuance</i>	:	29 Maret 2019 <i>March 29, 2019</i>

Berdasarkan hasil penilaian atau *Assessment* penerapan GCG pada Perseroan dengan Laporan No.LGCC- 120/PW10/4/2019 tanggal 29 Maret 2019 kondisi penerapan GCG pada lingkup Perseroan mencapai skor 81,621 dengan predikat kategori "Baik", berikut rinciannya:

Based on the assessment results under the Report No. LGCG-120 / PW10 / 4/2019 dated March 29, 2019, the GCG implementation in the Company's reached a score of 81,621 with the category of "Good", with the following details:

Aspek Pengujian <i>Evaluation Aspect</i>	Bobot <i>Weight</i>	Pencapaian Tahun Buku 2018 <i>Achievement in 2018</i>		
		Nilai <i>Score</i>	Pencapaian <i>Achievement (%)</i>	Predikat Kualitas Penerapan GCG <i>Qualification of GCG Implementation</i>
Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan <i>Commitment to Sustainable Implementation of Good Corporate Governance</i>	7,00	6,308	90,114	"Sangat Baik" <i>Very Good</i>
Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal <i>Shareholders and GMS / Capital Owners</i>	9,00	8,510	94,556	"Sangat Baik" <i>Very Good</i>
Dewan Komisaris/Dewan Pengawas <i>Board of Commissioners and Board of Supervisors</i>	35,00	29,835	85,243	"Sangat Baik" <i>Very Good</i>
Direksi <i>Directors</i>	35,00	29,940	85,543	"Sangat Baik" <i>Very Good</i>
Pengungkapan Informasi dan Transparansi <i>Information disclosure & Transparency</i>	9,00	7,028	78,089	"Baik" <i>Good</i>
Aspek Lainnya <i>Other Aspect</i>	5,00	-		
Skor Keseluruhan <i>Overall Score</i>	100,00	81,621		"Baik"

Keterangan | Information:
 nilai ≤ 50 : Tidak Baik | < 50 nilai ≤ 60 : Kurang Baik | < 60 nilai ≤ 75 : Cukup Baik | < 75 nilai ≤ 85 : Baik | nilai diatas 85 : Sangat Baik
 Score ≤ 50: Bad | 50< Score ≤ 60: Not good < 60 Score ≤ 75: Good Enough | < 75 Score ≤ 85: Good | Score above 85: Very Good

Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Lingkup Indofarma
Development of Good Corporate Governance in Indofarma

Dari hasil Assessment penerapan GCG pada PT Indofarma (Persero) Tbk tahun 2018 No.LGCG-120/PW10/4/2019 tanggal 29 Maret 2019, terdapat rekomendasi terhadap area-area yang perlu perbaikan/penyempurnaan atau *Area Of Improvement (Aoi)* untuk di buat rencana aksi perbaikan/penyempurnaannya yang didasari dengan komitmen semua pihak terkait guna meningkatkan penerapan praktik GCG yang mengacu pada *best practices* yang terus berkembang, antara lain sebagai berikut:

In the PT Indofarma (Persero) Tbk 2018 GCG implementation assessment results presented in No. LGCG-120/PW10/4/2019 dated March 29, 2019, recommendations were made for Areas of Improvement (Aoi), and action plans have been established to improve the GCG implementation using best practices to continue the development, including the following:

No	Area Of Improvement/Rekomendasi per Aspek Penerapan GCG Hasil Assessment GCG Tahun Penerapan 2018 <i>Area of Improvement / Recommendation Aspects of GCG Implementation Assessment Results of GCG Implementation 2018</i>
I Aspek Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan <i>Aspect of Commitment Towards Implementation of Sustainable Good Corporate Governance</i>	
1	Melakukan penguatan internalisasi Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) kepada anggota Komite Komisaris dan karyawan Indofarma, antara lain melalui pelaksanaan sosialisasi dan penandatanganan pernyataan kepatuhan secara berkala setiap awal tahun bagi seluruh karyawan. <i>Strengthening the internalization of Code of Conduct to members of the Board of Commissioners and employees, through socialization and signing of compliance statements periodically every year for all employees.</i>
2	Melalui <i>Corporate Secretary</i> , menyempurnakan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN). <i>Through Corporate Secretary, improving the management and administration of State Officials Wealth Report (LHKPN).</i>
3	Meningkatkan pelaksanaan kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (<i>Whistle Blowing System</i>). <i>Improving the policies regarding the reporting of suspected violations in the company (Whistle Blowing System).</i>
II Pemegang Saham dan Rups/Pemilik Modal <i>Shareholders and GMS / Capital Owners</i>	
1	Menyebutkan alasan pemberhentian Direksi dalam keputusan RUPS <i>Mention the reason for the dismissal of Directors in GMS decision</i>
2	Melalui Dewan Komisaris, RJPP sesuai ketentuan yaitu selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sebelum tahun buku baru dimulai (<i>best practices</i>). <i>Through the Board of Commissioners, RJPP as per the provisions, no later than 30 (thirty) days before the new fiscal year begins (best practices).</i>
3	Menyempurnakan penilaian terhadap kinerja Direksi dan kinerja Dewan Komisaris. <i>Improving the performance assessment of Directors and Board of Commissioners</i>
4	Menyempurnakan arahan/pembinaan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik kepada Direksi dan Dewan Komisaris dengan menindaklanjuti hasil asesmen penerapan GCG terkait penetapan sistem penilaian kinerja Direksi secara individual, penilaian kinerja Direksi (individual) dan pencantuman dalam Risalah RUPS. <i>Improve the direction/guidance on the GCG implementation to Directors and Board of Commissioners by following up the results of GCG implementation assessment related to the determination of individual Directors' performance appraisal and inclusion in the GMS Minutes.</i>
5	Memberikan respon terhadap kinerja informasi yang diterima dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris mengenai gejala penurunan kinerja dan kerugian perusahaan yang signifikan dalam waktu yang memadai. <i>Responding to the of information from Board of Directors and / or Board of Commissioners regarding the symptoms of significant decline in company performance and losses in adequate time.</i>
III Dewan Komisaris/Dewan Pengawas <i>Board of Commissioners / Board of Trustees</i>	
1	Melaksanakan kebijakan pengenalan perusahaan kepada Dewan Komisaris dengan muatan setidaknya pengenalan prinsip-prinsip GCG, gambaran umum BUMN, kewenangan yang didelegasikan, tugas dan tanggung jawab direksi dan komisaris. <i>Implement company introduction policies to Board of Commissioners with at least an introduction to GCG principles, overview of SOEs, delegation of authority, duties and responsibilities of directors and commissioners.</i>
2	Menganggarkan biaya pelatihan dalam Rencana Kerja Anggaran Dewan Komisaris secara terpisah dari rencana pelatihan untuk karyawan. <i>Allocate training budget for Board of Commissioners' Budget Work Plan separately from employees' training plan.</i>
3	Menerapkan standar waktu kesegeraan terhadap pengambilan keputusan persetujuan terhadap Direksi maksimal 14 hari sejak usulan diterima. <i>Implement standard time limit for decision-making approval for the Directors at 14 days maximum from the time the proposal is accepted.</i>

No	Area Of Improvement/Rekomendasi per Aspek Penerapan GCG Hasil Assessment GCG Tahun Penerapan 2018 Area of Improvement / Recommendation Aspects of GCG Implementation Assessment Results of GCG Implementation 2018
4	Menyempurnakan proses penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris. <i>Improve the process of preparing the Board of Commissioners' Annual Work Plan and Budget.</i>
5	Menyempurnakan proses pemberian persetujuan/tanggapan/ pendapat Dewan Komisaris terhadap rancangan RJPP. <i>Improve the approval process / response / opinion of the Board of Commissioners regarding the RJPP draft.</i>
6	Menyempurnakan proses pemberian persetujuan/tanggapan/ pendapat Dewan Komisaris terhadap rancangan RKAP <i>Improve the approval process / response / opinion of the Board of Commissioners regarding the draft RKAP</i>
7	Melakukan telaahan kesesuaian visi dan misi perusahaan dengan perubahan lingkungan bisnis pada periode Tahun 2017-2021 dan memberi masukan-masukan sehingga meningkatkan semangat insan Indofarma untuk bekerja lebih optimal bersama-sama memperbaiki kinerja perusahaan. <i>Reviewing the suitability of company's vision and mission with changes in the business environment in 2017-2021 period and providing input to improve the spirit of Indofarma's employees to work more optimally to improve company performance.</i>
8	Meningkatkan peran aktif Komite Komisaris dalam pemberian masukan dan arahan terkait saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari Stakeholders. <i>Improve the active role of Committee of Commissioners in providing input and direction related to suggestions, hopes, problems and complaints from stakeholders.</i>
9	Melakukan telaah atas efektivitas pengendalian intern dengan mengikutsertakan peran aktif Komite Audit tidak hanya pada tingkat operasional/aktivitas, namun juga meliputi telaahan atas kebijakan/rancangan sistem pengendalian intern, hasil evaluasi atas efektivitas pengendalian intern pada tingkat entitas dan internal control report. <i>Reviewing the effectiveness of internal control by including Audit Committee not only at operational / activity level, but also at reviewing the policies / design of internal control system, the effectiveness of internal control at the entity level and internal control report.</i>
10	Melakukan pemberian telaah terhadap kebijakan sumber daya manusia dan pelaksanaannya dengan melibatkan peran aktif Komite Nominasi dan Remunerasi. <i>Reviewing human resource policies and their implementation by involving Nomination and Remuneration Committee.</i>
11	Meningkatkan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan dan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dengan menambah muatan perhitungan Harga Perkiraan Sendiri dalam kebijakan pengadaan barang dan jasa. <i>Improve supervision and advice on policies and implementation of procurement of goods and services by including owner-estimate in the procurement of goods and services policy.</i>
12	Memberikan arahan terhadap kebijakan mutu dan pelayanan dan pelaksanaannya dan menuangkannya dalam risalah rapat. <i>Provide direction on the quality policy, services and implementation and to put them in the minutes of meeting.</i>
13	Melaporkan hasil penilaian kinerja Dewan Komisaris dalam Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris mencakup perbandingan rencana kerja dan realisasi atas kegiatan maupun Indikator Pencapaian Kinerja Dewan Komisaris secara berkala (triwulanan/ semesteran) kepada Menteri sesuai Peraturan Menteri BUMN Nomor 01/MBU/2011 dan berpedoman kepada Surat Staf Ahli Bidang Tata Kelola BUMN Nomor 5-41/SAM1.MBU/2011. <i>Report the performance evaluation of Board of Commissioners in the Report on the Implementation of the Supervisory Duties of the Board of Commissioners, including comparison of work plans and realization of activities and Indicators of Performance Achievement of the Board of Commissioners, periodically (quarterly / semester) to the Minister in accordance with SOE Ministerial Regulation Number 01 / MBU / 2011 and guided by Letter of Expert Staff on SOE Governance Number 5-41 / SAM1.MBU / 2011.</i>
14	Meningkatkan pengawasan atas pemberian otorisasi atau rekomendasi atas transaksi atau tindakan Direksi dalam lingkup kewenangan Dewan Komisaris atau RUPS/Pemilik Modal. <i>Improve supervision over the granting of authorization or recommendations on transactions or actions of Directors within the scope of authority of the Board of Commissioners or RUPS / Capital Owners.</i>
15	Menyempurnakan pengawasan atas proses penunjukan calon auditor eksternal dan/atau penunjukan kembali auditor eksternal dan penyampaian usulan calon auditor eksternal kepada RUPS/Pemilik Modal <i>Improve supervision on the process of appointing external auditor and / or reappointment of external auditor and proposal for external auditor to the GMS / Capital Owner.</i>
16	Meningkatkan pelaksanaan terhadap efektivitas pelaksanaan audit internal dan audit eksternal dengan mengikutsertakan peran aktif Komite Komisaris. <i>Improve the implementation of internal audit and external audit by involving Committee of Commissioners.</i>
17	Menyampaikan laporan kepada Pemegang Saham Seri A Dwi Warna tentang gejala menurunnya kinerja perusahaan yang signifikan dan pemberian saran-saran perbaikan yang telah disampaikan kepada Direksi untuk mengatasi permasalahan penyebab gejala menurunnya kinerja tersebut untuk mendapatkan arahan. <i>Submitting report to Dwi Warna A Series Shareholders about the symptoms of significant decline in company performance and providing remedial suggestions to the Board of Directors to get direction.</i>

Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Lingkup Indofarma
Development of Good Corporate Governance in Indofarma

No	Area Of Improvement/Rekomendasi per Aspek Penerapan GCG Hasil Assessment GCG Tahun Penerapan 2018 <i>Area of Improvement / Recommendation Aspects of GCG Implementation Assessment Results of GCG Implementation 2018</i>
18	Menyempurnakan Penilaian Kinerja Direksi. <i>Improve the Performance Assessment of the Directors.</i>
19	Mengikutsertakan peran aktif Komite Nominasi dan Remunerasi dalam proses/ telaahan atas pengusulan remunerasi Direksi oleh Dewan Komisaris. <i>Involve the Nomination and Remuneration Committee in evaluating Directors' remuneration proposal by the Board of Commissioners.</i>
20	Menyempurnakan pengawasan terhadap penerapan prinsip-prinsip GCG dengan memuat rencana tindak lanjut atas Area Of Improvement (AOI) hasil asesmen GCG dalam RKA Dewan Komisaris dan memantau secara aktif tindak lanjut AOI yang menjadi kewenangan Dewan Komisaris dalam RKA Dewan Komisaris yang menjadi kewenangannya. <i>Improve supervision on the implementation of GCG principles by following up the Area of Improvement (AOI) based on the GCG assessment and monitoring the results; this matter becomes the authority of the Board of Commissioners in accordance with its RKA.</i>
21	Melakukan evaluasi pencapaian kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris dan dituangkan dalam risalah Rapat Dewan Komisaris Self Assessment atas kinerja Dewan Komisaris dan menyampaikannya kepada dalam bentuk laporan kepada Pemegang Saham. <i>Evaluate the performance of each member of the Board of Commissioners, and set forth in the minutes of the Meeting. The Board of Commissioners conducts a Self Assessment and submits a report to the Shareholders.</i>
22	Mengevaluasi pencapaian kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris dan dituangkan dalam risalah Rapat. <i>Evaluate the performance of each member of the Board of Commissioners and set forth in the minutes of Meeting.</i>
23	Melaporkan hasil penilaian Kinerja Dewan Komisaris dalam Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris mencakup perbandingan rencana kerja dan realisasi atas kegiatan maupun Indikator Pencapaian Kinerja Dewan Komisaris secara berkala (triwulanan/ semesteran) kepada Menteri sesuai Peraturan Menteri BUMN Nomor 01/MBU/2011 dan berpedoman kepada Surat Staf Ahli Bidang Tata Kelola BUMN Nomor S-41/SAM1.MBU/2011. <i>Reporting the performance evaluation results of the Board of Commissioners in Implementing its Supervisory Duties which includes comparison of work plans, realization of activities and Indicators of Performance Achievement on regular basis (quarterly / semester) to the Minister in accordance with SOE Ministerial Regulation Number 01 / MBU / 2011 and guided by the Letter SOE Governance Expert Staff Number S-41 / SAM1.MBU / 2011.</i>
24	Menyempurnakan Pedoman Rapat Dewan Komisaris dengan muatan pembahasan/telaah atas usulan Direksi dan arahan/keputusan RUPS terkait dengan usulan Direksi. <i>Improve the Board of Commissioners Meeting Guidelines by evaluating the Directors' recommendations and GMS decisions related to Directors' recommendations.</i>
25	Menyempurnakan risalah rapat direksi <i>Perfecting the minutes of directors' meeting</i>
26	Menyempurnakan Jumlah Komite Audit sesuai dengan Peraturan OJK Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit; Bab II Keanggotaan Pasal 4. Komite Audit paling sedikit terdiri dari 3 orang anggota yang berasal dari Komisaris Independen dan Pihak dari luar Emiten atau Perusahaan Publik <i>Improve the number of Audit Committees in accordance with OJK Regulation Number 55 / POJK.04 / 2015 concerning the Formation and Guidelines for Implementation of Audit Committee Work; Chapter II Membership Article 4. The Audit Committee shall consist of at least 3 members from Independent Commissioners and parties outside the Issuer or Public Company.</i>
27	Mengarahkan kegiatan Komite Audit dan Komite GCG dan Pemantau Risiko serta Komite Nominasi dan Remunerasi. <i>Directing the activities of Audit Committee and GCG and Risk Monitoring Committee and Nomination and Remuneration Committee.</i>
IV Direksi <i>Directors</i>	
1	Menginstruksikan manajemen agar dalam melaksanakan kegiatan perusahaan mengacu Standard Operating Procedure (SOP). <i>Giving instruction to management to always refer to the Standard Operating Procedure (SOP) when doing his jobs.</i>
2	Meningkatkan penerapan standar waktu kesegeraan terhadap pengambilan keputusan persetujuan terhadap Direksi maksimal 7 hari sejak usulan diterima. <i>Improving the application of standard time for decision-making approval for Directors to a maximum of 7 days after the proposal is accepted.</i>
3	Menyempurnakan evaluasi terkait rancangan RJPP dan revisi RJPP. <i>Improve evaluation related to RJPP design and RJPP revision.</i>

No	Area Of Improvement/Rekomendasi per Aspek Penerapan GCG Hasil Assessment GCG Tahun Penerapan 2018 Area of Improvement / Recommendation Aspects of GCG Implementation Assessment Results of GCG Implementation 2018
4	Menyempurnakan kebijakan manajemen karir di perusahaan, dan sistem dan prosedur promosi, demosi dan mutasi di perusahaan <i>Improve career management policies, systems and procedures for promotion, demotion and mutation in the company</i>
5	Menyempurnakan setiap usulan peluang bisnis dan atau inisiatif bisnis, kebijakan dan rencana kerjasama yang akan dilakukan oleh perusahaan dengan melengkapi dengan studi kelayakan dan melengkapi dengan kajian risikonya. <i>Refine any proposed business opportunity / Initiative, policy and cooperation plan of the company, with a feasibility study and risk analysis.</i>
6	Menyempurnakan pelaksanaan analisis risiko terhadap program/kegiatan yang membutuhkan investasi dan hutang dalam jumlah signifikan dengan pengambilan keputusan melalui analisis risiko yang memadai dan tepat waktu. <i>Improve risk analysis on the programs that require significant investment and loan, with adequate and timely decision making.</i>
7	Melakukan distribusi target KPI per bidang kepada masing-masing manajer dan karyawan serta dibuat kontrak kerjanya. <i>Distributing KPI targets per sector to each manager and employee, along with the performance contracts.</i>
8	Melengkapi analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja untuk jabatan/unit-unit di bawah Direksi dan tingkat perusahaan dengan melakukan pembahasan secara berkala dalam waktu yang memadai dan membuat laporan berkala secara tepat waktu. <i>Completing the analysis and evaluation of the performance of units under Board of Directors, through discussions and periodic reports in timely manner.</i>
9	Menyusun dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris mengenai pencapaian kinerja masing-masing Direktorat berdasarkan target-target dalam Kontrak Manajemen sebagai capaian kinerja masing-masing Direksi (individu). <i>Prepare and submit to the Board of Commissioners the performance of each Directorate based on targets in the Management Contract, as the performance of each Director (individual).</i>
10	Meningkatkan <i>Information Technology Master Plan</i> (ITMP) sebagai pedoman dalam pengembangan teknologi informasi dan <i>Information Technology Detail Plan</i> (ITDP). <i>Improve the Information Technology Master Plan (ITMP) as guide in developing information technology and Information Technology Detail Plan (ITDP).</i>
11	Menyempurnakan kebijakan pengadaan barang dan jasa. <i>Improve the policy of procurement of goods and services.</i>
12	Meningkatkan kinerja karyawan dengan melaksanakan kegiatan pelatihan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam RKAP dan menetapkan kebijakan <i>reward</i> pada setiap karyawan dikaitkan dengan kinerja individu. <i>Improve employee performance through training as planned in the RKAP and set reward policies according to individual performance.</i>
13	Melaksanakan kegiatan pelatihan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam RKAP dan menetapkan kebijakan <i>reward</i> pada setiap karyawan dikaitkan dengan kinerja individu. <i>Conducting training as per plan in RKAP and set rewards according to individual performance..</i>
14	Menindaklanjuti hasil evaluasi kebijakan perlindungan keselamatan, kesehatan kerja, dan lingkungan (K3L) <i>Following up the evaluation results of safety, occupational health and environment (K3L) policies</i>
15	Menetapkan indikator kinerja individu dalam sistem penilaian kinerja karyawan. <i>Establish individual performance indicators in the employee performance appraisal system.</i>
16	Melakukan sosialisasi atas Kebijakan Remunerasi kepada seluruh karyawan. <i>Socialization of Remuneration Policy to all employees.</i>
17	Meningkatkan penerapan manajemen risiko melalui <i>monitoring</i> risiko pada seluruh <i>risk owner</i> dengan dilengkapi dengan cara penanganan masing-masing risiko dengan disertai persetujuan Dewan Komisaris. <i>Improving risk management through risk monitoring of all risk owners, complemented by ways of handling each risk, with the approval of the Board of Commissioners.</i>
18	Menginstruksikan Satuan Pengawas Internal (SPI) untuk melakukan evaluasi/penilaian atas efektifitas pengendalian intern pada tingkat perusahaan guna memperoleh tingkat efektivitas pengendalian intern perusahaan secara keseluruhan. <i>Instructing Internal Control Unit (SPI) to evaluate the effectiveness of internal control in order to obtain the effectiveness of internal control as a whole.</i>
19	Menginstruksikan Satuan Pengawas Internal (SPI) untuk meningkatkan pelaksanaan <i>monitoring</i> tindak lanjut atas hasil audit eksternal secara berkala. <i>Instructing Internal Audit Unit (SPI) to follow-up the results of external audit periodically.</i>
20	Meningkatkan penerapan fungsi kepatuhan mengikuti perkembangan peraturan perundangan yang berlaku dan akan berlaku bagi perusahaan dengan melaksanakan penelaahan/ kajian perubahan peraturan dan pengaruhnya terhadap perusahaan. <i>Improve the implementation of compliance function following the applicable laws and regulations, and will review the changes in regulations and their effects on the company.</i>

Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Lingkup Indofarma
Development of Good Corporate Governance in Indofarma

No	Area Of Improvement/Rekomendasi per Aspek Penerapan GCG Hasil Assessment GCG Tahun Penerapan 2018 <i>Area of Improvement / Recommendation Aspects of GCG Implementation Assessment Results of GCG Implementation 2018</i>
21	Melalui Corporate Secretary dan Bidang CPRM, melakukan kajian legal dan kajian risiko terhadap seluruh rencana inisiatif bisnis. <i>Through the Corporate Secretary and CPRM, conducting legal and risk analysis on all business initiatives.</i>
22	Meningkatkan kepatuhan perusahaan terhadap perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian pihak ketiga. <i>Improve company compliance to applicable laws and third party agreements.</i>
23	Meningkatkan capaian KPI dengan merencanakan lebih akurat atas pelaksanaan <i>monitoring</i> pengawasan manajemen risiko baik aspek keuangan dan aspek operasional (proyek), dan peningkatan aspek keuangan yang meliputi pertumbuhan pendapatan. <i>Improving KPI by overseeing risk management on financial and operational aspects (projects); and improving financial aspects which include revenue growth.</i>
24	Mengoptimalkan tindak lanjut hasil asesmen kepada pemasok. <i>Optimizing the follow-up of assessment results to suppliers.</i>
25	Memperbaharui surat pernyataan benturan kepentingan secara berkala setiap awal tahun. <i>Updated the conflict of interest letter every year, periodically.</i>
26	Membuat laporan triwulanan dengan muatan (content) capaian kinerja RKAP dan unit kerja dan permasalahan yang dihadapi serta melengkapi tanda tangan seluruh anggota Direksi. <i>Making quarterly reports containing the achievements of RKAP and work units and the problems encountered, complete with the signatures of all members of the Board of Directors.</i>
27	Meningkatkan pemberian informasi yang relevan kepada Dewan Komisaris dalam setiap rapat Direksi dan Dewan Komisaris. <i>Increase the provision of relevant information to the Board of Commissioners in each meeting of the Board of Directors and the Board of Commissioners.</i>
28	Menyempurnakan pelaksanaan rapat direksi. <i>Improving the implementation of directors' meetings</i>
29	Menyempurnakan fungsi Satuan Pengawasan Intern <i>Improve the function of Internal Audit Unit</i>
30	Melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas Sekretaris perusahaan. <i>Evaluate the implementation of duties of the Corporate Secretary.</i>
31	Melakukan pengesahan/persetujuan RJPP dan/atau revisi RJPP (bila ada) selambat-lambatnya dalam waktu 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya Rancangan RJPP dan/atau RJPP secara lengkap atau sebelum periode RJPP berikutnya berjalan; <i>Under take RJPP approval and / or RJPP revision (if any) no later than 60 (sixty) days after receipt of the complete RJPP and / or RJPP Draft or before the next RJPP period runs;</i>
V	Pengungkapan dan Keterbukaan Informasi <i>Information Disclosure and Transparency</i>
1	Menyampaikan laporan/informasi yang menjadi kewajiban perusahaan kepada lembaga regulator dengan tepat waktu <i>Delivering reports / information of company's obligation to the regulator in due time.</i>
2	Melengkapi website perusahaan dengan informasi penting yang secara signifikan akan berpengaruh besar kepada perusahaan (selain laporan tahunan) yang dipublikasikan di website, misalnya: laporan CSR <i>Completing company's website with important information that has significant influence on company (other than annual reports), for example: CSR reports</i>
3	Menyempurnakan muatan Annual Report <i>Improve the contents of the Annual Report</i>
4	Mengupayakan kontinuitas dalam memperoleh ranking lima besar dalam Annual Report Award (ARA) <i>Strive to continuously getting top five ranking in the Annual Report Award (ARA)</i>
5	Mengikuti dan memperoleh penghargaan sebagai berikut: a. Bidang CSR (Sustainability reporting award) dan sejenisnya. b. Bidang publikasi dan keterbukaan informasi. <i>Follow and get the following awards:</i> a. CSR (Sustainability reporting award) and the like. b. Field of publication and information transparency.
VI	Aspek Lainnya <i>Other Aspects</i>
	Aspek Lainnya merupakan aspek tambahan yang diberikan jika skor Aspek I-V melebihi nilai 85. Penilaian terhadap Aspek Lainnya tidak diberikan dikarenakan skor Aspek I-V tidak mencapai lebih dari skor 85 <i>Other aspects are additional aspects that are given if the Aspect I-V score exceeds 85.</i> <i>The assessment of Other Aspects is not given because the Aspect I-V score does not reach more than 85</i>

Monitoring Tindakanlanjut Rekomendasi (Area Of Improvement) Hasil Assessment GCG penerapan Tahun Buku 2018

Perseroan melalui Bidang SP&BPE telah melakukan *monitoring* tindak lanjut rekomendasi hasil Assessment GCG tahun 2018 di tahun 2019 yang ditujukan ke seluruh bidang/aspek terkait rekomendasi AOI GCG dengan Laporan memo No. 031/CPRM/VII/2019 tanggal 17 Juli 2019 yang ditembuskan ke Direksi dan Dewan Komisaris cq. Komite GCG dan Pemantauan Risiko serta perkembangan tindak lanjut sampai dengan 31 Desember 2019. Dalam laporan tersebut terdapat perkembangan untuk penyelesaian rekomendasi dengan status/rekomendasi "Selesai" (S) namun masih ada "Dalam Proses" (P), "Belum Ditindaklanjuti" (B) serta TD (Tidak Dapat Ditindaklanjuti) oleh aspek/pihak terkait penerapan GCG (sesuai tabel terlampir), hal tersebut antara lain karena:

- Sampai batas waktu yang telah ditetapkan aspek/pihak terkait belum mengirimkan tanggapan tertulis tindakanlanjut rekomendasi ke Bidang CPRM/SP&BPE ; dan
- Tindakanlanjut rekomendasi memerlukan dukungan serta komitmen yang kuat secara berkelanjutan dari Manajemen dan semua pihak/aspek terkait GCG.

Berikut rekapitulasi hasil *monitoring* tindakanlanjut sebanyak 104 rekomendasi atau Area Of Improvement (AOI) hasil evaluasi *self assessment* atau *review* atas penerapan GCG Perseroan periode tahun buku 2018 dari seluruh bidang/aspek terkait:

Monitoring Follow-up for the Recommendations (Area Of Improvement) of GCG Assessment Results 2018

Company, through the SP & BPE unit, has monitored the recommendations follow-up of the 2018 GCG Assessment on all aspects with memo No. 031 / CPRM / VII / 2019 dated July 17, 2019 which was passed to the Directors and Board of Commissioners copy to the GCG and Risk Monitoring Committee. The report contains status of each recommendations, where some items are "Completed" (S) but there are also items "In Process" (P), "Not Followed Up" (B) and even TD (Not Actable) by related parties (as per attached table), this is partly because:

- Until the deadline, the related parties did not sent written response to CPRM / SP & BPE unit;
- Following-up recommendations requires ongoing support and strong commitment from Management and all parties related.

The following is recapitulation of monitoring results of 104 Area of Improvement (AOI) based on the self assessment or review on GCG implementation 2018 for all related aspects:

No	Aspek Governance Governance Aspects	Rekomendasi recommendations (AOI)	Kategori/Status per Triwulan I - 2019 Categories / Status per Quarter I - 2019							
			S	%	P	%	B	%	TD	%
1	Komitmen Terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik <i>Commitment to Sustainable Implementation of Good Corporate Governance</i>	5	2	40.0	3	60.0	0	0.0	0	0.0
2	Pemegang Saham Dan RUPS /Pemilik Modal <i>Shareholders and GMS / Capital Owners</i>	8	1	12.5	1	12.5	6	75.0	0	0.0
3	Dewan Komisaris <i>Board of Commisioners and Board of Supervisors</i>	41	24	58.5	7	17.1	10	24.4	0	0.0
4	Direksi <i>Directors</i>	43	20	46.5	14	32.6	5	11.6	4	9.3
5	Pengungkapan Dan Keterbukaan Informasi <i>Information disclosure & Transparency</i>	7	3	42.9	3	42.9	1	14.3	0	0.0
6	Aspek / Faktor Lainnya <i>Other Aspect</i>	0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
Jumlah <i>Total</i>		104	50	48.1	28	26.9	22	21.2	4	3.8

Keterangan | Information:

S = Selesai, P = Dalam Proses, B = Belum ditindaklanjuti, TD = Tidak Dapat Ditindaklanjuti
S = Completed, P = In Process, B = Not followed up, TD = Cannot be followed up

Self Assessment Penerapan GCG Tahun Buku 2019: Pelaksanaan, Hasil, dan Rekomendasi

Di awal tahun 2020, Perseroan telah melaksanakan evaluasi (*Self Assessment*) penerapan GCG periode tahun buku 2019 yang dilaksanakan oleh Tim Internal Perseroan terhitung dari 12 Maret sampai dengan 12 Juni 2020, dengan tahapan pelaksanaan sebagai berikut:

1. Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi tanggal 14 November 2019 memutuskan untuk membentuk Tim penilaian/evaluasi *Assessment* GCG 2019.
2. Keluar Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi No. SK-06/DK-INAF/III/2020 dan No. 0170/SK/III/2020 tanggal 10 Maret 2020 tentang Pembentukan Tim Gabungan *Self Assessment*/Evaluasi Penerapan GCG Tahun 2019 di PT Indofarma Tbk.
3. Tim mulai bekerja tanggal 12 Maret 2020 menggunakan metodologi: Pengumpulan Dokumen (reviu, observasi dan wawancara), analisis data (tabulasi data dan rekapitulasi data) dan Pelaporan.
4. Sosialisasi dan distribusi ke pihak atau aspek terkait.

Self Assessment of GCG Implementation 2019: Implementation, Results and Recommendations

In early 2020, Company conducted an evaluation (*Self Assessment*) of GCG application for 2019, carried out by Company's Internal Team from March 12 to June 12, 2020, with the following steps of Implementation:

1. The Board of Commissioners meeting with the Board of Directors on November 14, 2019 decided to establish a 2019 GCG Assessment / evaluation Team.
2. A Board of Commissioners and Board of Directors Joint Decree No. SK-06/DK-INAF/III/2020 and No. 0170/SK/III/2020 was issued on March 10, 2020 concerning the Establishment of a 2019 GCG Implementation *Self Assessment* / Evaluation Team in PT Indofarma Tbk.
3. The team started work on March 12, 2020 using a Document Collection (review, observation and interview), data analysis (data tabulation and data recapitulation) and Reporting methodology.
4. Dissemination and distribution was made to related parties or aspects.

Jenis Penilaian <i>Type of Review</i>	:	<i>Self Assessment</i> (Evaluasi) <i>Self Assessment</i> (Evaluation)
Assessor/Penilai	:	Tim Internal Perseroan <i>Company's Internal Team</i>
Periode Penerapan <i>Implementation Period</i>	:	1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019 <i>January 1, 2019 until December 31, 2019</i>
Tahun Ukur <i>Year of Review</i>	:	Tahun Penerapan 2019 <i>2019 Fiscal Year</i>
Tempat <i>Place</i>	:	Kantor Pusat Cikarang Barat, Bekasi, dan Kantor Manggarai, Jakarta <i>Head Office Cikarang Barat, Bekasi, and Manggarai Office, Jakarta</i>
Waktu Pengukuran <i>Time of Review</i>	:	12 Maret - 8 Juni 2020 <i>March 12 - June 8 2020</i>
Waktu Terbit Laporan <i>Time of Report Issuance</i>	:	18 Juni 2020

Berdasarkan hasil evaluasi (*Self Assessment*) penerapan GCG pada Perseroan dengan Laporan No.02/Tim tanggal 30 Maret 2020 kondisi penerapan GCG pada lingkup Perseroan mencapai predikat kategori "Baik" dengan skor 83,998 Capaian skor untuk masing-masing aspek *Governance* terinci sebagai berikut:

Based on evaluation results (*Self Assessment*) of GCG implementation with Report No.02/Tim on March 30, 2020, the GCG application of the Company is under the category of "Good" with scores 83.998 The scores for each detailed aspects of governance are as follows:

Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Lingkup Indofarma
Development of Good Corporate Governance in Indofarma

Aspek GCG Aspek GCG	Bobot Bobot	Capaian Capaian		Kategori Kategori
		Skor Skor	(%)	
Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan <i>Commitment to Sustainable Implementation of Good Corporate Governance</i>	7,00	6,493	92,752	Sangat Baik <i>Very Good</i>
Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal <i>Shareholders and GMS / Capital Owners</i>	9,00	8,258	91,750	Sangat Baik <i>Very Good</i>
Dewan Komisaris/Dewan Pengawas <i>Board of Commissioners and Board of Supervisors</i>	35,00	31,465	89,899	Sangat Baik <i>Very Good</i>
Direksi <i>Directors</i>	35,00	31,275	89,356	Sangat Baik <i>Very Good</i>
Pengungkapan Informasi dan Transparansi <i>Information disclosure & Transparency</i>	9,00	6,508	72,314	Cukup Baik <i>Good Enough</i>
Aspek Lainnya <i>Other Aspect</i>	5,00	0,000	-	
Jumlah <i>Total</i>	100,00	83,998	83,998	Baik <i>Good</i>

Keterangan | Information:

nilai ≤ 50 : Tidak Baik | < 50 nilai ≤ 60 : Kurang Baik | < 60 nilai ≤ 75 : Cukup Baik | < 75 nilai ≤ 85 : Baik | nilai diatas 85 : Sangat Baik
Rating ≤ 50: Bad | <50 value ≤ 60: Not so good <60 grades ≤ 75: Good Enough | <75 grades ≤ 85: Good | values above 85: Very Good

Dari Hasil laporan tersebut terdapat rekomendasi terhadap area-area yang perlu perbaikan/penyempurnaan atau Area Of Improvement (AoI) untuk dibuat rencana aksi perbaikan/penyempurnaannya yang didasari dengan komitmen semua pihak terkait guna meningkatkan penerapan praktik GCG yang mengacu pada *best practices* yang terus berkembang, antara lain sebagai berikut:

The report showed recommendations for areas that need repair/ improvement or Area of Improvement (AoI) to created action plan for improvement/completion based on the commitment all related parties in order to improve the application GCG practices which referring to the best practices that continues to developing. Including the following:

Parameter	No	Area of Improvement/Rekomendasi per Aspek Penerapan GCG <i>Area of Improvement / Recommendation per Aspect from the 2018 GCG Implementation Assessment Results</i>
Aspek <i>Aspect</i>	I	KOMITMEN TERHADAP PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK <i>Commitment Towards Good Corporate Governance</i>
4.4	1	Meningkatkan sosialisasi dan internalisasi Kebijakan Code of Conduct ke seluruh karyawan sehingga berkomitmen dan patuh untuk menandatangani pernyataan Kepatuhan Code of Conduct 2019 di awal tahun. <i>Meningkatkan sosialisasi dan internalisasi Kebijakan Code of Conduct ke seluruh karyawan sehingga berkomitmen dan patuh untuk menandatangani pernyataan Kepatuhan Code of Conduct 2019 di awal tahun.</i>
9.1	2	Meningkatkan kepatuhan seluruh Pejabat wajib menyampaikan LHKPN dan tepat waktu. <i>Meningkatkan kepatuhan seluruh Pejabat wajib menyampaikan LHKPN dan tepat waktu.</i>
9.3	3	Perusahaan menerapkan penegakan aturan sanksi untuk pejabat yang tidak menyampaikan LHKPN sesuai ketentuan. <i>Perusahaan menerapkan penegakan aturan sanksi untuk pejabat yang tidak menyampaikan LHKPN sesuai ketentuan.</i>
	4	Bidang SPI berkoordinasi dengan Sekretaris Perusahaan/Tim Pengelola WBS untuk melaksanakan evaluasi secara berkala minimal 1 tahun sekali atas pelaksanaan kebijakan WBS Perusahaan dan dibuat laporannya. <i>Bidang SPI berkoordinasi dengan Sekretaris Perusahaan/Tim Pengelola WBS untuk melaksanakan evaluasi secara berkala minimal 1 tahun sekali atas pelaksanaan kebijakan WBS Perusahaan dan dibuat laporannya.</i>
Aspek <i>Aspect</i>	II	PEMEGANG SAHAM DAN RUPS/PEMILIK MODAL <i>Shareholders and GMS / Capital Owners</i>
20.3	1	RUPS menyebutkan alasan pemberhentian Direksi dan dimuat dalam Risalah /Keputusan RUPS. <i>RUPS menyebutkan alasan pemberhentian Direksi dan dimuat dalam Risalah /Keputusan RUPS.</i>
20.3	2	Agar ketetapan waktu penyampaian pengesahan Rancangan RJPP atau Revisi RJPP dimuat dalam Anggaran Dasar Perusahaan/Board Manual/Code of CG. <i>Agar ketetapan waktu penyampaian pengesahan Rancangan RJPP atau Revisi RJPP dimuat dalam Anggaran Dasar Perusahaan/Board Manual/Code of CG.</i>

Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Lingkup Indofarma
Development of Good Corporate Governance in Indofarma

30.1	3	RUPS / Pemegang Saham menetapkan pedoman dan mekanisme penilaian kinerja Direksi secara Individual dan Kolegal yang terdiri dari indikator kinerja utama dan kriteria keberhasilan. <i>RUPS / Pemegang Saham menetapkan pedoman dan mekanisme penilaian kinerja Direksi secara Individual dan Kolegal yang terdiri dari indikator kinerja utama dan kriteria keberhasilan.</i>
30.1	4	RUPS / Pemegang Saham mengesahkan Kontrak Manajemen yang memuat penilaian kinerja Direksi Individual dan Kolegal yang terdiri dari indikator kinerja utama dan kriteria keberhasilan dan dilaksanakan setiap tahunnya. <i>RUPS / Pemegang Saham mengesahkan Kontrak Manajemen yang memuat penilaian kinerja Direksi Individual dan Kolegal yang terdiri dari indikator kinerja utama dan kriteria keberhasilan dan dilaksanakan setiap tahunnya.</i>
30.1	5	RUPS / / Pemegang Saham melaksanakan penilaian kinerja Direksi secara Individual dan Kolegal yang dituangkan dalam Risalah RUPS. <i>RUPS / / Pemegang Saham melaksanakan penilaian kinerja Direksi secara Individual dan Kolegal yang dituangkan dalam Risalah RUPS.</i>
38.3	6	RUPS / Pemegang Saham merencanakan tindak lanjut Area Of Improvement Hasil Assessment GCG/Self Assessment GCG dan dapat dimuat dalam Risalah RUPS. <i>RUPS / Pemegang Saham merencanakan tindak lanjut Area Of Improvement Hasil Assessment GCG/Self Assessment GCG dan dapat dimuat dalam Risalah RUPS.</i>
38.3	7	RUPS/ Pemegang Saham menindaklanjuti area of improvement yang dihasilkan dari hasil Laporan Assessment/Self Assessment GCG. <i>RUPS/ Pemegang Saham menindaklanjuti area of improvement yang dihasilkan dari hasil Laporan Assessment/Self Assessment GCG.</i>
40.2	8	Pemegang Saham memberikan respon/tanggapan atas informasi mengenai penurunan kinerja dan/atau kerugian perusahaan yang signifikan yang disampaikan oleh Dewan Komisaris dan/atau Direksi dalam waktu yang memadai. <i>Pemegang Saham memberikan respon/tanggapan atas informasi mengenai penurunan kinerja dan/atau kerugian perusahaan yang signifikan yang disampaikan oleh Dewan Komisaris dan/atau Direksi dalam waktu yang memadai.</i>
Aspek Aspek	III	DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS <i>Board of Commissioners / Supervisory Board</i>
42.3	1	Anggota Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan untuk peningkatan kompetensi dengan anggaran Perusahaan dan membuat laporan pelaksanaannya ke Komisaris Utama dan/atau PS. <i>Anggota Dewan Komisaris melaksanakan program pelatihan untuk peningkatan kompetensi dengan anggaran Perusahaan dan membuat laporan pelaksanaannya ke Komisaris Utama dan/atau PS.</i>
44.2	2	Dewan Komisaris menerapkan standar waktu kesegeraan terhadap pengambilan keputusan persetujuan terhadap Direksi maksimal 14 hari sejak usulan diterima. <i>Dewan Komisaris menerapkan standar waktu kesegeraan terhadap pengambilan keputusan persetujuan terhadap Direksi maksimal 14 hari sejak usulan diterima.</i>
47.1	3	Pemberian persetujuan/tanggapan/ pendapat Dewan Komisaris terhadap rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi dimuat dalam Board Manual dan Code Of Corporate Governance (Pedoman Tata Kelola Perusahaan) yang memuat teknis pemberian persetujuan dan ketetapan waktu. <i>Pemberian persetujuan/tanggapan/ pendapat Dewan Komisaris terhadap rancangan RJPP yang disampaikan oleh Direksi dimuat dalam Board Manual dan Code Of Corporate Governance (Pedoman Tata Kelola Perusahaan) yang memuat teknis pemberian persetujuan dan ketetapan waktu.</i>
47.2	4	Memuat rencana pembahasan RJPP dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris. <i>Memuat rencana pembahasan RJPP dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris.</i>
47.3	5	Melibatkan Komite Dewan Komisaris dalam proses telaah oleh Dewan Komisaris <i>Melibatkan Komite Dewan Komisaris dalam proses telaah oleh Dewan Komisaris</i>
48.4	6	Dalam pembahasan Rancangan RKAP agar dalam Rapat Internal Dewan Komisaris dan atau Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi dimuat tentang Dewan Komisaris memberikan kesimpulan bahwa RKAP telah selaras/atau tidak selaras dengan RJPP Perusahaan yang dapat dibantu /bersumber dari telaahan dari Komite Dewan Komisaris. <i>Dalam pembahasan Rancangan RKAP agar dalam Rapat Internal Dewan Komisaris dan atau Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi dimuat tentang Dewan Komisaris memberikan kesimpulan bahwa RKAP telah selaras/atau tidak selaras dengan RJPP Perusahaan yang dapat dibantu /bersumber dari telaahan dari Komite Dewan Komisaris.</i>
51.3	7	Dewan Komisaris melakukan telaah atas Hasil Evaluasi Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Tingkat Entitas dan Internal Control Report. <i>Dewan Komisaris melakukan telaah atas Hasil Evaluasi Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Tingkat Entitas dan Internal Control Report.</i>

Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Lingkup Indofarma
Development of Good Corporate Governance in Indofarma

60.4	8	Dewan Komisaris memberikan otorisasi atau rekomendasi paling lambat 14 hari sejak usulan atau dokumen secara lengkap diterima dari Direksi. <i>Dewan Komisaris memberikan otorisasi atau rekomendasi paling lambat 14 hari sejak usulan atau dokumen secara lengkap diterima dari Direksi.</i>
63.3	9	Dewan Komisaris menyampaikan Laporan kepada Pemegang Saham Seri A Dwi Warna /KBUMN tentang gejala menurunnya kinerja perusahaan yang signifikan dan pemberian saran-saran perbaikan yang telah disampaikan kepada Direksi untuk mengatasi permasalahan penyebab gejala menurunnya kinerja tersebut untuk mendapatkan arahan. <i>Dewan Komisaris menyampaikan Laporan kepada Pemegang Saham Seri A Dwi Warna /KBUMN tentang gejala menurunnya kinerja perusahaan yang signifikan dan pemberian saran-saran perbaikan yang telah disampaikan kepada Direksi untuk mengatasi permasalahan penyebab gejala menurunnya kinerja tersebut untuk mendapatkan arahan.</i>
66.2	10	Dewan Komisaris melaksanakan telaah dan dan/atau penelitian/pemeriksaan terhadap calon-calon Direksi yang diusulkan Direksi, sebelum disampaikan kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal. <i>Dewan Komisaris melaksanakan telaah dan dan/atau penelitian/pemeriksaan terhadap calon-calon Direksi yang diusulkan Direksi, sebelum disampaikan kepada Pemegang Saham/Pemilik Modal.</i>
66.3	11	Dewan Komisaris membuat surat usulan atas calon-calon anggota Direksi yang baru kepada RUPS/KBUMN. <i>Dewan Komisaris membuat surat usulan atas calon-calon anggota Direksi yang baru kepada RUPS/KBUMN.</i>
67.4	12	Dewan Komisaris menyampaikan hasil penilaian kinerja direksi kolegiel dan individu kepada RUPS/KBUMN dalam Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris secara berkala dan Tahunan yang melibatkan peran Komite Dewan Komisaris. <i>Dewan Komisaris menyampaikan hasil penilaian kinerja direksi kolegiel dan individu kepada RUPS/KBUMN dalam Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris secara berkala dan Tahunan yang melibatkan peran Komite Dewan Komisaris.</i>
68.3	13	Komite Nominasi & Remunerasi berperan aktif dalam proses pengusulan remunerasi Direksi yang akan diajukan ke Dewan Komisaris ke Pemegang Saham /KBUMN. <i>Komite Nominasi & Remunerasi berperan aktif dalam proses pengusulan remunerasi Direksi yang akan diajukan ke Dewan Komisaris ke Pemegang Saham /KBUMN.</i>
70.4	14	Dewan Komisaris dan Komite GCG & Pemantauan Risiko memuat rencana untuk menindaklanjuti atas area of improvement yang menjadi kewenangan Komisaris atas hasil assessment/self assessment GCG dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris/Komite GCG & Pemantauan Risiko. <i>Dewan Komisaris dan Komite GCG & Pemantauan Risiko memuat rencana untuk menindaklanjuti atas area of improvement yang menjadi kewenangan Komisaris atas hasil assessment/self assessment GCG dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris/Komite GCG & Pemantauan Risiko.</i>
70.4	15	Dewan Komisaris beserta Organ Dewan Komisaris menindaklanjuti rencana atas area of improvement yang menjadi kewenangan Dewan Komisaris atas hasil laporan assessment/self assessment GCG. <i>Dewan Komisaris beserta Organ Dewan Komisaris menindaklanjuti rencana atas area of improvement yang menjadi kewenangan Dewan Komisaris atas hasil laporan assessment/self assessment GCG.</i>
71.3	16	Dewan Komisaris melaksanakan pembahasan/evaluasi atas hasil penilaian kinerja Komisaris berikut komite-komite Dewan Komisaris yang dimuat dalam Rapat Internal Dewan Komisaris dan Rapat Komite Dewan Komisaris. <i>Dewan Komisaris melaksanakan pembahasan/evaluasi atas hasil penilaian kinerja Komisaris berikut komite-komite Dewan Komisaris yang dimuat dalam Rapat Internal Dewan Komisaris dan Rapat Komite Dewan Komisaris.</i>
71.4	17	Dewan Komisaris melaporkan hasil penilaian kinerja Dewan Komisaris dalam Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris mencakup perbandingan rencana kerja dan realisasi atas kegiatan maupun Indikator Pencapaian Kinerja Dewan Komisaris baik berkala (triwulanan/semesteran) maupun Tahunan kepada para Pemegang Saham/Menteri sesuai Peraturan Menteri BUMN Nomor 01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan GCG pada BUMN pada pasal 15 ayat (3) dan berpedoman kepada Surat Staf Ahli Bidang tata Kelola BUMN Nomor S-41/SAM1.MBU/2011 tanggal 6 Oktober 2011 hal Rencana Kerja dan Anggaran, Indikator Pencapaian Kinerja dan Laporan Triwulanan bagi Dewan Komisaris. <i>Dewan Komisaris melaporkan hasil penilaian kinerja Dewan Komisaris dalam Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris mencakup perbandingan rencana kerja dan realisasi atas kegiatan maupun Indikator Pencapaian Kinerja Dewan Komisaris baik berkala (triwulanan/semesteran) maupun Tahunan kepada para Pemegang Saham/Menteri sesuai Peraturan Menteri BUMN Nomor 01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan GCG pada BUMN pada pasal 15 ayat (3) dan berpedoman kepada Surat Staf Ahli Bidang tata Kelola BUMN Nomor S-41/SAM1.MBU/2011 tanggal 6 Oktober 2011 hal Rencana Kerja dan Anggaran, Indikator Pencapaian Kinerja dan Laporan Triwulanan bagi Dewan Komisaris.</i>
74.1	18	Risalah Rapat yang dilaksanakan Dewan Komisaris memuat pembahasan tindak lanjut hasil rapat sebelumnya. <i>Risalah Rapat yang dilaksanakan Dewan Komisaris memuat pembahasan tindak lanjut hasil rapat sebelumnya.</i>
74.2	19	Dewan Komisaris beserta organ Dewan Komisaris menindaklanjuti seluruhnya hasil Rapat Dewan Komisaris sebelumnya. <i>Dewan Komisaris beserta organ Dewan Komisaris menindaklanjuti seluruhnya hasil Rapat Dewan Komisaris sebelumnya.</i>

Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Lingkup Indofarma
Development of Good Corporate Governance in Indofarma

77.3	20	Setiap anggota Dewan Komisaris menerima salinan risalah rapat <i>Setiap anggota Dewan Komisaris menerima salinan risalah rapat</i>
77.3	21	Validasi/penandatanganan hasil risalah rapat oleh seluruh peserta rapat (Dewan Komisaris dan Direksi) sesuai tata tertib yang ditetapkan (selambat-lambatnya 7 hari setelah rapat selesai). <i>Validasi/penandatanganan hasil risalah rapat oleh seluruh peserta rapat (Dewan Komisaris dan Direksi) sesuai tata tertib yang ditetapkan (selambat-lambatnya 7 hari setelah rapat selesai).</i>
77.3	22	Risalah rapat asli dari setiap Rapat Dewan Komisaris disimpan di Kantor perusahaan Jl.Tambak 2, Jakarta sehingga dapat diakses oleh Dewan Komisaris <i>Risalah rapat asli dari setiap Rapat Dewan Komisaris disimpan di Kantor perusahaan Jl.Tambak 2, Jakarta sehingga dapat diakses oleh Dewan Komisaris</i>
79.4	23	Dewan Komisaris memperbaiki posisi Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi Perusahaan yang saat ini dijabat oleh Komisaris Utama agar sesuai ketentuan POJK No. 34/POJK.04/2014 Tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik Bab III Keanggotaan Pasal 3 a. 1 mensyaratkan (satu) orang ketua merangkap anggota merupakan seorang Komisaris Independen. <i>Dewan Komisaris memperbaiki posisi Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi Perusahaan yang saat ini dijabat oleh Komisaris Utama agar sesuai ketentuan POJK No. 34/POJK.04/2014 Tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik Bab III Keanggotaan Pasal 3 a. 1 mensyaratkan (satu) orang ketua merangkap anggota merupakan seorang Komisaris Independen.</i>
80.3	24	Dewan Komisaris melengkapi Anggota Komite Audit sesuai dengan Peraturan OJK Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit; Bab II Keanggotaan Pasal 4. Komite Audit paling sedikit terdiri dari 3 orang anggota yang berasal dari Komisaris Independen dan Pihak dari luar Emiten atau Perusahaan Publik. <i>Dewan Komisaris melengkapi Anggota Komite Audit sesuai dengan Peraturan OJK Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit; Bab II Keanggotaan Pasal 4. Komite Audit paling sedikit terdiri dari 3 orang anggota yang berasal dari Komisaris Independen dan Pihak dari luar Emiten atau Perusahaan Publik.</i>
81.2	25	Komite GCG dan Pemantau Risiko untuk memutakhirkan Charter Komite GCG dan Pemantau Risiko sesuai PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN, Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor : PER-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengurus Badan Usaha Milik Negara dan SK Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/ S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian Dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) Pada BUMN. <i>Komite GCG dan Pemantau Risiko untuk memutakhirkan Charter Komite GCG dan Pemantau Risiko sesuai PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN, Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor : PER-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengurus Badan Usaha Milik Negara dan SK Sekretaris Menteri BUMN No. SK-16/ S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian Dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) Pada BUMN.</i>
81.3	26	Komite Nominasi & Remunerasi membuat Program Kerja Tahunan yang ditandatangani oleh Anggota dan Ketua Komite Nominasi & Remunerasi dan diketahui oleh Komisaris Utama. <i>Komite Nominasi & Remunerasi membuat Program Kerja Tahunan yang ditandatangani oleh Anggota dan Ketua Komite Nominasi & Remunerasi dan diketahui oleh Komisaris Utama.</i>
81.3	27	Komite Dewan Komisaris menyusun Program Kerja Tahunan dengan menambahkan program Self-Assessment Kinerja Komite. <i>Komite Dewan Komisaris menyusun Program Kerja Tahunan dengan menambahkan program Self-Assessment Kinerja Komite.</i>
81.3	28	Komite Nominasi & Remunerasi membuat Program Kerja Tahunan Komite Nominasi & Remunerasi yang diantaranya memuat kegiatan Self-Assessment Kinerja Komite. <i>Komite Nominasi & Remunerasi membuat Program Kerja Tahunan Komite Nominasi & Remunerasi yang diantaranya memuat kegiatan Self-Assessment Kinerja Komite.</i>
82.1	29	Komite Nominasi dan Remunerasi melaksanakan rapat komite tersendiri sesuai rencana kerja tahunan komite. <i>Komite Nominasi dan Remunerasi melaksanakan rapat komite tersendiri sesuai rencana kerja tahunan komite.</i>
82.2	30	Setiap rapat yang dilaksanakan oleh Komite Nominasi & Remunerasi dibuat Risalah Rapat Komite Nominasi & Remunerasi. <i>Setiap rapat yang dilaksanakan oleh Komite Nominasi & Remunerasi dibuat Risalah Rapat Komite Nominasi & Remunerasi.</i>
82.2	31	Risalah Rapat Komite Dewan Komisaris memuat hasil-hasil analisis, telaahan dan evaluasi atas acara yang diagendakan. <i>Risalah Rapat Komite Dewan Komisaris memuat hasil-hasil analisis, telaahan dan evaluasi atas acara yang diagendakan.</i>
82.2	32	Risalah Rapat Komite Dewan Komisaris asli yang sudah divalidasi diserahkan kepada SekDewan Komisaris untuk disimpan di Ruang Dewan Komisaris yang berlokasi di lingkungan Perusahaan. <i>Risalah Rapat Komite Dewan Komisaris asli yang sudah divalidasi diserahkan kepada SekDewan Komisaris untuk disimpan di Ruang Dewan Komisaris yang berlokasi di lingkungan Perusahaan.</i>
83.1	33	Komite Dewan Komisaris membuat laporan setiap pelaksanaan tugas jika ada minimal memuat rekomendasi. Laporan diserahkan ke Dewan Komisaris dan diarsipkan Sekretariat Dewan Komisaris dan disimpan di kantor perusahaan. <i>Komite Dewan Komisaris membuat laporan setiap pelaksanaan tugas jika ada minimal memuat rekomendasi. Laporan diserahkan ke Dewan Komisaris dan diarsipkan Sekretariat Dewan Komisaris dan disimpan di kantor perusahaan.</i>

83.2	34	<p>Komite GCG & Pemantauan Risiko serta Komite Nominasi & Remunerasi membuat Laporan Pelaksanaan Tugas Komite Dewan Komisaris secara berkala Triwulanan dan Tahunan yang minimal memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja tahunan. 2. Substansi hasil kegiatan. 3. Rekomendasi yang diberikan. <p>Laporan diserahkan ke Dewan Komisaris dan diarsipkan Sekretariat Dewan Komisaris disimpan di kantor Perusahaan.</p> <p><i>Komite GCG & Pemantauan Risiko serta Komite Nominasi & Remunerasi membuat Laporan Pelaksanaan Tugas Komite Dewan Komisaris secara berkala Triwulanan dan Tahunan yang minimal memuat:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja tahunan.</i> 2. <i>Substansi hasil kegiatan.</i> 3. <i>Rekomendasi yang diberikan.</i> <p><i>Laporan diserahkan ke Dewan Komisaris dan diarsipkan Sekretariat Dewan Komisaris disimpan di kantor Perusahaan.</i></p>
<p>IV DIREKSI <i>Board of Directors</i></p>		
85.3	1	<p>Direksi mengikuti pelatihan dan pengembangan kompetensi sesuai dengan Rencana Kerja yang menggunakan Anggaran Perusahaan.</p> <p><i>Direksi mengikuti pelatihan dan pengembangan kompetensi sesuai dengan Rencana Kerja yang menggunakan Anggaran Perusahaan.</i></p>
85.3	2	<p>Hasil pelatihan/peningkatan kompetensi yang diikuti oleh Anggota Direksi dibuat laporannya dan disampaikan ke Direktur Utama dan Dewan Komisaris.</p> <p><i>Hasil pelatihan/peningkatan kompetensi yang diikuti oleh Anggota Direksi dibuat laporannya dan disampaikan ke Direktur Utama dan Dewan Komisaris.</i></p>
86.3	3	<p>Direksi menetapkan kebijakan spesifik jabatan yang memuat kompetensi yang dibutuhkan untuk semua tingkat jabatan yang disesuaikan dengan perubahan struktur organisasi yang dinamis serta disosialisasikan kepada karyawan/bidang dapat melalui e- document.</p> <p><i>Direksi menetapkan kebijakan spesifik jabatan yang memuat kompetensi yang dibutuhkan untuk semua tingkat jabatan yang disesuaikan dengan perubahan struktur organisasi yang dinamis serta disosialisasikan kepada karyawan/bidang dapat melalui e- document.</i></p>
87.4	4	<p>Perusahaan melalui Bidang QA dan Bidang SPI dapat memastikan agar SOP untuk proses bisnis inti Perusahaan dilaksanakan konsisten dan sehingga penyimpangan atas prosedur dapat diminimalkan atau tidak terjadi.</p> <p><i>Perusahaan melalui Bidang QA dan Bidang SPI dapat memastikan agar SOP untuk proses bisnis inti Perusahaan dilaksanakan konsisten dan sehingga penyimpangan atas prosedur dapat diminimalkan atau tidak terjadi.</i></p>
91.1	5	<p>Direksi melalui Bidang Human Capital melakukan revisi Keputusan Direksi Nomor 1120/DIR/SK//XII/2007 tanggal 26 Desember 2007 tentang Penetapan Jenjang Karier Karyawan PT Indofarma atau pedoman pola karier untuk menyesuaikan dengan struktur organisasi Perusahaan yang berlaku sekarang dan dilakukan sosialisasi ke karyawan/bidang.</p> <p><i>Direksi melalui Bidang Human Capital melakukan revisi Keputusan Direksi Nomor 1120/DIR/SK//XII/2007 tanggal 26 Desember 2007 tentang Penetapan Jenjang Karier Karyawan PT Indofarma atau pedoman pola karier untuk menyesuaikan dengan struktur organisasi Perusahaan yang berlaku sekarang dan dilakukan sosialisasi ke karyawan/bidang.</i></p>
91.2	6	<p>Direksi melalui Bidang Human Capital menempatkan karyawan pada setiap level organisasi perusahaan sehingga tidak terdapat kekosongan jabatan dalam struktur organisasi perusahaan.</p> <p><i>Direksi melalui Bidang Human Capital menempatkan karyawan pada setiap level organisasi perusahaan sehingga tidak terdapat kekosongan jabatan dalam struktur organisasi perusahaan.</i></p>
92.2	7	<p>Setiap usulan peluang bisnis Perusahaan yang disampaikan ke Direksi didukung dengan study kelayakan yang memadai dan terdokumentasi serta didukung dengan kajian risiko.</p> <p><i>Setiap usulan peluang bisnis Perusahaan yang disampaikan ke Direksi didukung dengan study kelayakan yang memadai dan terdokumentasi serta didukung dengan kajian risiko.</i></p>
98.3	8	<p>Direksi menyusun dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris secara berkala mengenai laporan pencapaian kinerja per Direktorat berdasarkan target-target dalam Kontrak Manajemen/RKAP sebagai laporan kinerja masing-masing Direksi.</p> <p><i>Direksi menyusun dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris secara berkala mengenai laporan pencapaian kinerja per Direktorat berdasarkan target-target dalam Kontrak Manajemen/RKAP sebagai laporan kinerja masing-masing Direksi.</i></p>
100.1	9	<p>Perusahaan wajib menyusun IT Master Plan sebagai pedoman pengembangan teknologi informasi yang memuat desain arsitektur Sistem Informasi sampai dengan level data dan keamanan sesuai Peraturan Menteri BUMN PER-03/MBU/02/2018 tanggal 12 Februari 2018 Tentang Panduan Penyusunan Pengelolaan Teknologi Informasi Badan Usaha Milik Negara.</p> <p><i>Perusahaan wajib menyusun IT Master Plan sebagai pedoman pengembangan teknologi informasi yang memuat desain arsitektur Sistem Informasi sampai dengan level data dan keamanan sesuai Peraturan Menteri BUMN PER-03/MBU/02/2018 tanggal 12 Februari 2018 Tentang Panduan Penyusunan Pengelolaan Teknologi Informasi Badan Usaha Milik Negara.</i></p>



Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Lingkup Indofarma

Development of Good Corporate Governance in Indofarma

100.3	10	<p>Bidang TI melaksanakan audit sistem informasi atas implementasi sistem TI yang digunakan Perusahaan oleh Pihak Ahli TI bersertifikat/Pihak Independen</p> <p><i>Bidang TI melaksanakan audit sistem informasi atas implementasi sistem TI yang digunakan Perusahaan oleh Pihak Ahli TI bersertifikat/Pihak Independen</i></p>
100.5	11	<p>Bidang TI membuat Laporan Pelaksanaan Sistem Teknologi Informasi periodik/tahunan terkait pelaksanaan IT Master Plan dan IT Development Program termasuk hasil audit system TI yang disampaikan ke Direksi dan ditembuskan kepada Dewan Komisaris.</p> <p><i>Bidang TI membuat Laporan Pelaksanaan Sistem Teknologi Informasi periodik/tahunan terkait pelaksanaan IT Master Plan dan IT Development Program termasuk hasil audit system TI yang disampaikan ke Direksi dan ditembuskan kepada Dewan Komisaris.</i></p>
102.6	12	<p>Melaksanakan kegiatan pengadaan barang dan jasa mengacu pada SOP secara konsisten sehingga temuan audit internal maupun eksternal dapat diminimalkan atau tidak ada.</p> <p><i>Melaksanakan kegiatan pengadaan barang dan jasa mengacu pada SOP secara konsisten sehingga temuan audit internal maupun eksternal dapat diminimalkan atau tidak ada.</i></p>
102.8	13	<p>Pengadaan barang/dan atau jasa agar menggunakan aplikasi e-procurement berkoordinasi dengan Bidang TI mengacu ketentuan peraturan perundangan-undangan.</p> <p><i>Pengadaan barang/dan atau jasa agar menggunakan aplikasi e-procurement berkoordinasi dengan Bidang TI mengacu ketentuan peraturan perundangan-undangan.</i></p>
103.1	14	<p>Perusahaan melaksanakan Rencana/program pendidikan dan pelatihan karyawan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan.</p> <p><i>Perusahaan melaksanakan Rencana/program pendidikan dan pelatihan karyawan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan.</i></p>
103.5	15	<p>Perusahaan melaksanakan Job Tender untuk posisi jabatan tertentu (1 level di bawah Direksi)</p> <p><i>Perusahaan melaksanakan Job Tender untuk posisi jabatan tertentu (1 level di bawah Direksi)</i></p>
103.5	16	<p>Perusahaan memperbaharui pedoman karier yang ditetapkan melalui Keputusan Direksi Nomor 1120/DIR/SK/XII/2007 tanggal 26 Desember 2007 tentang Penetapan Jenjang Karier Karyawan PT Indofarma (Persero) Tbk yang disesuaikan dengan perkembangan struktur organisasi perusahaan.</p> <p><i>Perusahaan memperbaharui pedoman karier yang ditetapkan melalui Keputusan Direksi Nomor 1120/DIR/SK/XII/2007 tanggal 26 Desember 2007 tentang Penetapan Jenjang Karier Karyawan PT Indofarma (Persero) Tbk yang disesuaikan dengan perkembangan struktur organisasi perusahaan.</i></p>
110.4	17	<p>Perusahaan berupaya meningkatkan kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga sehingga tidak adanya teguran, tuntutan maupun sanksi kepada perusahaan oleh otoritas/instansi.</p> <p><i>Perusahaan berupaya meningkatkan kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga sehingga tidak adanya teguran, tuntutan maupun sanksi kepada perusahaan oleh otoritas/instansi.</i></p>
112.3	18	<p>Perusahaan meningkatkan kemampuan untuk melaksanakan pembayaran kepada pemasok agar tidak terlambat dan sesuai jadwal kontrak/PO.</p> <p><i>Perusahaan meningkatkan kemampuan untuk melaksanakan pembayaran kepada pemasok agar tidak terlambat dan sesuai jadwal kontrak/PO.</i></p>
114.1	19	<p>Perusahaan mengupayakan agar tidak ada keterlambatan dalam penyampaian dokumen kewajiban perpajakan dan atau pembayaran kewajiban perpajakan.</p> <p><i>Perusahaan mengupayakan agar tidak ada keterlambatan dalam penyampaian dokumen kewajiban perpajakan dan atau pembayaran kewajiban perpajakan.</i></p>
115.2	20	<p>Bidang HC,GA dan AM melaksanakan Survei Keterlibatan dan Kepuasan Karyawan dan dilaksanakan tepat waktu.</p> <p><i>Bidang HC,GA dan AM melaksanakan Survei Keterlibatan dan Kepuasan Karyawan dan dilaksanakan tepat waktu.</i></p>
115.2	21	<p>Bidang HC,GA & AM membuat Rencana Kerja Tahunan dalam RKAP Bidang untuk menindaklanjuti hasil survei Keterlibatan & Kepuasan Karyawan kepada pihak-pihak atau bidang yang terlibat.</p> <p><i>Bidang HC,GA & AM membuat Rencana Kerja Tahunan dalam RKAP Bidang untuk menindaklanjuti hasil survei Keterlibatan & Kepuasan Karyawan kepada pihak-pihak atau bidang yang terlibat.</i></p>
117.1&2	22	<p>Perusahaan berupaya meningkatkan kinerja agar tahun berikutnya dicapai pertumbuhan ekuitas, modal bersih dan EPS sehingga dapat memberikan deviden kepada Pemegang Saham.</p> <p><i>Perusahaan berupaya meningkatkan kinerja agar tahun berikutnya dicapai pertumbuhan ekuitas, modal bersih dan EPS sehingga dapat memberikan deviden kepada Pemegang Saham.</i></p>
120.2	23	<p>Direksi menandatangani Pakta Integritas dalam Usulan Tindakan Direksi yang perlu mendapat persetujuan Dewan Komisaris dan atau Pemegang Saham/RUPS dan melampirkannya dalam setiap surat usulan tindakan persetujuan ke Dewan Komisaris.</p> <p><i>Direksi menandatangani Pakta Integritas dalam Usulan Tindakan Direksi yang perlu mendapat persetujuan Dewan Komisaris dan atau Pemegang Saham/RUPS dan melampirkannya dalam setiap surat usulan tindakan persetujuan ke Dewan Komisaris.</i></p>

Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Lingkup Indofarma
Development of Good Corporate Governance in Indofarma

122.2	24	Direksi meningkatkan pemberian informasi yang relevan kepada Dewan Komisaris dalam setiap rapat Direksi dan Dewan Komisaris. <i>Direksi meningkatkan pemberian informasi yang relevan kepada Dewan Komisaris dalam setiap rapat Direksi dan Dewan Komisaris.</i>
126.1&2	25	Corporate Secretary menyempurnakan Risalah Rapat Direksi yang memuat hasil evaluasi (pemantauan progress) terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya dan pembahasan untuk menindaklanjuti keputusan hasil rapat sebelumnya yang belum selesai. <i>Corporate Secretary menyempurnakan Risalah Rapat Direksi yang memuat hasil evaluasi (pemantauan progress) terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya dan pembahasan untuk menindaklanjuti keputusan hasil rapat sebelumnya yang belum selesai.</i>
129.4	26	Melengkapi kualitas Manajer SPI dengan keahlian yang diakui dalam profesi auditor internal dengan mendapatkan sertifikasi profesi yang tepat (Certified Internal Auditor/Qualified Internal Auditor). <i>Melengkapi kualitas Manajer SPI dengan keahlian yang diakui dalam profesi auditor internal dengan mendapatkan sertifikasi profesi yang tepat (Certified Internal Auditor/Qualified Internal Auditor).</i>
129.5	27	SPI dianjurkan menyusun dan melaksanakan program Jaminan Kualitas dan Peningkatan Fungsi (Quality Assurance and Improvement Program) fungsi Audit Internal setiap tahunnya dalam PKAT, yang mencakup seluruh aspek dari aktivitas fungsi pengawasan intern melalui peer review SPI, untuk menilai: <ul style="list-style-type: none"> » Kepatuhan terhadap charter audit internal. » Kepatuhan terhadap standar. » Kepatuhan terhadap kode etik. » Efisiensi dan efektivitas dari Fungsi Audit Internal dalam memenuhi kebutuhan dari berbagai stakeholders-nya. » Assessment yang dilakukan oleh assessor independen sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun. » Ada tindak lanjut atas hasil review. <i>SPI dianjurkan menyusun dan melaksanakan program Jaminan Kualitas dan Peningkatan Fungsi (Quality Assurance and Improvement Program) fungsi Audit Internal setiap tahunnya dalam PKAT, yang mencakup seluruh aspek dari aktivitas fungsi pengawasan intern melalui peer review SPI, untuk menilai:</i> <ul style="list-style-type: none"> » Kepatuhan terhadap charter audit internal. » Kepatuhan terhadap standar. » Kepatuhan terhadap kode etik. » Efisiensi dan efektivitas dari Fungsi Audit Internal dalam memenuhi kebutuhan dari berbagai stakeholders-nya. » Assessment yang dilakukan oleh assessor independen sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun. » Ada tindak lanjut atas hasil review.
130.2	28	SPI membuat Laporan Assessment atas Program Jaminan kualitas dan peningkatan (Quality Assurance and Improvement Program) fungsi pengawasan intern dan disampaikan ke Dewan Komisaris cq.Komite Audit. <i>SPI membuat Laporan Assessment atas Program Jaminan kualitas dan peningkatan (Quality Assurance and Improvement Program) fungsi pengawasan intern dan disampaikan ke Dewan Komisaris cq.Komite Audit.</i>
132.3	29	Sekretaris Perusahaan melengkapi Risalah Rapat Direksi untuk setiap rapat direksi yang memuat : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendapat yang berbeda (dissenting comments) dengan apa yang diputuskan dalam rapat direksi (bila ada) 2. Mencantumkan jalannya rapat/dinamika rapat 3. Memuat hasil evaluasi atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya 4. Memuat keputusan rapat sebelumnya Yang divalidasi oleh seluruh Direksi paling lambat 7 hari setelah rapat direksi dilaksanakan dan salinan rapat diterima oleh seluruh Direksi. Risalah Rapat Direksi asli disimpan oleh Sekretaris Perusahaan di Perusahaan dan dapat diakses oleh Direksi dan Dewan Komisaris jika diminta. <i>Sekretaris Perusahaan melengkapi Risalah Rapat Direksi untuk setiap rapat direksi yang memuat :</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendapat yang berbeda (dissenting comments) dengan apa yang diputuskan dalam rapat direksi (bila ada) 2. Mencantumkan jalannya rapat/dinamika rapat 3. Memuat hasil evaluasi atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya 4. Memuat keputusan rapat sebelumnya Yang divalidasi oleh seluruh Direksi paling lambat 7 hari setelah rapat direksi dilaksanakan dan salinan rapat diterima oleh seluruh Direksi. Risalah Rapat Direksi asli disimpan oleh Sekretaris Perusahaan di Perusahaan dan dapat diakses oleh Direksi dan Dewan Komisaris jika diminta.
132.3	30	Setiap Direksi menerima salinan Rapat Direksi dari Sekretaris Perusahaan yang telah divalidasi/ tanda tangan Direksi sesuai dengan tata tertib/ketentuan yang ditetapkan. <i>Setiap Direksi menerima salinan Rapat Direksi dari Sekretaris Perusahaan yang telah divalidasi/ tanda tangan Direksi sesuai dengan tata tertib/ketentuan yang ditetapkan.</i>

Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Lingkup Indofarma

Development of Good Corporate Governance in Indofarma

132.4	31	<p>Sekretaris Perusahaan dalam melaksanakan Program Pengenalan Perusahaan kepada Anggota Direksi/ Anggota Dewan Komisaris baru yang memuat Program pengenalan minimal meliputi: (1) Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG; (2) Gambaran mengenai BUMN berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah-masalah strategis lainnya; (3) Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit; (4) Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi serta hal-hal yang tidak diperbolehkan.</p> <p>Pelaksanaan Program Pengenalan tersebut dimuat dalam Risalah Rapat Direksi dan atau Risalah Rapat Direksi dengan Dewan Komisaris.</p> <p><i>Sekretaris Perusahaan dalam melaksanakan Program Pengenalan Perusahaan kepada Anggota Direksi/ Anggota Dewan Komisaris baru yang memuat Program pengenalan minimal meliputi: (1) Pelaksanaan prinsip-prinsip GCG; (2) Gambaran mengenai BUMN berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah-masalah strategis lainnya; (3) Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit; (4) Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi serta hal-hal yang tidak diperbolehkan.</i></p> <p><i>Pelaksanaan Program Pengenalan tersebut dimuat dalam Risalah Rapat Direksi dan atau Risalah Rapat Direksi dengan Dewan Komisaris.</i></p>
132.5	32	<p>c) Sekretaris Perusahaan membuat laporan pelaksanaan secara berkala kepada Direktur Utama berkaitan dengan : (1) Pelaksanaan tugasnya, (2) Laporan/hasil telaah terhadap peraturan perundang-undangan yang baru, (3) Laporan/hasil telaah tingkat kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p><i>c) Sekretaris Perusahaan membuat laporan pelaksanaan secara berkala kepada Direktur Utama berkaitan dengan : (1) Pelaksanaan tugasnya, (2) Laporan/hasil telaah terhadap peraturan perundang-undangan yang baru, (3) Laporan/hasil telaah tingkat kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.</i></p>
133.1	33	<p>Direksi melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan tugas Sekretaris perusahaan yang dapat dimuat dalam Risalah Rapat Direksi.</p> <p><i>Direksi melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan tugas Sekretaris perusahaan yang dapat dimuat dalam Risalah Rapat Direksi.</i></p>
<p>V. PENGUNGKAPAN DAN KETERBUKAAN INFORMASI <i>PENGUNGKAPAN DAN KETERBUKAAN INFORMASI</i></p>		
138.1	1	<p>Sekretaris Perusahaan memperbaharui SK No.2403/DIR/SK/XII/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Tim Pengelola Website PT Indofarma (Persero) Tbk. dan penyampaian informasi di Portal BUMN karena masa tugasnya telah berakhir tanggal 31 Desember 2017.</p> <p><i>Sekretaris Perusahaan memperbaharui SK No.2403/DIR/SK/XII/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Tim Pengelola Website PT Indofarma (Persero) Tbk. dan penyampaian informasi di Portal BUMN karena masa tugasnya telah berakhir tanggal 31 Desember 2017.</i></p>
140.1	2	<p>Perusahaan menerbitkan majalah internal (fisik atau digital) yang diterbitkan secara berkala yang dapat diakses oleh karyawan dan stakeholders lainnya.</p> <p><i>Perusahaan menerbitkan majalah internal (fisik atau digital) yang diterbitkan secara berkala yang dapat diakses oleh karyawan dan stakeholders lainnya.</i></p>
141.1	3	<p>Sekretaris Perusahaan memperbaharui/memutakhirkan Prosedur No. XCG06 Tanggal 23 Desember 2015 tentang Pengelolaan Isi Website perusahaan yang disesuaikan dengan Prosedur tersebut, karena belum dimutakhirkan karena ada perubahan alamat website dan menu di website, regulasi serta teknologi.</p> <p><i>Sekretaris Perusahaan memperbaharui/memutakhirkan Prosedur No. XCG06 Tanggal 23 Desember 2015 tentang Pengelolaan Isi Website perusahaan yang disesuaikan dengan Prosedur tersebut, karena belum dimutakhirkan karena ada perubahan alamat website dan menu di website, regulasi serta teknologi.</i></p>
147.7	4	<p>Annual Report memuat adanya uraian tentang komponen-komponen dari pendapatan dan beban lainnya yang nilainya sama atau lebih dari 20% dari total nilai pendapatan dan beban lainnya.</p> <p><i>Annual Report memuat adanya uraian tentang komponen-komponen dari pendapatan dan beban lainnya yang nilainya sama atau lebih dari 20% dari total nilai pendapatan dan beban lainnya.</i></p>
150.1	5	<p>Perusahaan mendaftar dan mengikuti Annual Report Award (ARA) setiap tahun secara rutin jika diselenggarakan dan mengupayakan masuk dalam 5 besar terbaik sesuai kategori penilaian ARA.</p> <p><i>Perusahaan mendaftar dan mengikuti Annual Report Award (ARA) setiap tahun secara rutin jika diselenggarakan dan mengupayakan masuk dalam 5 besar terbaik sesuai kategori penilaian ARA.</i></p>
151.1	6	<p>Jika sudah membuat SR Report , Perusahaan mengikuti atau mendaftar Sustainability Reporting Award jika diadakan dan sejenisnya.</p> <p><i>Jika sudah membuat SR Report , Perusahaan mengikuti atau mendaftar Sustainability Reporting Award jika diadakan dan sejenisnya.</i></p>

Tindak Lanjut atas Hasil Rekomendasi Penilaian Penerapan GCG Tahun Buku 2019

Perseroan berkomitmen akan membuat rencana aksi perbaikan/penyempurnaan yang didasari dengan komitmen semua pihak terkait, guna meningkatkan penerapan praktik GCG yang mengacu pada *best practices*. Bentuk tindak lanjut atas hasil rekomendasi penilaian penerapan GCG tahun 2019 di *monitoring* oleh Bidang SP&BPE yang ditujukan ke seluruh bidang/aspek terkait rekomendasi AOI GCG dengan membuat laporan memo yang ditembuskan ke Direksi dan Dewan Komisaris cq. Komite GCG dan Pemantauan Risiko. Dalam laporan tersebut akan diketahui perkembangan untuk penyelesaian rekomendasi dengan status/rekomendasi "Selesai" (S) namun masih ada "Dalam Proses" (P), "Belum Ditindaklanjuti" (B) serta TD (Tidak Dapat Ditindaklanjuti) oleh aspek/pihak terkait penerapan GCG.

Recommendations Follow-up on the Assessment of GCG Implementation 2019

Company is committed to making corrective action based on the commitment of all related parties, in order to improve GCG implementation by referring to best practices. The follow-up on the recommendation of 2019 assessment is monitored by SP & BPE, on all aspects related to AOI; SP & BPE will issued report copied to Directors and Board of Commissioners cq. GCG and Risk Monitoring Committee. The report contained the completion progress of recommendations with status "Completed" (S) but there are still "In Process" (P), "Not Followed Up" (B) and TD (Not Followed Up) by parties related to GCG implementation.

Perkembangan Assessment Penerapan GCG

Perseroan telah melakukan *Assessment* terhadap penerapan GCG sejak tahun 2006. Hal ini menunjukkan komitmen Perseroan untuk dapat terus melakukan pemantauan terhadap penerapan GCG.

Development of GCG Implementation Assessment

Company has conducted the *Assessment* of GCG implementation since 2006. This shows Company's commitment to the implementation of GCG.

Jenis Pengukuran Type of assessment	Tahun Pengukuran Year of Assessment	Tahun Ukur Assesment Year	Assessor	Nomor Laporan Report Number	Skor Score (%)	Kategori Category
Self Assessment	2019	2020	Tim Internal Perusahaan Company's Internal Team	No.02/SAGCG/VI/2020 tanggal 18 Juni 2020	83,998	Baik Good
Assessment	2018	2019	BPKP Jawa Barat BPKB West Java	LGCC-120/PW10/4/2018 tanggal 29 Maret 2019 LGCC-120/PW10/4/2018 dated March 29, 2019	81,621	Baik Good
Assessment	2017	2018	BPKP Jawa Barat	LGCC-1085/PW10/4/2018 tanggal 28 Desember 2018 LGCC-1085/PW10/4/2018 dated December 28, 2018	81,192	Baik Good
Self Assessment	2016	2017	Tim Self Assessment GCG tahun 2016 Indofarma Self Assessment GCG Team 2016 Indofarma	06/SAGCG/XII/2017 tanggal 28 Desember 2017 06/SAGCG/XII/2017 dated December 28, 2017	78,049	Baik Good
Assessment	2015	2016	BPKP Jawa Barat BPKB West Java	LGCG-178/PW10/4/2016 tanggal 8 April 2016 LGCG-178/PW10/4/2016 dated April 8, 2016	76,516	Baik Good
Self Assessment	2013	2014	Tim Self Assessment Perseroan/ Bidang CSRC Corporate Self Assessment Team, CSRS Field	035/CSRC/XII/2014 tanggal 12 Desember 2014 035/CSRC/XII/2014 dated December 12, 2014	83,592	Baik Good
Assessment	2012	2013	BPKP Jawa Barat BPKB West Java	LGCG-246/PW10/4/2013 tanggal 19 April 2013 LGCG-246/PW10/4/2013 dated April 19, 2013	79,353	Baik Good

Jenis Pengukuran Type of assessment	Tahun Pengukuran Year of Assesment	Tahun Ukur Assesment Year	Assessor	Nomor Laporan Report Number	Skor Score (%)	Kategori Category
Self Assessment	2010	2011	Tim Self Assessment INF diasistinsi oleh BPKP Pusat INF Self Assessment Team assisted by BPKP Head Quarter	LAP-439/D503/2/2011 tanggal 25 April 2011 LAP-439/D503/2/2011 dated April 25, 2011	81,320	Baik Good
Assessment	2009	2010	BPKP Pusat BPKP Head Quarter	LAP-365/D503/2010 tanggal 13 April 2010 LAP-365/D503/2010 dated April 13, 2010	77,610	Baik Good
Assessment	2006	2007	BPKP Pusat BPKP Head Quarter	Lap-382/D503/2007 tanggal 19 April 2007 Lap-382/D503/2007 dated April 19, 2007	71,530	Baik Good

PENILAIAN KRITERIA PENILAIAN KINERJA UNGGUL (KPKU)

Tentang KPKU: Fungsi dan Metode Penilaian

Salah satu perangkat penilaian yang diterapkan oleh Kementerian BUMN selaku pemegang mandat dari Pemerintah Republik Indonesia sebagai pemegang saham entitas usaha BUMN adalah penilaian Kriteria Penilaian Kinerja Unggul (KPKU). Perseroan telah melaksanakan asesmen KPKU untuk menilai kinerja tahun 2018 pada tanggal 1 sd. 5 Juli 2019 oleh Assessor FEB mengacu pada surat Deputi Bidang Infrastruktur Bisnis Kementerian BUMN No S-08/D7.MBU /01/2019 tanggal 23 Januari 2019 dan Surat Tugas No. FEB-285.BA.KPKU.VI.2019 tanggal 28 Juni 2019. Kesimpulan dari Assessor yang disampaikan berdasarkan Laporan Umpan Balik Asesmen Implementasi KPKU BUMN 2019 yang dikeluarkan pada 9 September 2019, sebagai berikut :

1. Perusahaan telah mencapai *Band Early Improvement* sesuai perolehan skor 432 poin yang terdiri dari kategori Proses sebesar 257,5 poin dan kategori Hasil 174,5 poin.
2. Pencapaian Band tersebut didukung dengan fakta kinerja sebagai berikut :
 - a. Sudah menyajikan hasil dengan keluasaan dan kedalaman pengukuran kinerja yang umumnya memenuhi persyaratan *basic to overall*.
 - b. Permasalahan umum adalah pada beberapa *approach* serta *deployment* dan *learning*.
3. Perusahaan perlu meningkatkan *continuous improvement* sebagai bagian dari sistem/prosedur kerja.
4. Pengelolaan pelanggan yang selaras dengan tata nilai BETTER perlu ditingkatkan dimasing-masing unit kerja.
5. Pengisian jabatan struktural perlu lebih dipercepat, agar penyelesaian pekerjaan sesuai dengan pembagian beban kerja yang ditetapkan.

ASSESSMENT CRITERIA OF SUPERIOR PERFORMANCE (KPKU)

About KPKU: Function and Assessment Methods

One of the assessment tools implemented by the Ministry of SOEs, as the mandate holder of the Government of the Republic of Indonesia who is the shareholder of SOE, is the Superior Performance Assessment Criteria (KPKU). Company has conducted KPKU to assess the performance of 2018 on 1 -5 July 2019 by FEB Assessor referred to the letter of Deputy for Business Infrastructure at the Ministry of SOEs No S-08 / D7.MBU / 01/2019 dated January 23, 2019 and Task Letter No. FEB-285.BA.KPKU.VI.2019 dated June 28, 2019. The conclusions of the Assessor based on the 2019 KPKU SOE Implementation Assessment Report issued on September 9, 2019, are as follows:

1. Company has reached the Early Improvement Band according to the 432 score points consisting of Process category 257.5 points and Results category of 174.5 points.
2. The achievement of the Early Improvement Band and is supported by the following performance facts:
 - a. Already delivered results with the breadth and depth of performance that generally meet the basic to overall requirements.
 - b. Common problems encountered are in several approaches, deployment and learning.
3. Companies need to do *continuous improvement* as part of the system/work procedure.
4. Customer management in line with BETTER values should be improved in each work unit.
5. Assignments in structural positions needs to be accelerated, to ensure the completion of work can be in line with the distribution of workload.

6. Penggunaan data pesaing/pembanding perlu lebih ditingkatkan.
7. Result perlu ditingkatkan sesuai dengan keluasan dan kedalaman dari kinerja penting yang dipersyaratkan oleh kriteria agar memenuhi persyaratan basic menjadi overall.
8. Kinerja pasar harus dilaporkan sebagai indikator dalam melihat posispesaing.

6. The use of competitor data needs to be further improved.
7. The results need to be improved according to the breadth and depth of the performance to meet the requirements from basic to become overall.
8. Market performance must be reported as an indicator in looking at competitors.

Proses Evaluasi ini melalui 2 (dua) tahapan besar yaitu tahap "Ondesk Review" yaitu penilaian diatas kertas berbasis pada respon KPKU tahun sebelumnya dan informasi pendukung ADLI (Approach, Deployment, Learning, dan Integration). Tahap berikutnya adalah "Site Visit" untuk wawancara dan klarifikasi atas respon KPKU terhadap Direksi serta pejabat eksekutif lainnya yang ditunjuk oleh perusahaan serta verifikasi berbagai data dan informasi.

This evaluation process went through 2 (two) major stages, namely the "Ondesk Review", which was paper assessment based on KPKU's previous year response and supporting information of ADLI (Approach, Deployment, Learning, and Integration). The next stage is "Site Visit" for interviews and clarification of KPKU's response to Directors and other executive officials appointed by the company, as well as verification of various data and information.

Laporan atas pemenuhan persyaratan pada suatu subkategori dinilai dengan mempertimbangkan:

Reports on meeting requirements in subcategory are assessed by considering:

1. Persyaratan subkategori tersebut.
2. Faktor-faktor bisnis utama yang dilaporkan dalam profil perusahaan.
3. Kesempurnaan sistem yang diterapkan di perusahaan.
4. Keluasan cakupan penerapan sistem.
5. Konsistensi peningkatan kualitas proses dan kinerja sebagaimana diatur dalam sistem pemberian skor.

1. Requirements of the subcategory.
2. Main business factors reported in company profile.
3. Integrity of system implemented in the company.
4. Extensive scope of system implementation.
5. Consistency in improving process quality and performance as stipulated in the scoring system.

Dasar Faktor Penilaian KPKU

Proses <i>Process</i>	Hasil <i>Result</i>
<p>Dasar-Dasar Faktor Penilaian KPKU :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Faktor Penilaian Proses Faktor yang digunakan untuk menilai proses adalah Metode/ Sistem (Approach), Penerapan (Deployment), Pembelajaran (Learning), dan Integrasi (Integration) atau disingkat ADLI. Subkategori pada faktor Proses yang terdiri dari ADLI tersebut dilakukan klarifikasi, saling dihubungkan untuk menekankan bahwa deskripsi Approach harus selalu menunjukkan penerapan yang konsisten dengan persyaratan spesifik suatu subkategori dan perusahaan. Seiring dengan semakin matangnya proses, maka deskripsinya juga harus menunjukkan bagaimana siklus pembelajaran (termasuk inovasi) dan juga integrasi dengan proses kerja lainnya dan dengan unit kerja lainnya. 2. Faktor Penilaian Hasil Faktor yang digunakan untuk mengevaluasi hasil-hasil perusahaan adalah Level, Trend, Comparison dan Integration (LeTCI). <p>Subkategori pada faktor hasil tersebut diklarifikasi dengan data yang menunjukkan level kinerja, trend dan pembandingan</p>	<p>Fundamentals of KPKU Assessment Factors:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Process Assessment Factors The factors used to assess the process are Method / System (Approach), Deployment, Learning and Integration or abbreviated as ADLI. Subcategories on the Process factor are clarified and linked to see whether the Approach description shows an application that is consistent with its specific requirements. As the process matures, the description must show how the learning cycle (including innovation) integrates with other processes and work units. 2. Result Rating Factors The factors used to evaluate results are Level, Trend, Comparison and Integration (LeTCI). <p>Subcategories on results factors are clarified with performance data and trends and compared to the main indicators of company</p>

Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Lingkup Indofarma Development of Good Corporate Governance in Indofarma

yang relevan untuk ukuran dan indikator utama kinerja perusahaan serta terintegrasi dengan persyaratan utama perusahaan. Subkategori pada faktor hasil juga diklarifikasi dengan data tentang luasnya cakupan hasil kinerja yang dilaporkan. Secara langsung hal ini terkait dengan penerapan dan pembelajaran perusahaan; jika proses perbaikan disebarkan secara luas maka harusnya ada hasilnya yang sesuai.

Selain kedua faktor penting dalam evaluasi dan umpan balik yaitu proses dan hasil, terdapat pertimbangan yang krusial dan sangat penting dalam evaluasi dan umpan balik yang dilaporkan yaitu faktor-faktor bisnis utama yang harus diidentifikasi dalam profil perusahaan, persyaratan pelanggan utama, lingkungan kompetitif, kebutuhan tenaga kerja, tujuan strategis utama dan program kerja.

Penetapan Skor

Penetapan skor secara umum dilakukan berdasarkan agregat pandangan holistik dari ke-4 faktor dimensi penilaian ADLI untuk "Proses" atau LeTCI untuk "Hasil". Dalam menetapkan asumsi kisaran rentang nilai awal disarankan untuk tidak memudahkan dengan cara membandingkan atau merata-ratakan hasil penilaian dari masing-masing dimensi penilaian A, D, L pada penilaian PROSES dan I atau Le, T, C dan I pada penilaian HASIL.

Perkembangan Asesmen/Evaluasi KPKU Perseroan

Perseroan telah melaksanakan asesmen KPKU untuk menilai kinerja tahun 2018 pada tanggal 1 sd. 5 Juli 2019 oleh Asessor FEB mengacu pada surat Deputi Bidang Infrastruktur Bisnis Kementerian BUMN No S-08/D7.MBU /01/2019 tanggal 23 Januari 2019 dan Surat Tugas No. FEB-285.BA.KPKU.VI.2019 tanggal 28 Juni 2019. Kesimpulan dari Asessor yang disampaikan berdasarkan Laporan Umpan Balik Asesmen Implementasi KPKU BUMN 2019 yang dikeluarkan pada 9 September 2019, sebagai berikut :

1. Perusahaan telah mencapai Band Early Improvement sesuai perolehan skor 432 poin yang terdiri dari kategori Proses sebesar 257,5 poin dan kategori Hasil sebesar 174,5 poin.
2. Pencapaian Band tersebut didukung dengan fakta kinerja sebagai berikut :
 - a. Sudah menyajikan hasil dengan keluasan dan kedalaman pengukuran kinerja yang umumnya memenuhi persyaratan *basic to overall*.
 - b. Permasalahan umum adalah pada beberapa *approach* serta *deployment* dan *learning*.
3. Perusahaan perlu meningkatkan continuous improvement sebagai bagian dari sistem/prosedur kerja.
4. Pengelolaan pelanggan yang selaras dengan tata nilai BETTER perlu ditingkatkan dimasing-masing unit kerja.
5. Pengisian jabatan struktural perlu lebih dipercepat, agar penyelesaian pekerjaan sesuai dengan pembagian beban kerja yang ditetapkan.

performance which is integrated with main requirements. The results factor subcategory is also clarified with data on performance coverage, as this is related to company implementation and learning; if the improvement process is disseminated, the results will be appropriate.

In addition to the two important factors in evaluation and feedback namely process and results, there are critical and very important considerations that must be reported, namely the main business factors that must be identified in the company profile, key customer requirements, competitive environment, workforce requirements, strategic objectives main and work programs

Scoring

The score determination is based on holistic aggregate of the 4 factor dimensions of the ADLI assessment for "Process", or LeTCI for "Results". In determining the range of initial value ranges it is recommended not to make it easy by comparing or averaging the results of assessments from each of the dimensions of assessment A, D, L in the PROCESS assessment and I or Le, T, C and I in the assessment of RESULTS.

Development of Company's KPKU Assessment/Evaluation

Company has conducted KPKU to assess the 2018 performance of on July 1 - 5, 2019 by FEB Assessor, with reference to Deputy for Business Infrastructure of the Ministry of SOEs No. S-08 / D7.MBU / 01/2019 dated January 23, 2019 and Task Letter No. FEB-285.BA.KPKU.VI.2019 dated 28 June 2019. Conclusion of Assessor based on 2019 KPKU SOE Implementation Assessment Report Issued on 9 September 2019, as follows:

1. Company has achieved Early Improvement Band according to a score of 432 points consisting of Process category 257.5 points and Results category 174.5 points.
2. The achievement of the band is supported by the following performance facts:
 - a. Has presented results with breadth and depth of performance that generally meet the basic to overall requirements.
 - b. Common problems are in several approaches, deployment and learning.
3. Companies need to put continuous improvement as part of the system / work procedure.
4. Customer management in line with BETTER values should be improved in each work unit.
5. The assignment of structural positions needs to be accelerated, so the completion of work could be in line with the distribution of workloads.

- | | |
|--|---|
| <p>6. Penggunaan data pesaing/pembanding perlu lebih ditingkatkan.</p> <p>7. Result perlu ditingkatkan sesuai dengan keluasan dan kedalaman dari kinerja penting yang dipersyaratkan oleh kriteria agar memenuhi persyaratan basic menjadi overall.</p> <p>8. Kinerja pasar harus dilaporkan sebagai indikator dalam melihat posisi pesaing.</p> | <p>6. The use of competitor data needs to be improved.</p> <p>7. Results need improvement according to the breadth and depth of performance required by criteris, in order to meet the basic requirements to become overall.</p> <p>8. The performance of markets must be reported, as an indicator in understanding the competitors.</p> |
|--|---|

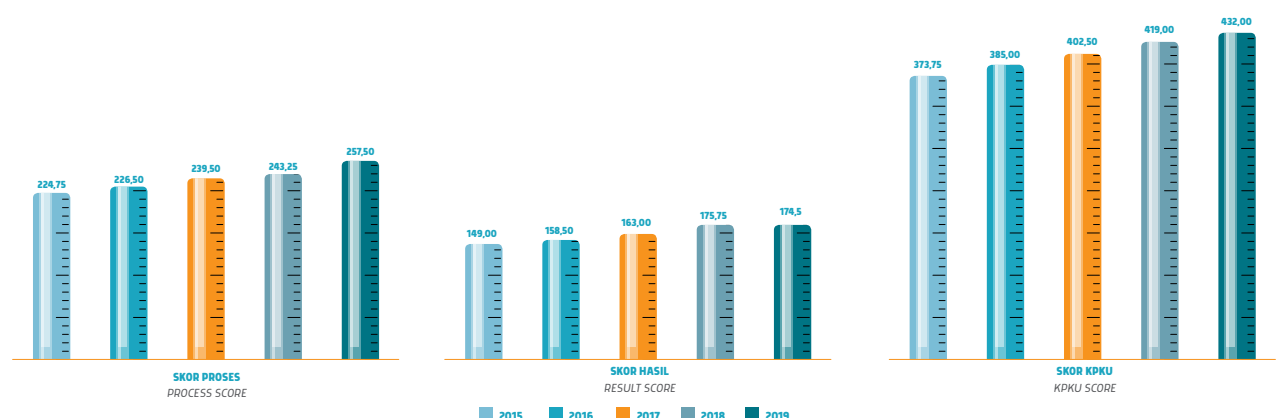
Jika dibandingkan hasil skor total hasil Evaluasi KPKU tahun 2019 mengalami peningkatan sebesar 13 yang terdiri dari skor proses meningkat sebesar 14,25 dan skor hasil terjadi penurunan sebesar 1,25. Berikut hasil skor KPKU yang diperoleh oleh Perseroan selama empat tahun terakhir yang menunjukkan trend perbaikan positif :

When compared to total score of KPKU Evaluation in 2019, there is an increased of 13 points from the process score increased by 14.25 and the yield score dropped by 1.25. The following is KPKU scores for the last four years which showed positive trend:

Hasil Resume Skor KPKU 2014-2019
KPKU Score Results 2014-2019

No.	Kategori / Sub Kategori Categori / Sub Categori	Skor Maksimal Maximal Score	Skor Pencapaian Score				
			2019	2017	2016	2015	2014
1.	Skor Proses Process Score	550,00	257,5	243,25	239,50	226,50	224,75
2.	Skor Hasil Results Score	450,00	174,5	175,75	163,00	158,50	149,00
Jumlah		1.000,00	432	419,00	402,50	385,00	373,75

Hasil Evaluasi dan Penilaian KPKU Indofarma 2014-2019
KPKU Evaluation and Assessment Results Indofarma 2014-2019



Setelah Assessment dilakukan monitoring Hasil Laporan/umpan balik Tim Evaluator KPKU 2019 yaitu berupa peluang perbaikan (Opportunity for Improvements /OFI) agar dapat menjadi Area for Improvement (AFI) sehingga diharapkan Perseroan mempunyai kinerja lebih unggul ditahun-tahun mendatang.

After the assessment is completed the next step is the monitoring of the Results based on the Report/ feedback from KPKU Evaluation Team 2019; The results are in the form of opportunities-for-improvement (OFI) that could later become area-for-improvement (AFI) to help Company delivering superior performance in the future.



Organ Tata Kelola Perusahaan

Corporate Governance Organs

STRUKTUR HUBUNGAN ANTAR ORGAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Organ Perseroan terdiri dari Rapat Umum Pemegang Saham, Direksi dan Dewan Komisaris sesuai dengan Undang Undang No. 40 tahun 2007 Bab I Mengenai Ketentuan Umum Pasal 1 yang memiliki tugas dan tanggungjawab dan wewenang :

- Rapat Umum Pemegang Saham disebut RUPS mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang Undang dan/atau Anggaran Dasar.
- Dewan Komisaris melakukan pengawasan secara umum dan/ atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
- Direksi berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.

Organ Perseroan tersebut memainkan peran kunci dalam keberhasilan pelaksanaan GCG dengan menjalankan fungsinya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, Anggaran Dasar Perseroan dan ketentuan lainnya atas dasar prinsip bahwa masing-masing organ mempunyai independensi dalam melaksanakan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya untuk kepentingan Perseroan. RUPS, Dewan Komisaris dan Direksi saling menghormati tugas, tanggung jawab dan wewenang masing-masing sesuai Peraturan Perundang-undangan dan Anggaran Dasar. Dalam menjalankan tugas pengawasan, Dewan Komisaris dapat membentuk komite, yang anggotanya seorang atau lebih adalah anggota Dewan Komisaris. Komite-komite tersebut bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.

Dalam menjalankan tugas pengurusan perusahaan, Direksi dibantu oleh Sekretaris Perusahaan dan Audit Internal serta satuan kerja lain yang menjalankan fungsi kepengurusan Perseroan.

STRUCTURE OF RELATIONSHIP BETWEEN CORPORATE GOVERNANCE ORGANS

Company's organs consist of General Meeting of Shareholders, Directors and Board of Commissioners in accordance with Law No. 40 of 2007 Chapter I Regarding General Provisions Article 1 which has duties and responsibilities and authorities:

- General Meeting of Shareholders referred to as GMS has the authority not given to Directors or Board of Commissioners within the limits specified in the Law and / or Articles of Association.
- The Board of Commissioners conducts general and / or specific supervision in accordance with the Articles of Association and provides advice to the Directors.
- The Board of Directors has full authority and responsibility for Company management in the interests of the Company, in accordance with the aims and objectives of Company and representing the Company, inside and outside the court in accordance with the provisions of the Articles of Association.

Company's organs play key role the in successful GCG implementation by carrying out their functions in accordance with statutory provisions, Articles of Association and other provisions, based on the principle that each organ has independence in carrying its duties, functions and responsibilities for the benefit of the Company. The GMS, Board of Commissioners and Board of Directors respect each other's duties, responsibilities and authorities in accordance with the Laws and Articles of Association. In carrying out supervisory duties, the Board of Commissioners may form a committee, of which one or more members are members of the Board of Commissioners. These committees are responsible to the Board of Commissioners.

In carrying out its management duties, the Board of Directors is assisted by Corporate Secretary and Internal Audit and other work units that carry out the management functions of Company.

Hubungan Struktur Tata Kelola Perusahaan Yang Baik di PT Indofarma Structure Relationship Good Corporate Governance in PT Indofarma



MEKANISME HUBUNGAN ANTAR ORGAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Mekanisme implementasi GCG dapat diartikan sebagai aturan main, prosedur dan hubungan yang jelas antara pihak yang mengambil keputusan dengan pihak yang melakukan kontrol (pengawasan) terhadap keputusan tersebut.

Mengacu kepada Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (PT), Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang BUMN, Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN dan perubahannya, serta Peraturan OJK No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik, sistem Tata Kelola Perusahaan di Indonesia untuk jenis badan usaha berbentuk Perusahaan Terbatas (PT) merujuk pada sistem two board terdiri dari Direksi dan Dewan Komisaris yang memiliki mekanisme check and balance diantara kedua organ ini harus diterapkan untuk menghindari potensi benturan kepentingan serta memastikan bahwa keputusan yang dibuat adalah untuk kepentingan perusahaan.

Dewan Komisaris berperan melakukan pengawasan dan memberikan nasihat atas pengurusan perusahaan oleh Direksi, sementara Direksi berperan mengelola kegiatan operasional perusahaan dengan tetap mengutamakan kepentingan perusahaan.

MECHANISM OF RELATIONSHIP BETWEEN CORPORATE GOVERNANCE ORGANS

The mechanism of GCG implementation can be interpreted as the rules of the game, procedures and clear relationships between the decision makers and those who control the decision.

Referring to Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies, Law No. 19 of 2003 concerning SOEs, SOE Ministerial Regulation No. PER-01 / MBU / 2011 concerning Good Corporate Governance in SOEs and their amendments, as well as OJK Regulation No. 33 / POJK.04 / 2014 concerning Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies, the Corporate Governance system in Indonesia for Limited Companies refers to the two board system consisting of Directors and Board of Commissioners, with a check and balance mechanism to avoid conflicts of interest and to ensure that decision is made in the company's interests.

The Board of Commissioners supervises and provides advice on the management of company by the Board of Directors, while Board of Directors manages operational activities by prioritizing the interests of the company.



Organ Tata Kelola Perusahaan Corporate Governance Organs

Perseroan memiliki Pedoman *Good Corporate Governance*, *Code of Conduct*, *Board Manual*, Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Pedoman Sistem Pengaduan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*), Kebijakan Kepatuhan & Pengelolaan LHKPN, *Charter* Komite Audit, *Charter* Komite Nominasi & Remunerasi, *Charter* Komite GCG dan Pemantauan Risiko, *Charter* Internal Audit dan berbagai kebijakan dan prosedur dalam mendukung terlaksananya tata kelola yang baik.

Semua kebijakan dan prosedur tersebut dimaksudkan untuk mendorong Perseroan mampu melakukan *check and balance* pada setiap aktivitas bisnis berdasarkan prinsip-prinsip GCG yang berlaku.

PEMEGANG SAHAM

Pemegang Saham adalah individu atau badan hukum yang secara sah memiliki saham Perseroan dan tidak dapat melakukan intervensi terhadap fungsi, tugas, dan wewenang Dewan Komisaris dan Direksi.

Per 31 Desember 2019, komposisi kepemilikan saham Perseroan terdiri dari :

1. Negara Republik Indonesia sebanyak 1 (satu) saham Seri A Dwiwama
2. Negara Republik Indonesia sebanyak 2.499.999.999 lembar Saham Seri B atau 80,664 %
3. Masyarakat sebanyak 599.267.500 lembar Saham Seri B atau 19,336 % yang terdiri dari :
 - a. PT ASABRI (Persero) sebanyak 227.533.850 lembar atau 7,342 % yang mendapatkan saham Perseroan melalui mekanisme pasar saham, dan
 - b. Masyarakat dengan masing-masing kepemilikan kurang dari 5% sebanyak 371.733.650 lembar atau 11,994 %

The Company has Good Corporate Governance Guidelines, Code of Conduct, Board Manual, Gratification Control Guidelines, Whistle Blowing System Guidelines, LHKPN Compliance & Management Policy, Audit Committee Charter, Nomination & Remuneration Committee Charter, GCG Committee Charter and Risk Monitoring Charter , Internal Audit Charter and various policies and procedures that support good governance.

All of these policies and procedures are to enable the Company to check and balance every business activity based on the applicable GCG principles.

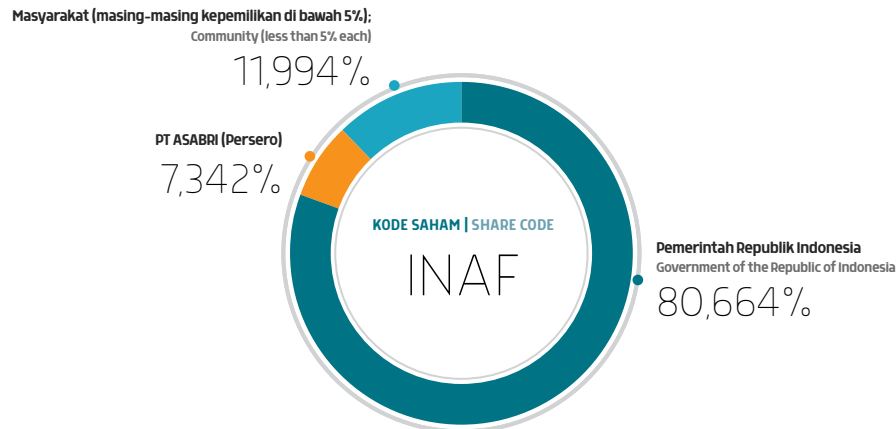
SHAREHOLDERS

Shareholders are individuals or legal entities that legally own Company's shares and cannot intervene in the functions, duties and authority of the Board of Commissioners and Directors.

As of December 31, 2019, the composition of the Company's share ownership consisted of:

1. The Republic of Indonesia as much as 1 (one) Series A Dwiwama share
2. The Republic of Indonesia 2,499,999,999 Series B Shares or 80,664%
3. Society of 599,267,500 Series B Shares or 19.336% consisting of:
 - a. PT ASABRI (Persero) as many as 227,533,850 shares or 7,342% who acquired Company's shares through stock market mechanism, and
 - b. Communities with each ownership of less than 5% are 371,733,650 shares or 11,994%

Komposisi Pemegang Saham Indofarma per 31 Desember 2019 Composition of Indofarma Shareholders as of December 31, 2019



Jenis, Hak, dan Batasan Pemegang Saham Perseroan

Menurut Anggaran Dasar Perseroan yang terakhir di ubah dengan Akta Notaris M. Noval Faisal No. 23 tanggal 16 Oktober 2019, jenis saham dinyatakan pada Pasal 5 ayat 1 yaitu Saham-saham Perseroan adalah saham-saham atas nama dan dikeluarkan atas nama pemiliknnya yang terdaftar dalam Daftar Pemegang Saham yang terdiri dari:

1. Saham Seri A Dwiwarna yang hanya khusus dapat dimiliki Negara Republik Indonesia;
2. Saham Seri B yang dapat dimiliki oleh Negara Republik Indonesia dan/atau masyarakat;
3. Saham Seri B adalah saham biasa atas nama yang dapat dimiliki oleh masyarakat.

Adapun hak Pemegang Saham menurut Anggaran Dasar Perseroan yang terakhir di ubah dengan Akta Notaris M. Noval Faisal No. 23 tanggal 16 Oktober 2019, dinyatakan sebagai berikut :

1. Perseroan hanya mengakui seorang atau satu badan hukum sebagai pihak yang berwenang menjalankan hak-hak yang diberikan oleh hukum atas saham.
2. Sepanjang dalam Anggaran Dasar tidak ditetapkan lain, maka pemegang saham Seri A Dwiwarna, pemegang saham Seri B mempunyai hak yang sama dan setiap 1 (satu) saham memberikan 1 (satu) hak suara.
3. Saham Seri A Dwiwarna adalah saham yang dimiliki khusus oleh Negara RI yang memberikan kepada pemegangnya hak-hak istimewa sebagai pemegang saham seri A Dwiwarna.
4. Hak-hak istimewa Pemegang saham seri A Dwiwarna adalah :
 - a. Hak untuk menyetujui dalam RUPS mengenai hal-hal sebagai berikut:
 1. Persetujuan pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi dan Dewan Komisaris;

Types, Rights and Limits of the Company's Shareholders

According to Company's Articles of Association as amended by Deed M. Noval Faisal No. 23 dated 16 October 2019, the types of shares stated in Article 5 paragraph 1, the Company's Shares are shares under the name and issued in the name of the owner registered in the Shareholders Register, consisting of:

1. Dwiwarna Series A shares which are only owned by the Republic of Indonesia;
2. Series B shares which can be owned by the Republic of Indonesia and / or the public;
3. Series B shares are ordinary shares under the name that can be owned by the public.

The rights of shareholders according to the Articles of Association as amended by Deed M. Noval Faisal No. 23 dated 16 October 2019, are as follows:

1. Company only recognizes one person or one legal entity as the party authorized to exercise the rights granted by law on the shares.
2. As long as there is no other stipulation in the Articles of Association, the Dwiwarna Series A shareholders, Series B shareholders, have the same rights in which every 1 (one) share gives 1 (one) vote.
3. Dwiwarna A Series Shares are shares owned specifically by the Republic of Indonesia that give holders special privileges.
4. The privileges of Dwiwarna A Series shareholders are:
 - a. The Right to agree, in the GMS, the following matters:
 1. Approval of the appointment and dismissal of members of the Board of Directors and the Board of Commissioners;



2. Persetujuan perubahan Anggaran Dasar;
 3. Persetujuan perubahan Struktur Kepemilikan Saham;
 4. Persetujuan terkait penggabungan, peleburan, pemisahan dan pembubaran serta pengambilalihan Perseroan oleh Perusahaan lain;
- b. Hak untuk mengusulkan Calon Anggota Direksi dan Calon Anggota Dewan Komisaris;
- c. Hak untuk mengusulkan mata acara RUPS;
- d. Hak untuk meminta dan mengakses data dan dokumen perusahaan;
- e. Hak untuk menetapkan kebijakan strategis agar selalu selaras dan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku pada pemegang saham seri B terbanyak dengan kepemilikan sebagian besar saham Perseroan, bidang sebagai berikut:
1. Bidang Hubungan Industrial;
 2. Bidang Kesehatan, Keselamatan Kerja, Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Tanggung Jawab Sosial;
 3. Bidang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan;
- Dengan mekanisme penggunaan hak dimaksud sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.
- f. Saham Seri A Dwiwarna dapat memberikan kuasa kepada Pemegang Saham Seri B terbanyak Perseroan terkait dengan hak untuk:
1. Mengubah Anggaran Dasar;
 2. Mengangkat dan memberhentikan anggota Direksi dan Dewan Komisaris
 3. Mengusulkan Calon Anggota Direksi dan Calon Anggota Dewan Komisaris;
 4. Mengusulkan mata acara RUPS;
 5. Meminta dan mengakses data dan dokumen perusahaan;
 6. Menetapkan kebijakan strategis agar selalu selaras dan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku pada pemegang saham Seri B terbanyak Perseroan dalam bidang sesuai ketentuan.
- g. Kecuali Hak-hak istimewa sebagaimana tersebut diatas dan dalam bagian-bagian lain Anggaran Dasar Perseroan, pemegang Saham Seri B mempunyai hak yang sama dengan memperhatikan Anggaran Dasar Perseroan Pasal 25 tentang Rapat Umum Pemegang Saham, yaitu:
1. Menghadiri, menyampaikan pendapat, dan memberikan suara dalam RUPS;
 2. Memperoleh informasi mengenai perusahaan secara tepat waktu, benar, dan teratur, kecuali hal-hal yang bersifat rahasia;

2. Approval of amendments to the Articles of Association;
3. Approval of changes in the Share Ownership Structure;
4. Approval related to merger, consolidation, separation and dissolution and acquisition of Company by other companies;

b. The Right to nominate candidates for members of the board of directors and candidates for members of the board of commissioners;

c. The Right to propose GMS agenda;

d. The Right to request and access company data and documents;

e. The Right to set strategic policies to be aligned and in accordance with the policies and regulations that apply to the most shareholders of B series shares who owns most of the Company's shares, in the following aspects:

1. Industrial Relations;
 2. Health, Work Safety, Environmental Management and Social Responsibility;
 3. Partnership and Community Development Program;
- With the mechanism for the use of said rights in accordance with the provisions in the Articles of Association and legislation.

f. Dwiwarna Series A Shareholders can authorize the Shareholders of most Series B Shares with regard to the right to:

1. Amend the Articles of Association;
2. Appoint and dismiss members of Board of Directors and Board of Commissioners
3. Propose Candidates for Directors and Board of Commissioners;
4. Propose GMS agenda;
5. Request and access company data and documents;
6. Establish strategic policies so they are aligned and in accordance with the policies and regulations that apply to the majority of Series B shareholders in the fields according to regulations

g. Except for the special rights mentioned above and in other parts of Company's Articles of Association, holders of Series B Shares have the same rights by observing Article 25 of the Company's Articles of Association concerning General Meeting of Shareholders, which are:

1. Attending, expressing opinions, and voting at the GMS;
2. Obtain information about company in timely, correct and orderly manner, except for confidential matters;

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 3. Menerima bagian dari keuntungan Perusahaan yang diperuntukkan bagi Pemegang Saham dalam bentuk dividen dan pembagian keuntungan lainnya; 4. Memperoleh penjelasan lengkap dan informasi yang akurat mengenai prosedur yang harus dipenuhi berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS; dan 5. Hak untuk menyetujui dalam RUPS mengenai hal-hal sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. mengalihkan kekayaan Perseroan atau menjadikan jaminan utang kekayaan Perseroan yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak b. menyetujui transaksi yang mempunyai benturan kepentingan, dilakukan dengan ketentuan pemegang saham yang mempunyai benturan kepentingan dianggap telah memberikan keputusan yang sama dengan keputusan yang disetujui oleh pemegang saham independen yang tidak mempunyai benturan kepentingan; c. Mengalihkan kekayaan Perseroan atau menjadikan jaminan utang seluruh kekayaan Perseroan lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah nilai kekayaan bersih Perseroan baik dalam satu transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak dilakukan. dengan memperhatikan kuorum dari jumlah seluruh saham dan kuorum dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang hadir sesuai ketentuan Anggaran Dasar. d. Menyetujui transaksi yang mempunyai benturan kepentingan, e. RUPS untuk melakukan perubahan Direksi, perubahan Dewan Komisaris, perubahan Anggaran Dasar yang tidak memerlukan persetujuan menteri di bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia, Pengeluaran Efek Bersifat Ekuitas dan atau Peningkatan Modal ditempatkan dan disetor, f. RUPS untuk melakukan perubahan Anggaran Dasar yang memerlukan persetujuan Menteri di bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia, g. RUPS untuk memutuskan Penggabungan, Peleburan, Pengambilalihan, Pemisahan, Pengajuan permohonan pailit dan Pembubaran, | <ol style="list-style-type: none"> 3. Receiving share of Company's profits which are intended for Shareholders in the form of dividends and other profit sharing; 4. Obtain complete explanation and accurate information regarding procedures that must be met with regard to the GMS; and 5. The right to agree in GMS regarding the following matters: <ol style="list-style-type: none"> a. transfer Company's assets or make as debt guarantee of Company's assets which is more than 50% (fifty percent) of net assets in 1 (one) transaction or more, which are related or not related b. approve transactions that have conflict of interest, carried out with shareholders who have conflict of interest are considered to have given the same decision as decision approved by independent shareholder who has no conflict of interest; c. Transfer Company's assets or make a debt guarantee for the entire assets of Company more than 50% (fifty percent) of total value of Company's net assets either in one transaction or more, whether related to one another or not, by taking into account the quorum of total shares and the quorum of total shares with voting rights present in accordance with the provisions of the Articles of Association. d. Approve transactions which have conflict of interest, e. GMS to change the Board of Directors, Board of Commissioners, Articles of Association that do not require approval of minister of Law and Human Rights; Issuance of Equity Securities and or Increase in Issued and Paid Up Capital, f. GMS to amend Articles of Association which require approval of Minister of Law and Human Rights, g. GMS to decide on Merger, Consolidation, Acquisition, Separation, Filing for bankruptcy and Disbursement, |
|---|---|



- h. RUPS untuk melakukan perubahan hak atas saham, dengan ketentuan memperhatikan kuorum dari jumlah seluruh saham dan kuorum dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang hadir sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perseroan .

Mengacu pada *Roadmap* GCG yang diterbitkan OJK, Perseroan memegang teguh hak-hak dasar Pemegang Saham secara umum, yaitu:

1. Mendapatkan metode pendaftaran kepemilikan;
2. Mengalihkan atau memindahkan saham;
3. Mendapatkan informasi yang relevan dan material tentang Perseroan secara tepat waktu dan teratur;
4. Berpartisipasi dan memberikan suara dalam RUPS;
5. Mengangkat dan memberhentikan Direksi dan Dewan Komisaris; serta
6. Mendapatkan bagian dalam keuntungan Perseroan

Perseroan juga mengupayakan perlakuan kesetaraan bagi Pemegang Saham non pengendali, dimana RUPS Perseroan memberikan kesempatan kepada setiap Pemegang Saham untuk menyampaikan haknya, yaitu hak perseorangan, hak untuk meminta kepada Perseroan agar sahamnya dibeli dengan harga yang wajar, hak untuk memperoleh penawaran saham lebih dulu, hak untuk melakukan tuntutan derivatif, dan hak untuk meminta dilakukan pemeriksaan.

RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS)

Sesuai dengan Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, RUPS merupakan organ perusahaan yang memiliki wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang-Undang tersebut dan/atau Anggaran Dasar Perseroan. Keputusan yang diambil dalam RUPS harus didasarkan pada kepentingan usaha Perseroan dalam jangka panjang.

Dengan memperhatikan ketentuan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, RUPS merupakan wadah bagi Pemegang Saham untuk mengambil keputusan penting yang berkaitan dengan modal yang ditanam dalam Perseroan.

RUPS dan/atau Pemegang Saham tidak dapat melakukan intervensi terhadap tugas, fungsi, dan wewenang Direksi dan Dewan Komisaris dengan tidak mengurangi wewenang RUPS untuk menjalankan haknya sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan, termasuk untuk melakukan penggantian atau pemberhentian anggota Dewan Komisaris dan atau Direksi.

- h. GMS to amend the rights to shares, provided that the quorum of total shares and the quorum of all shares with voting rights are present in accordance with the provisions of the Articles of Association.

Referring to the GCG Roadmap issued by OJK, the Company upholds the basic rights of shareholders in general, namely:

1. Obtain the method for ownership registration;
2. Transferring shares;
3. Obtain relevant and material information about Company in a timely and orderly manner;
4. Participate and vote in the GMS;
5. To appoint and dismiss the Directors and Board of Commissioners; and
6. Get a share in the Company's profits

The Company also seeks to treat equally the non-controlling Shareholders, where the GMS gives the Shareholders the opportunity for individual rights, namely the right to ask Company to buy its shares at reasonable price, the right to have the first share offering, the right to make derivative claims, and the right to examination.

GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS (GMS)

In accordance with Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies, GMS is an organ of company which has authority not given to the Directors or Board of Commissioners within the limits specified in the Law and / or Articles of Association. Decisions taken at the GMS must be based on Company's long-term interests.

By taking into account the provisions of the articles of association and the applicable laws and regulations, the GMS is a forum for Shareholders to make important decisions relating to capital invested in the Company.

The GMS and / or Shareholders cannot intervene in the duties, functions and authority of the Directors and the Board of Commissioners, without reducing the authority of the GMS to exercise their rights in accordance with the Articles of Association and laws and regulations, including to replace or terminate members of the Board of Commissioners and or Directors.

Jenis, Peran, Fungsi, dan Wewenang Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Types, Roles, Functions and Powers of General Meeting of Shareholders (GMS)



Jenis-jenis Pelaksanaan RUPS Perseroan Types of Company GMS

RUPS Tahunan | Annual GMS

RUPS Tahunan wajib diselenggarakan tiap tahun, setelah tahun buku berakhir atau selambatnya enam bulan setelah tahun buku Perseroan berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan pasal 21.

Annual GMS must be held every year, after the end of financial year or no later than six months after the end of Company's fiscal year in accordance with provisions in Article 21 of the Articles of Association

RUPS Lainnya | Other GMS

RUPS yang diadakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan Pasal 22.

GMS which can be held at any time if deemed necessary as stipulated in Article 22 of the Articles of Association.

Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS Lainnya dan dapat diselenggarakan atas permintaan Pemegang Saham dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.

The Board of Directors holds Annual GMS and Other GMS which can be held at the request of Shareholders based on the Articles of Association.

Penyelenggaraan RUPS Tahunan dan atau RUPS Lainnya didahului dengan pemanggilan kepada seluruh pemegang saham dan memberikan pengumuman / informasi terkait tanggal, waktu, tempat, mata acara dalam agenda RUPS di media sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan OJK.

The implementation of Annual GMS and / or other GMS is preceded by a summons to all shareholders and announcements in the media related to the date, time, place, and the agenda of the event, in accordance with the provisions in the Articles of Association and OJK regulations.

RUPS Tahunan

RUPS Tahunan wajib diselenggarakan tiap tahun, setelah tahun buku berakhir atau selambatnya enam bulan setelah tahun buku Perseroan berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan. Dalam RUPS Tahunan :

1. Direksi menyampaikan laporan tahunan yang memuat :
 - a. Laporan Keuangan Tahunan yang telah diaudit untuk tahu buku yang baru lampau dalam perbandingan dengan tahun buku sebelumnya,
 - b. Laporan mengenai kegiatan Perseroan/ Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan,
 - c. Rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan usaha Perseroan,
 - d. Laporan pelaksanaan tata kelola perseroan,
 - e. Laporan pelaksanaan tanggung jawab social dan Lingkungan,
2. Direksi wajib menyampaikan usulan penggunaan Laba Bersih Perseroan jika mempunyai laba positif.
3. Dilakukan penunjukan Kantor Akuntan Publik yang terdaftar pada OJK sebagaimana yang diusulkan oleh Dewan Komisaris,

Annual GMS

The Annual GMS must be held every year, after the financial year ends or no later than six months after the fiscal year ends in accordance with statutory provisions.

In the Annual GMS:

1. The Board of Directors submits an annual report containing:
 - a. Audited Annual Financial Statements for the recent year in comparison with previous financial year,
 - b. Report on activities and implementation of Work Plan and Budget,
 - c. Problems occurred during the financial year that affect business activities,
 - d. Implementation of corporate governance,
 - e. Implementation of social and environmental responsibility,
2. Board of Directors must propose the plan use the Net Profit in case it has a positive outcome.
3. The appointment of Public Accountant Firm (registered in OJK), as proposed by the Board of Commissioners, to audit



untuk melakukan audit atas Laporan Keuangan Perseroan tahun berjalan termasuk audit pengendalin intern atas pelaporan keuangan.

4. Direksi dapat mengajukan hal-hal lain demi kepentingan Perseroan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.
5. Laporan mengenai tugas pengawasan yang telah dilaksanakan oleh Dewan Komisaris selama tahun buku yang baru lampau;

RUPS Tahunan memberikan persetujuan atas laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan serta laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris yang dilakukan yang berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggungjawab sepenuhnya kepada para Anggota Direksi dan Dewan Komisaris atas pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama tahun buku lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam laporan tahunan dan laporan keuangan kecuali perbuatan penggelapan, penipuan dan tindakpidana lainnya.

RUPS Lainnya

RUPS Lainnya yang dapat diadakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan apabila dianggap diperlukan oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham.

Wewenang RUPS Tahunan dan atau RUPS Lainnya dalam Perseroan antara lain memberikan persetujuan atas :

1. Perubahan Anggaran Dasar,
2. Perubahan Permodalan,
3. Pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi dan Dewan Komisaris,
4. Penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, dan pembubaran Perseroan
5. Remunerasi anggota Direksi dan Dewan Komisaris,
6. Pemindahtanganan aset yang berdasarkan anggaran dasar perlu persetujuan RUPS,
7. Penyertaan dan pengurangan prosentase penyertaan modal pada perusahaan lain yang berdasarkan anggaran dasar perlu persetujuan RUPS,
8. Penggunaan laba jika ada
9. Menetapkan Kantor Akuntan Publik berdasarkan usulan yang diterima dari Dewan Komisaris,
10. Investasi dan pembiayaan jangka panjang yang tidak bersifat operasional yang berdasarkan anggaran dasar perlu persetujuan RUPS dan
11. Keputusan lainnya yang telah ditetapkan dalam Agenda RUPS.

the the current year Financial Statements including an internal audit of financial reporting.

4. The Board of Directors may submit other matters of the interest to the Company as per the Articles of Association.
5. Supervisory Duties that have been carried out by the Board of Commissioners during the past fiscal year;

The Annual General Meeting of Shareholders approves the annual report, including the ratification of financial statements and the Board of Commissioners' supervisory duties, which means giving the full release and discharge to the Members of the Board of Directors and the Board of Commissioners for the management and supervision during the last financial year, as long as those actions are reflected in annual reports and financial statements except for embezzlement, fraud and other criminal acts.

Other GMS

Other GMS can be held any time if deemed necessary by the Board of Directors and / or the Board of Commissioners and / or Shareholders.

The authorities of the Annual General Meeting of Shareholders and / or other General Meeting of Shareholders are to give approval to:

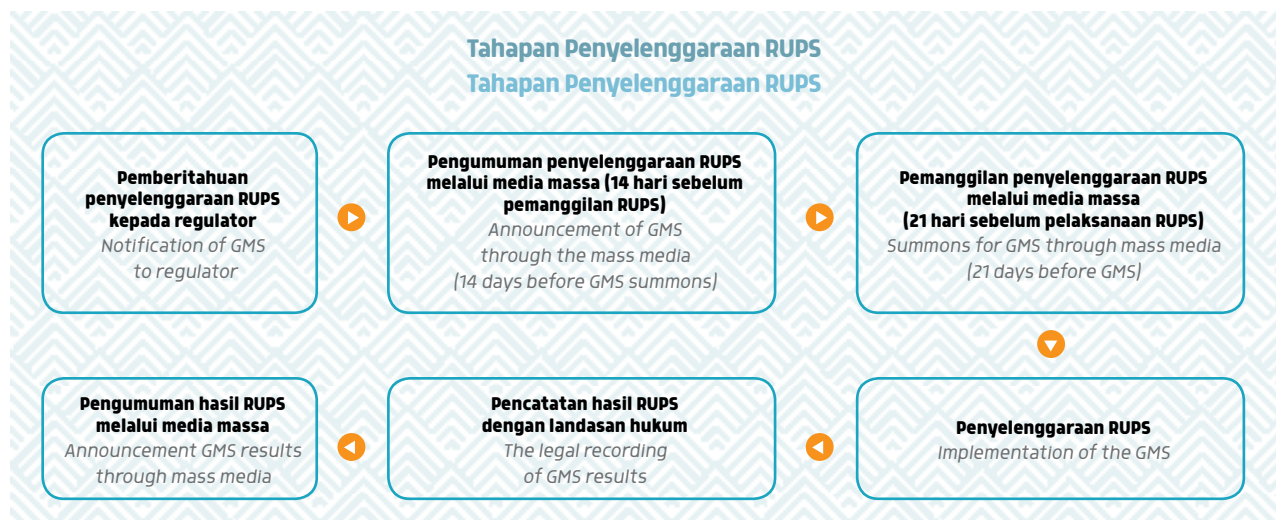
1. Amendment to the Articles of Association,
2. Changes in Capital,
3. Appointment and dismissal of members of the Board of Directors and Board of Commissioners,
4. Merger, consolidation, acquisition, separation and dissolution of the Company
5. Remuneration of the members of the Board of Directors and Board of Commissioners,
6. Transfer of assets based on articles of association,
7. Addition and reduction of equity participation (pct) in other companies based on the articles of association
8. Use of profits if any
9. Appoint Public Accounting Firms based on proposals from the Board of Commissioners,
10. Investments and Non-operational long-term financing based on the articles of association
11. Other decisions stipulated in AGMS Agenda.

Mekanisme dan Tahapan Penyelenggaraan RUPS

Penyelenggaraan RUPS Tahunan dan atau RUPS Lainnya didahului dengan pemanggilan kepada seluruh pemegang saham dan memberikan pengumuman/informasi terkait tanggal, waktu, tempat, mata acara dalam agenda RUPS di media sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.

Mechanism and Stages of GMS Implementation

The implementation of Annual GMS and / or other GMS is preceded by summons to all shareholders and announcements in the media related to the date, time, place, and agenda, in line with the Articles of Association.



Teknis penyelenggaraan RUPS Perseroan, baik RUPS Tahunan maupun RUPS Luar Biasa, mengacu kepada ketentuan Peraturan OJK No. 10/POJK.04/2017 tentang Perubahan atas Peraturan OJK No. 32/POJK.04/2014 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka. Proses pengumuman dan pemanggilan RUPS dilakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Pengumuman RUPS dilakukan dalam waktu 14 hari sebelum pemanggilan RUPS, dengan tidak memperhitungkan tanggal pengumuman dan tanggal pemanggilan.
2. Pemanggilan RUPS dilakukan 21 hari sebelum pelaksanaan RUPS, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUPS.
3. Yang berhak hadir dan memberikan suara dalam RUPS adalah pemegang saham yang namanya tercatat dalam Daftar Pemegang Saham Perseroan dan/atau Saldo Rekening Efek di Penitipan Kolektif di PT Kustodian Sentral Efek Indonesia.

Mekanisme pengambilan keputusan rapat, baik RUPS Tahunan dan/atau RUPS Lainnya adalah sebagai berikut:

1. Pemegang saham yang namanya tercatat dalam Daftar Pemegang Saham 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal pemanggilan Rapat adalah pihak yang berhak hadir dalam Rapat baik atas nama sendiri maupun diwakili berdasarkan kuasa dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan.
2. Dalam Rapat tiap saham memberikan hak kepada pemilikinya untuk mengeluarkan satu suara.

Technical implementation of Company's GMS, both the Annual GMS and Extraordinary GMS, refer to the provisions of OJK Regulation No. 10 / POJK.04 / 2017 concerning Amendments to OJK Regulation No. 32 / POJK.04 / 2014 concerning Plans and Organizing of a Public Company Shareholders General Meeting. The announcement and summons for GMS is carried out as follows:

1. Announcement of GMS is made within 14 days prior to invitation of GMS, not counting the date of announcement and the date of summons.
2. Summons for the GMS are made 21 days before the GMS, without taking into account the date of the invitation and date of the GMS.
3. Those entitled to attend and vote at the GMS are shareholders whose names are recorded in the Register of Shareholders of the Company and / or Balance of Securities Accounts at Collective Custody at PT Kustodian Sentral Efek Indonesia.

Mechanisms of decision making at the Annual GMS and / or Other GMS are as follows:

1. Shareholders whose names are registered in the list within 1 (one) working day prior the invitation date are entitled to attend the Meeting either on their own behalf or under representation (with the power of attorney letter).
2. One share gives the right to cast one vote.



- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 3. Pemegang Saham dengan hak suara yang hadir dalam Rapat namun tidak mengeluarkan suara (abstain) dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan suara mayoritas pemegang saham yang mengeluarkan suara. 4. Dalam pemungutan suara, suara yang dikeluarkan oleh pemegang saham tidak berhak memberikan kuasa kepada lebih dari seorang kuasa untuk sebagian dari jumlah saham yang dimilikinya dengan suara berbeda. Ketentuan tersebut dikecualikan bagi : <ol style="list-style-type: none"> a. Bank kustodian atau Perusahaan Efek sebagai kustodian yang mewakili nasabah-nasabah pemilik saham perseroan b. Manajer Investasi yang mewakili kepentingan Reksa Dana yang dikelolanya. 5. Direksi, Dewan Komisaris, dan karyawan Perseroan boleh bertindak selaku kuasa dalam RUPS, namun dalam pemungutan suara yang bersangkutan dilarang bertindak sebagai kuasa dari pemegang saham. 6. Pemungutan suara dilakukan secara lisan, kecuali apabila Ketua Rapat menentukan lain. 7. Semua keputusan diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. 8. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju sebagaimana ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan tentang ketentuan kuorum kehadiran dan kuorum keputusan Rapat. | <ol style="list-style-type: none"> 3. Shareholders with voting rights who attend the meeting but do not vote (abstain) are considered to vote the same as the majority vote of the shareholders who vote. 4. In voting, shareholders are not entitled to authorize more than one person for a portion of the shares owned by different votes. These provisions are excluded for: <ol style="list-style-type: none"> a. Custodian bank or Securities Company as custodian representing clients who own the company's shares b. Investment Managers who represent the interests of the Mutual Funds they manage. 5. The Board of Directors, the Board of Commissioners, and Company employees may act as the proxy in GMS, but in the voting they are prohibited from acting as the proxy of shareholders. 6. Voting is carried out verbally, unless the Chair of the Meeting determines otherwise. 7. All decisions are made based on deliberation to reach consensus. 8. In the event that decision based on deliberation to reach consensus is not reached, then the decision is taken by voting as stipulated in the Articles of Association concerning the quorum for attendance and for decision. |
|--|--|

Penyelenggaraan RUPS di Sepanjang Tahun 2019

The implementation of the General Meeting of Shareholders in 2019

**“Di tahun 2019 Indofarma melaksanakan 1 (satu) kali RUPS Tahunan dan 2 (dua) kali RUPS Lainnya / Luar Biasa”
In 2019 Indofarma held 1 (one) Annual GMS and 2 (two) Other / Extraordinary GMS “**

RUPS Tahunan Tahun Buku 2018 dan RUPS Luar Biasa / Lainnya

Perseroan melaksanakan RUPS Tahunan untuk pertanggungjawaban Direksi dan Dewan Komisaris atas Tahun Buku 2018 serta RUPS Lainnya / Luar Biasa untuk persetujuan perubahan Anggaran Dasar Perusahaan yang diselenggarakan pada:

Hari / Tanggal : Selasa, 7 Mei 2019
Waktu : 10.18 WIB - 11.50 WIB
Tempat : Kempinski Grand Ballroom C, Grand Indonesia Shopping Town, West Mall, Lantai I 1, Jalan MH Thamrin Nomor I, Jakarta Pusat

Annual GMS for 2018 Fiscal Year and Other / Extraordinary GMS

Company holds Annual GMS for the responsibility of the Directors and Board of Commissioners for 2018 Fiscal Year and other/ Extraordinary GMS for approval of amendments to the Articles of Association held at:

Day/Date : Tuesday, May 7, 2019
Time : 10.18 WIB - 11.50 WIB
Place : Kempinski Grand Ballroom C, Grand Indonesia Shopping Town, West Mall, Lantai I 1, Jalan MH Thamrin Nomor I, Jakarta Pusat

RUPS Tahunan Tahun Buku 2018 serta RUPS Lainnya / Luar Biasa, dihadiri oleh seluruh Anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan yang sedang menjabat yaitu :

Annual GMS for 2018 Fiscal Year and Other/ Extraordinary GMS were attended by all Members of the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company who are currently serving:

Dewan Komisaris The Board of Commissioners	
Siswanto	Komisaris Utama <i>President Commissioners</i>
Nizar Yamanie	Komisaris <i>Commissioners</i>
Teddy Wibisana	Komisaris Independen <i>Independent Commissioners</i>
Direksi the Board of Directors	
Rusdi Rosman	Direktur Utama <i>President Director</i>
Herry Triyatno	Direktur Keuangan dan <i>Human Capital</i> <i>Director of Finance and Human Capital</i>
Eko Dodi Santosa	Direktur Produksi dan <i>Supply Chain</i> <i>Director of Production and Supply Chain</i>

Dalam rangka memenuhi ketentuan Peraturan OJK No. 10/POJK.04/2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/POJK.04/2014 Tentang Rencana Dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka, berikut disampaikan kronologis pengumuman rencana pelaksanaan RUPS hingga pengumuman hasil risalah RUPS.

In order to meet OJK Regulation No. 10 / POJK.04 / 2017 Concerning Changes to the Financial Services Authority Regulation Number 32 / POJK.04 / 2014 Regarding Plans and Organizing of Public Company Shareholders' General Meeting, the following is the chronology of GMS plan announcement until the GMS minutes announcement.

Ketentuan <i>Provision</i>	Kesesuaian Terhadap Peraturan OJK No. 10/POJK.04/2017 <i>Compliance to OJK Regulation No. 10 / POJK 04 / 2017</i>	Pelaksanaan RUPS Tahunan 7 Mei 2019 <i>Annual GMS May 7, 2019</i>
Penyampaian usulan RUPS dan pemberitahuan penyelenggaraan RUPS kepada regulator <i>Submitting GMS proposal and announcement plan to the regulator</i>	v	Kepada Kepala Executive Oloritas Jasa Keuangan, dengan Surat Perseroan Nomor : 0257/CS-INAF/III/2019 tanggal 14 Maret 2019 dan Nomor 0774/CS-INAF/III/2019 tanggal 20 Maret 2019 <i>To the Chief Executive of the Financial Services Authority, with Company Letter Number: 0257 / CS-INAF / III / 2019 dated March 14, 2019 and Number 0774 / CS-INAF / III / 2019 dated March 20, 2019</i>
Pengumuman penyelenggaraan RUPS melalui media massa (14 hari sebelum pemanggilan RUPS) <i>Announcement of GMS through mass media (14 days before the GMS summons)</i>	v	Jumat, 29 Maret 2019 di Harian Bisnis Indonesia dan secara on line di situs Bursa Efek Indonesia dan web www.indofarma.id di tanggal yang sama <i>Friday, March 29, 2019 in Bisnis Indonesia Daily and on the website of Indonesia Stock Exchange and website of Indofarma, www.indofarma.id on the same date</i>
Pemanggilan penyelenggaraan RUPS melalui media massa (21 hari sebelum pelaksanaan RUPS) <i>Summons for GMS through mass media (21 days before the GMS)</i>	v	Senin, 15 April 2019 di Harian Bisnis Indonesia dan secara on line di situs Bursa Efek Indonesia dan web www.indofarma.id di tanggal yang sama <i>Monday, April 15, 2019 in Bisnis Indonesia Daily and on the website of Indonesia Stock Exchange and website of Indofarma, www.indofarma.id on the same date</i>

Ketentuan Provision	Kesesuaian Terhadap Peraturan OJK No. 10/POJK.04/2017 Compliance to OJK Regulation No. 10 / POJK.04 / 2017	Pelaksanaan RUPS Tahunan 7 Mei 2019 Annual GMS May 7, 2019
Penyelenggaraan RUPS <i>Implementation of the GMS</i>	v	Selasa, 7 Mei 2019 di Jakarta, yang dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi, serta pemegang saham dengan jumlah 2.507.100.155 lembar saham atau 80,893% dari jumlah seluruh saham yang telah dikeluarkan oleh Perseroan yaitu berjumlah 3.099.267.500 lbr saham, 1 (satu) diantaranya Saham Seri A Dwi Warna dan telah memenuhi kuorum. <i>Tuesday, May 7, 2019 in Jakarta, attended by all members of Board of Commissioners and Directors, and the shareholders of 2,507,100,155 shares or 80,893% of the total shares issued by Company, which is 3,099,267,500 shares, 1 (one) of them A Series Shares Dwi Warna and the meeting has fulfilled the quorum.</i>
Pencatatan hasil RUPS dengan landasan hukum <i>The legal recording of GMS results</i>	v	Risalah RUPST tahun 2017 pada Akta Notaris M. Nova Faisal, SH., M.Kn., No. 14, tanggal 7 Mei 2019. <i>Minutes of GMS 2017 with Notarial Deed of M. Nova Faisal, SH., M.Kn., No. 14, May 7, 2019.</i>
Pengumuman hasil RUPS melalui media massa <i>Announcement of GMS results through mass media</i>	v	Kamis, 9 Mei 2019 di Harian Bisnis Indonesia dan secara on line di situs Bursa Efek Indonesia dan situs web www.indofarma.id <i>Thursday, May 9, 2019 in Bisnis Indonesia Daily and on the website of Indonesia Stock Exchange and website of Indofarma, www.indofarma.id on the same date</i>

v = sesuai | comply | x = belum sesuai | not comply

Dalam penyelenggaraan RUPS Tahunan yang diselenggarakan pada Selasa, 7 Mei 2019, pada setiap mata acara Rapat telah diberikan kesempatan kepada Pemegang Saham dan kuasa Pemegang Saham untuk tanya jawab mengenai materi yang dibahas. Keputusan Rapat diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Jika keputusan berdasarkan musyawarah mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara dengan menyerahkan kartu suara. Perseroan telah menunjuk pihak independen yaitu Notaris M. Nova Faisal, S.H., M.Kn dan PT Datindo Entrycom sebagai Kantor Biro Administrasi Efek dalam melakukan perhitungan dan/atau memvalidasi suara.

In the Annual GMS held on Tuesday, May 7, 2019, on each agenda the opportunity was given to the Shareholders and their representatives for a questions & answers session. Resolutions of the Meeting are taken based on deliberation to reach consensus. If decision based on consensus is not reached, then the decision is taken by voting with a ballot card. Company has appointed an independent party namely Notary M. Nova Faisal, S.H., M.Kn and PT Datindo Entrycom as the Securities Administration Bureau in doing the calculation and / or validation of the votes.

Ringkasan jalannya RUPS Tahunan tanggal 7 Mei 2019 adalah sebagai berikut:

The summary of the Annual GMS on May 7, 2019 is as follows:

Mata Acara RUPS Tahunan tanggal 7 Mei 2019 <i>Annual GMS Agenda on May 7, 2019</i>	Penanya (orang) <i>Questioner (person)</i>	Setuju (termasuk Pemegang Saham Seri A Dwiwarna) <i>Agree (including Dwiwarna Series A Shareholders)</i>	Tidak setuju <i>Disagree</i>	Abstain <i>Abstain</i>	Hasil Keputusan Rapat <i>Decision Results</i>
<p>Mata Acara Pertama Rapat: Persetujuan Laporan Tahunan Perseroan untuk Tahun Buku 2018 termasuk di dalamnya Laporan Kegiatan Perseroan, Laporan Pengawasan Dewan Komisaris serta Pengesahan Laporan Keuangan Perseroan yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2018. <i>First agenda: Approval of Company's Annual Report for 2018 Fiscal Year including the Activity Report, the Supervisory Report of the Board of Commissioners and Ratification of Financial Statements which ended on 31 December 2018.</i></p>	Tidak ada <i>None</i>	100 %	Tidak ada <i>None</i>	Tidak ada <i>None</i>	Rapat dengan Musyawarah untuk mufakat menyetujui <i>Meeting with Deliberation to reach consensus</i>
<p>Mata Acara Kedua Rapat: Persetujuan Laporan Tahunan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) Tahun Buku 2018 serta Pengesahan Laporan Keuangan PKBL yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2018. <i>Second Agenda: Approval of Annual Report of the Partnership and Community Development Program (PKBL) for 2018 Fiscal Year and Ratification of the PKBL Financial Report ending on December 31, 2018.</i></p>	Tidak ada <i>None</i>	100 %	Tidak ada <i>None</i>	Tidak ada <i>None</i>	Rapat dengan Musyawarah untuk mufakat menyetujui <i>Meeting with Deliberation to reach consensus</i>
<p>Mata Acara Ketiga Rapat: Penetapan penggunaan laba bersih Perseroan untuk Tahun Buku 2018. <i>Third Agenda: Determination of the use of net profit for 2018 Fiscal Year.</i></p>	Tidak ada <i>None</i>	100 %	Tidak ada <i>None</i>	Tidak ada <i>None</i>	Rapat dengan Musyawarah menyetujui <i>Meeting with Deliberation to reach consensus</i>
<p>Mata Acara Keempat Rapat: Penetapan gaji/honorarium dan tunjangan lainnya Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan untuk Tahun Buku 2019 dan Tantiem untuk Tahun Buku 2018. <i>Fourth Agenda: Determination of salary / honorarium and other benefits of the Board of Commissioners and Directors for 2019 Fiscal Year and Tantiem for 2018 Fiscal Year.</i></p>	Tidak ada <i>None</i>	100 %	Tidak ada <i>None</i>	Tidak ada <i>None</i>	Rapat dengan Musyawarah mufakat menyetujui <i>Meeting with Deliberation to reach consensus</i>
<p>Mata Acara Kelima Rapat: Penunjukan Kantor Akuntan Publik untuk mengaudit Laporan Keuangan Perseroan dan Laporan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Tahun Buku 2018. <i>Mata Acara Kelima Rapat: Penunjukan Kantor Akuntan Publik untuk mengaudit Laporan Keuangan Perseroan dan Laporan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Tahun Buku 2018.</i></p>	Tidak ada <i>None</i>	100 %	Tidak ada <i>None</i>	Tidak ada <i>None</i>	Rapat dengan musyawarah mufakat menyetujui <i>Meeting with Deliberation to reach consensus</i>
<p>Mata Acara Rapat Keenam : Perubahan Susunan Pengurus Perseroan. <i>Sixth Agenda: Changes in the composition of the Company's Management.</i></p>	Tidak ada <i>None</i>	100 %	Tidak ada <i>None</i>	Tidak ada <i>None</i>	Rapat dengan musyawarah mufakat menyetujui <i>Meeting with Deliberation to reach consensus</i>

Penjelasan Mata Acara RUPS Luar Biasa / Lainnya yaitu persetujuan perubahan Anggaran Dasar terkait Surat Menteri BUMN Nomor: S-1681MBU/03/2019 dalam rangka pemenuhan ketentuan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia tentang Pemberlakuan *Online Single Submission* (OSS) dan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 95 tahun 2015 tentang Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia, maka Perseroan akan melaksanakan penyesuaian Pasal 3 Anggaran Dasar mengenai Maksud dan Tujuan serta Kegiatan Usahanya.

Explanation of the Extraordinary/Other GMS Agenda is the approval of amendments of Articles of Association related to Minister of SOE Letter Number: S-1681MBU / 03/2019 in order to meet the provisions of the Ministry of Law and Human Rights and the Coordinating Ministry of Economic Affairs concerning the Imposition of Online Single Submission (OSS) and Regulation of the Head of the Central Statistics Agency Number 95 of 2015 concerning the Standard Classification of Indonesian Business Fields. Company will make adjustments to Article 3 of the Articles of Association concerning the Purpose and Objectives and its Business Activities.

Hasil keputusan RUPS Tahunan Tahun Buku 2018 pada 7 Mei 2019 dan tindak lanjutnya oleh manajemen adalah sebagai berikut:

The resolutions of the Annual GMS for 2018 Fiscal Year on May 7, 2019 and the follow-up actions are as follows:

Mata Acara Rapat dan Hasil Keputusan <i>Meeting Agenda and Decision Results</i>	Sudah/ Belum Terlaksana <i>Implemented / Not Yet Implemented</i>	Tindak Lanjut oleh Manajemen Atas Keputusan RUPS Tahunan 2018 Hingga Akhir Tahun 2019 <i>Management Follow-up of the Annual GMS 2018 Resolutions Until the End of 2019</i>
<p>Mata Acara Rapat Pertama: Persetujuan Laporan Tahunan Perseroan untuk Tahun Buku 2018 termasuk di dalamnya Laporan Kegiatan Perseroan, Laporan Pengawasan Dewan Komisaris serta Pengesahan Laporan Keuangan Perseroan yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2018.</p> <p>Hasil keputusan RUPS: Menyetujui Laporan Tahunan Tahun Buku 2018 termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris serta mengesahkan Laporan Keuangan Perseroan untuk Tahun Buku 2018 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan publik : Hendrawinata Hanny Erwin & Sumargo, sebagaimana dimuat dalam laporannya Nomor 00045/2.1127/AU1/ 041/0336-31/1/III/2019 tanggal 28-03-2019 dengan pendapat, "wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan konsolidasian PT Indofarma (Persero) Tbk dan entitas anaknya tanggal 31-12-2018, serta kinerja keuangan dan arus kas konsolidasiannya untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia", serta memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (<i>volledig acquit et decharge</i>) kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan atas tindakan pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan dalam Tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31-12-2018 sepanjang tindakan tersebut bukan merupakan tindakan pidana dan tercermin dalam buku-buku Laporan Perseroan.</p> <p><i>First Meeting Agenda:</i> Approval of Annual Report for 2018 Fiscal Year including the Activity Report, the Supervisory Report of the Board of Commissioners and Ratification of the Financial Statements which ended on 31 December 2018.</p> <p><i>GMS resolutions:</i> Approve the 2018 Annual Report including the Board of Commissioners Oversight Report and endorse the Financial Statements of 2018 Financial Year audited by public accounting firm: Hendrawinata Hanny Erwin & Sumargo, as contained in his report Number 00045 / 2.1127 / AU1 / 041 / 0336- 31/1 / III / 2019 dated 28-03-2019 with the opinion, "reasonable, in all material respects, the consolidated financial position of PT Indofarma (Persero) Tbk and its subsidiaries on 31-12-2018, and financial performance and cash flow consolidation for the year ended on that date, in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards ", and provide full release and discharge of responsibility (<i>volledig acquit et decharge</i>) to the Directors and Board of Commissioners for the management and supervision carried out in the Fiscal Year ended 31-12-2018 as long as the actions were not criminal offense and reflected in the Report.</p>	<p>v</p>	<p>RUPST telah menyetujui, sebagaimana tertuang dalam Akta Notaris M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Nomor: 14, tanggal 7 Mei 2019.</p> <p><i>AGMS has approved, as stated in Notarial Deed M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Number: 14, dated May 7, 2019.</i></p>

Mata Acara Rapat dan Hasil Keputusan <i>Meeting Agenda and Decision Results</i>	Sudah/ Belum Terlaksana <i>Implemented / Not Yet Implemented</i>	Tindak Lanjut oleh Manajemen Atas Keputusan RUPS Tahunan 2018 Hingga Akhir Tahun 2019 <i>Management Follow-up of the Annual GMS 2018 Resolutions Until the End of 2019</i>
<p>Mata Acara Rapat Kedua: Persetujuan Laporan Tahunan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) Tahun Buku 2018 serta Pengesahan Laporan Keuangan PKBL yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2018.</p> <p>Hasil keputusan RUPS: Menyetujui dan mengesahkan Laporan Tahunan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan tahun Buku 2018 termasuk Laporan Keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Hendrawinata Hanny Erwin & Sumargo sesuai laporannya Nomor 00047/2.1127/AU.2/04/0366-3/1/III/2019 tanggal 28-03-2019 dengan pendapat "wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) PT Indofarma (Perseroan) Tbk tanggal 31-12-2018 serta aktivitas dan arus kasnya untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik", serta memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (<i>volledig acquit et decharge</i>) kepada Direksi dan Dewan Komisaris atas tindakan pengurusan dan pengawasan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan yang telah dilakukan selama Tahun Buku 2018, sepanjang tindakan tersebut bukan merupakan tindak pidana dan tercermin di dalam Laporan tersebut.</p> <p><i>Second Meeting Agenda:</i> <i>Approval of the Annual Report of Partnership and Community Development Program (PKBL) for 2018 Fiscal Year and Ratification of PKBL Financial Report ending December 31, 2018.</i></p> <p><i>GMS resolutions:</i> <i>Approve and ratify the Annual Community Development Partnership Program Annual Report 2018 including Financial Reports of the Partnership and Community Development Program that has been audited by Hendrawinata Public Accounting Firm Hanny Erwin & Sumargo according to his report Number 00047 / 2.1127 / AU.2 / 04 / 0366-3 / 1 / III / 2019 dated 28-03-2019 with the opinion "reasonable, in all material respects, the financial position of PT Indofarma Partnership and Community Development Program (PKBL) of 31-12-2018 and the activities and cash flows for the year ending on that date, in accordance with the Financial Accounting Standards of Entities Without Public Accountability", as well as providing full release and discharge of responsibility (volledig acquit et decharge) to the Directors and Board of Commissioners for the management and supervision actions of the Partnership and Community Development Program carried out during 2018Fiscal Year, as long as the actions were not criminal offense and reflected in the report.</i></p>	v	<p>RUPST telah menyetujui, sebagaimana tertuang dalam Akta Notaris M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Nomor: 14, tanggal 7 Mei 2019.</p> <p><i>AGMS has approved, as stated in Notarial Deed M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Number: 14, dated May 7, 2019.</i></p>
<p>Mata Acara Rapat Ketiga: Penetapan penggunaan laba bersih Perseroan untuk Tahun Buku 2018.</p> <p>Hasil keputusan RUPS: Menetapkan tidak ada pembagian laba Perseroan Tahun Buku 2018, karena Perseroan membukukan rugi sebesar Rp32.736.482.313</p> <p><i>Third Meeting Agenda:</i> <i>Determination of the use of Company's net profit for 2018Fiscal Year.</i></p> <p><i>GSM resolutions:</i> <i>To decide that there is no distribution of profit for 2018 Fiscal Year, because Company posted a loss of Rp.32.736.482.313</i></p>	v	<p>RUPST telah menyetujui, sebagaimana tertuang dalam Akta Notaris M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Nomor: 14, tanggal 7 Mei 2019.</p> <p><i>AGMS has approved, as stated in Notarial Deed M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Number: 14, dated May 7, 2019.</i></p>

<p>Mata Acara Rapat dan Hasil Keputusan <i>Meeting Agenda and Decision Results</i></p>	<p>Sudah/ Belum Terlaksana <i>Implemented / Not Yet Implemented</i></p>	<p>Tindak Lanjut oleh Manajemen Atas Keputusan RUPS Tahunan 2018 Hingga Akhir Tahun 2019 <i>Management Follow-up of the Annual GMS 2018 Resolutions Until the End of 2019</i></p>
<p>Mata Acara Rapat Keempat : Penetapan gaji/honorarium dan tunjangan lainnya Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan untuk Tahun Buku 2019 dan Tantiem untuk Tahun Buku 2018.</p> <p>Hasil keputusan RUPS:</p> <ol style="list-style-type: none"> Memberikan wewenang dan kuasa kepada Pemegang Saham Seri A Dwiwama untuk menetapkan besarnya tantiem untuk Tahun Buku 2018, serta menetapkan honorarium, tunjangan dan fasilitas bagi anggota Dewan Komisaris untuk Tahun Buku 2019 ; dan Memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis dari pemegang saham Seri A Dwiwama untuk menetapkan besarnya tantiem untuk Tahun Buku 2018 serta menetapkan gaji, tunjangan, fasilitas dan insentif lainnya bagi Direksi untuk Tahun Buku 2019. 	<p>v</p>	<p>Sebagai tindak lanjut atas keputusan RUPST tahun buku 2018, pemegang saham Seri A Dwiwarna dengan surat Menteri BUMN No. S-415/MBU/D1/05/ 2018 tanggal 31 Mei 2019 tentang Penyampalan Penetapan Penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris PT Indofarma (Persero) Tbk</p> <p>Tahun 2019, antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Gaji/Honorarium, Tunjangan dan Fasilitas: <ol style="list-style-type: none"> Gaji Direktur Utama ditetapkan sebesar Rp109.000.000 per bulan. Gaji Direktur yang membidangi Sumber Daya Manusia sebesar 90%, dan anggota Direksi lainnya sebesar 85% dari gaji Direktur Utama. Honorarium Komisaris Utama ditetapkan sebesar 45% dari Gaji Direktur Utama, sedangkan honorarium anggota Dewan Komisaris ditetapkan sebesar 90% dari honorarium Komisaris Utama. Tunjangan dan/atau fasilitas bagi Direksi dan Dewan Komisaris diberikan sebagaimana tabel dalam lampiran surat Menteri BUMN Nomor: S-415/MBU/D1/05/2019 (terlampir). Gaji/honorarium serta tunjangan dan/atau fasilitas bagi Direksi dan Dewan Komisaris untuk tahun 2019 berlaku efektif sejak tanggal 1 Januari 2019. Bagi Anggota Direksi yang sudah ada (eksisting) dalam hal berdasarkan komposisi faktor jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf 1.a mengakibatkan gaji yang diterima menjadi lebih kecil dari gaji pada tahun buku sebelumnya maka gaji Anggota Direksi yang sudah ada (eksisting) tersebut menggunakan gaji yang diterima pada tahun buku sebelumnya. Direksi dan Dewan Komisaris tidak diberikan tantiem/ insentif kinerja atas kinerja tahun buku 2018.

Mata Acara Rapat dan Hasil Keputusan Meeting Agenda and Decision Results	Sudah/ Belum Terlaksana Implemented / Not Yet Implemented	Tindak Lanjut oleh Manajemen Atas Keputusan RUPS Tahunan 2018 Hingga Akhir Tahun 2019 Management Follow-up of the Annual GMS 2018 Resolutions Until the End of 2019
<p>Fourth Meeting Agenda: Determination of salary / honorarium and benefits of the Board of Commissioners and Directors for 2019 Fiscal Year and Tantiem for 2018 Fiscal Year.</p> <p>GMS resolutions:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Giving authority and power to Dwiwama A Series Shareholders to determine the amount of tantiem for 2018 Fiscal Year, and determine the honorarium, benefits and facilities for members of the Board of Commissioners for 2019 Fiscal Year; and 2. Giving authority and power to the Board of Commissioners by first obtaining written approval from Dwiwama Series A shareholders to determine the amount of tantiem for 2018 Fiscal Year and to determine salaries, benefits, facilities and other incentives for Directors for 2019 Fiscal Year. 		<p>As the follow-up of the 2018 GMS decisions, Dwiwarna Series A shareholders with the Minister of SOE letter No. S-415 / MBU / D1 / 05/2018 dated May 31, 2019 concerning Submission of Salary Determination of Directors and Board of Commissioners of PT Indofarma (Persero) Tbk in 2019, decided as follows:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Salary / Honorarium, Allowances and Facilities: <ol style="list-style-type: none"> a. Salary of President Director is set at Rp.109,000,000 per month. The salary of Director of HR is 90%, and other Directors are 85% of the salary of President Director. b. Honorarium of President Commissioner is set at 45% of the Salary of President Director, while the honorarium of the members of Board of Commissioners is set at 90% of honorarium of the President Commissioner. c. Allowances and/or facilities of Directors and Commissioners as per the table attached to the letter of Minister of SOEs Number: S-415 / MBU / D1 / 05/2019 (attached). d. Salary / honorarium and allowances and / or facilities for Directors and Commissioners for 2019 will be effective as of January 1, 2019. 2. For existing Members of the Board of Directors, due to the composition of the position factors referred to in letter 1.a resulting in the salary received being smaller than the salary of the previous fiscal year, the salary of the existing Board of Directors will use the salary according to the previous year. 3. Directors and Commissioners are not given performance incentives for 2018 fiscal year.

<p>Mata Acara Rapat dan Hasil Keputusan <i>Meeting Agenda and Decision Results</i></p>	<p>Sudah/ Belum Terlaksana <i>Implemented / Not Yet Implemented</i></p>	<p>Tindak Lanjut oleh Manajemen Atas Keputusan RUPS Tahunan 2018 Hingga Akhir Tahun 2019 <i>Management Follow-up of the Annual GMS 2018 Resolutions Until the End of 2019</i></p>
<p>Mata Acara Rapat Kelima: Penunjukan Kantor Akuntan Publik untuk mengaudit Laporan Keuangan Perseroan dan Laporan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Tahun Buku 2019.</p> <p>Hasil keputusan RUPS:</p> <ol style="list-style-type: none"> Memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris dengan terlebih dahulu rnenapatkan persetujuan tertulis dari Pemegang Saham Seri A Dwiwama dalam penunjukan Kantor Akuntan Publik untuk melaksanakan audit atas Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan Tahun Buku 2019 dan Laporan PKBL Tahun Buku 2019 serta menetapkan Kantor Akuntan publik yang ditunjuk karena sebab apapun tidak dapat menyelesaikan audit atas Laporan Keuangan Konsolidasiaa Perseroan Tahun Buku 2019 dan Laporan Keuangan PKBL Tahun Buku 2019 Memberikan pelimpahan kewenangan kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menetapkan besaran imbalan jasa audit, penambahan ruang lingkup pekerjaan yang diperlukan dan persyaratan lainnya yang wajar bagi Kantor Akuntan publik tersebut. <p><i>Fifth Meeting Agenda: Appointment of Public Accountant Firm to audit Company's Financial Statements and the Partnership and Community Development Program Report for 2019Fiscal Year.</i></p> <p><i>GMS resolutions:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Give authority and power to the Board of Commissioners by first obtaining written approval from Dwiwarna Series A Shareholders in the appointment of Public Accountant Firm to audit the Company's Consolidated Financial Statements for 2019 Fiscal Year and PKBL Report for 2019 Fiscal Year; and to appoint another Public Accountant Firm if for whatever reason the initial Public Accountant Firm cannot resolve the audit of the 2019 Financial Statements and the 2019Financial Statements of the PKBL .</i> <i>2. Giving authority to the Board of Commissioners to determine the compensation, additional scope of work and other requirements for the public accounting firm.</i> 	<p>V</p>	<p>Penunjukan Kantor Akuntan Publik oleh Dewan Komisaris untuk melaksanakan audit umum Laporan Keuangan dan Laporan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) Perseroan untuk Tahun Buku 2019 telah disetujui oleh Pemegang Saham Seri A</p> <p><i>The appointment of Public Accountant Office by Board of Commissioners to carry out general audit of Company's Financial Statements and Partnership and Community Development Program (PKBL) Report for 2019 Fiscal Year has been approved by the Series A Shareholders</i></p>

Mata Acara Rapat dan Hasil Keputusan <i>Meeting Agenda and Decision Results</i>	Sudah/ Belum Terlaksana <i>Implemented / Not Yet Implemented</i>	Tindak Lanjut oleh Manajemen Atas Keputusan RUPS Tahunan 2018 Hingga Akhir Tahun 2019 <i>Management Follow-up of the Annual GMS 2018 Resolutions Until the End of 2019</i>
<p>Mata Acara Rapat Keenam: Perubahan Susunan Pengurus Perseroan.</p> <p>Hasil keputusan RUPS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberhentikan dengan hormat Tuan Rusdi Ro.man sebagai Direktur Utama terhitung sejak tanggal ditutupnya RUPS, dengan ucapan terima kasih atas sumbangan tenaga dan pikiran yang diberikan selama menjabat sebagai Direksi Perseroan. 2. Mengangkat Tuan Arief Pramuhanto sebagai Direktur Utama Perseroan. 3. Berakhimya masa jabatan Direktur Utama yang diangkat sebagaimana dimaksud pada angka 2 adalah sarnpai dengan ditutupnya RUPS Tahun Buku 2023, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan di Bidang PasarModal dan tanpa mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu. 4. Dengan adanya pemberhentian dan pengangkatan Direksi Perseroan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dan 2 maka susunan Direksi menjadi sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Tuan Arief Pramuhanto sebagai Direktur Utama. b. Tuan Herry Triyatno sebagai Direktur Keuangan dan Human Capital. c. Tuan Eko Dodi Santosa sebagai Direktur Produksi dan Supply Chain. 5. Memberikan kuasa dan wewenang kepada Direksi Perseroan dengan hak substitusi untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan berkaitan dengan keputusan agenda ini sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk untuk menyatakan dalam Akta Notaris tersendiri dan memberitahukan susunan Direksi Peneroan kepada Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia. 	v	<p>RUPST telah menyetujui, sebagaimana tertuang dalam Akta Notaris M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Nomor: 14, tanggal 7 Mei 2019.</p> <p><i>AGMS has approved, as stated in Notarial Deed M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Number: 14, dated May 7, 2019.</i></p>
<p><i>Sixth Meeting Agenda: Changes in the composition of Company's Management.</i></p>		
<p><i>GMS resolutions:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Respectfully dismissing Mr. Rusdi Ro.man as President Director as of the closing date of GMS. GMS appreciated his energy and assistance during the tenure as the Board of Directors.</i> 2. <i>To appoint Mr. Arief Pramuhanto as the President Director.</i> 3. <i>The term of office of President Director appointed in point 2 is until the closing of GMS 2023, taking into account the laws and regulations of Capital Market and without prejudice to the right of GMS to dismiss at any time.</i> 4. <i>With the dismissal and appointment of the Directors as referred to in point 1 and 2, the composition of the Board of Directors shall be as follows:</i> <ol style="list-style-type: none"> a. <i>Mr. Arief Pramuhanto as President Director.</i> b. <i>Mr. Herry Triyatno as Director of Finance and Human Capital.</i> c. <i>Mr. Eko Dodi Santosa as Director of Production and Supply Chain.</i> 5. <i>To grant power and authority to the Directors with substitution rights to take all necessary actions related to this decision in accordance with applicable laws and regulations, including to declare in Notarial Deed and notify the composition of Directors to the Ministry of Law and Human Rights.</i> 		

RUPS Luar Biasa / Lainnya Tahun 2019

Setelah pelaksanaan RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa/ Lainnya pada tanggal 7 Mei 2019, Perseroan melaksanakan RUPS Lainnya / Luar Biasa pada:

Hari /Tanggal : Rabu, 18 September 2019
Waktu : 14.35 WIB - 14.48 WIB
Tempat : Floress A Ballroom, Lobby Level, Hotel Borobudur Jakarta, Jl. Lapangan Banteng Selatan, Jakarta Pusat

RUPS Luar Biasa/ Lainnya Tahun Buku 2019 dilaksanakan oleh Perseroan untuk memenuhi Surat Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: S-787MBU/S/07/2019 tanggal 29 Juli 2019 selaku Pemegang Saham Seri A Dwiwama dengan 2 (dua) mata acara yaitu Perubahan Anggaran Dasar dan Perubahan Pengurus Perseroan serta dihadiri oleh seluruh Anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan yang sedang menjabat yaitu :

Extraordinary / Other GMS 2019

After the Annual GMS on May 7, 2019, Company conducted another Extraordinary GMS on:

Day/Date : Wednesday, September 18, 2019
Time : 14.35 WIB - 14.48 WIB
Place : Floress A Ballroom, Lobby Level, Hotel Borobudur Jakarta, Jl. Lapangan Banteng Selatan, Jakarta Pusat

Extraordinary / Other GMS 2019 Fiscal Year is carried out to fulfill the Minister of SOE Letter Number: S-787MBU / S / 07/2019 dated 29 July 2019 as Dwiwama A Series Shareholders with 2 (two) agendas namely Amendment to the Articles of Association and Changes in the Management of the Company; the EGMS was attended by all Members of the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company currently serving, namely:

Dewan Komisaris | The Board of Commissioners

Siswanto	Komisaris Utama <i>President Commissioners</i>
Nizar Yamanie	Komisaris <i>Commissioners</i>
Teddy Wibisana	Komisaris Independen <i>Independent Commissioners</i>

Direksi | The Board of Directors

Arief Pramuhanto	Direktur Utama <i>President Directors</i>
Herry Triyatno	Direktur Keuangan dan <i>Human Capital</i> . <i>Directors of Finance & Human Capital</i>
Eko Dodi Santosa	Direktur Produksi dan <i>Supply Chain</i> . <i>Directors of Production & Supply Chain</i>

Dalam rangka memenuhi ketentuan Peraturan OJK No. 10/POJK.04/2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/POJK.04/2014 Tentang Rencana Dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka, berikut disampaikan kronologis pengumuman rencana pelaksanaan RUPS Luar Biasa / Lainnya hingga pengumuman hasil risalah RUPS Luar Biasa / Lainnya.

In order to meet the provisions of OJK Regulation No. 10 / POJK.04 / 2017 Regarding Amendments to the Regulation of Financial Services Authority Number 32 / Pojk.04 / 2014 regarding Plans and Organizing of Public Company Shareholders General Meeting, the following is the chronology of plan announcement to the announcement of Extraordinary GMS minutes.



Ketentuan Provision	Kesesuaian Terhadap Peraturan OJK No. 10/ POJK.04/2017 Compliance to OJK Regulation No. 10 / POJK.04 / 2017	Pelaksanaan RUPS Luar Biasa / Lainnya 18 September 2019 Implementation of Extraordinary GMS / Others September 18, 2019
<p>Penyampaian usulan RUPS dan pemberitahuan penyelenggaraan RUPS kepada regulator</p> <p><i>Submitting GMS proposal and notification to the regulator</i></p>	v	<p>1. Kepada Menteri BUMN dengan Surat Nomor: I595/DIR//VIII/2019 tanggal 02-08-2019</p> <p>2. Kepada Bursa Efek Indonesia dengan Surat Nomor: I593/DIR//VIII/2019 tanggal 05-08-2019</p> <p>3. Kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan Surat Nomor: I594/DIR//VIII/2019 tanggal 05-08-2019</p> <p>1. <i>To Minister of SOE with Letter Number: 1955 / DIR // VIII / 2019 dated 02-08-2019</i></p> <p>2. <i>To Indonesia Stock Exchange with Letter Number: I593 / DIR // VIII / 2019 dated 05-05-2019</i></p> <p>3. <i>To Financial Services Authority with Letter Number: I594 / DIR // VIII / 2019 dated 08-05-2019</i></p>
<p>Pengumuman penyelenggaraan RUPS melalui media massa (14 hari sebelum pemanggilan RUPS)</p> <p><i>Announcement of the GMS through the mass media (14 days before GMS summons)</i></p>	v	<p>Senin, 12 Agustus 2019 di Harian Bisnis Indonesia dan secara on line di situs Bursa Efek Indonesia dan web www.indofarma.id di tanggal yang sama</p> <p><i>Monday, August 12, 2019 in Bisnis Indonesia Daily, Indonesia Stock Exchange website and Indofarma website (www.indofarma.id) on the same date</i></p>
<p>Pemanggilan penyelenggaraan RUPS melalui media massa (21 hari sebelum pelaksanaan RUPS)</p> <p><i>Summons for GMS through mass media (21 days before the GMS)</i></p>	v	<p>Selasa, 27 Agustus 2019 di Harian Bisnis Indonesia dan secara on line di situs Bursa Efek Indonesia dan web www.indofarma.id di tanggal yang sama</p> <p><i>Tuesday, August 27, 2019 in Bisnis Indonesia Daily, Indonesia Stock Exchange website and Indofarma website (www.indofarma.id) on the same date</i></p>
<p>Penyelenggaraan RUPS</p> <p><i>Implementation of GMS</i></p>	v	<p>Rabu, 18 September 2019 di Jakarta, yang dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi, serta pemegang saham dengan jumlah 2.796.248.445 lembar saham atau 90,22% dari jumlah seluruh saham yang telah dikeluarkan oleh Perseroan yaitu berjumlah 3.099.267.500 lbr saham, 1 (satu) diantaranya Saham Seri A Dwi Warna dan telah memenuhi kuorum.</p> <p><i>Wednesday, September 18, 2019 in Jakarta, attended by all members of Board of Commissioners and Board of Directors, and shareholders with total 2,796,248,445 shares or 90.22% of total issued shares of Company, 3,099,267,500 shares, 1 (one) of them Dwi Warna Series A shares, and have fulfilled the quorum</i></p>
<p>Pencatatan hasil RUPS dengan landasan hukum</p> <p><i>The legal recording of GMS minutes</i></p>	v	<p>Risalah RUPST tahun 2017 pada Akta Notaris M. Nova Faisal, SH., M.Kn., No. 19, hari Rabu tanggal 18 September 2019.</p> <p><i>Minutes of AGMS 2017 on Notarial Deed M. Nova Faisal, SH., M.Kn., No. 19, Wednesday 18 September 2019..</i></p>
<p>Pengumuman hasil RUPS melalui media massa</p> <p><i>Announcement of GMS minutes through mass media</i></p>	v	<p>Jumat, 20 September 2019 di Harian Bisnis Indonesia dan secara on line di situs Bursa Efek Indonesia dan situs web www.indofarma.id</p> <p><i>Friday, September 20, 2019 in Bisnis Indonesia Daily, Indonesia Stock Exchange website and Indofarma website (www.indofarma.id) on the same date</i></p>

v = sesuai | comply | x = belum sesuai | not comply



Organ Tata Kelola Perusahaan
Corporate Governance Organs

Dalam penyelenggaraan RUPS Tahunan yang diselenggarakan pada Rabu, 18 September 2019, pada setiap mata acara Rapat telah diberikan kesempatan kepada Pemegang Saham dan kuasa Pemegang Saham untuk tanya jawab mengenai materi yang dibahas. Keputusan Rapat diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Jika keputusan berdasarkan musyawarah mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara dengan menyerahkan kartu suara. Perseroan telah menunjuk pihak independen yaitu Notaris M. Nova Faisal, S.H., M.Kn dan PT Datindo Entrycom sebagai Kantor Biro Administrasi Efek dalam melakukan perhitungan dan/atau memvalidasi suara.

In the Annual GMS held on Wednesday, September 18, 2019, on each agenda an opportunity is given to Shareholders and its representatives for questions and answers session regarding the material discussed. Resolutions are taken based on deliberation to reach consensus. If decision based on deliberation to reach consensus is not achieved, then decision will be taken via voting. Company has appointed independent party Notary M. Nova Faisal, S.H., M.Kn and PT Datindo Entrycom as the Securities Administration Bureau in calculating and / or validating the votes.

Ringkasan jalannya RUPS Lainnya / Luar Biasa tanggal 18 September 2019 adalah sebagai berikut:

The summary of Other / Extraordinary GMS on September 18, 2019 is as follows:

Mata Acara RUPS Lainnya / Luar Biasa tanggal 18 September 2019 <i>Annual GMS Agenda on September 18, 2019</i>	Penanya (orang) <i>Questioner (person)</i>	Setuju (termasuk Pemegang Saham Seri A Dwiwarna) <i>Agree (including Dwiwarna Series A Shareholders)</i>	Tidak setuju <i>Disagree</i>	Abstain <i>Abstain</i>	Hasil Keputusan Rapat <i>Decision Results</i>
Mata Acara Pertama Rapat: Perubahan Anggaran Dasar Perseroan <i>First agenda:</i> <i>Amendment to the Articles of Association.</i>	Tidak ada <i>None</i>	100 %	Tidak ada <i>None</i>	Tidak ada <i>None</i>	Rapat dengan Musyawarah menyetujui <i>Meeting with Deliberation agreed</i>
Mata Acara Rapat Kedua : Perubahan Susunan Pengurus Perseroan. <i>Second Agenda:</i> <i>Changes in the composition of the Management</i>	Tidak ada <i>None</i>	100 %	Tidak ada <i>None</i>	Tidak ada <i>None</i>	Rapat tidak mengambil keputusan <i>Meeting did not take decision</i>

Hasil keputusan RUPS Lainnya / Luar Biasa pada Rabu, 18 September 2019 dan tindak lanjutnya oleh manajemen adalah sebagai berikut:

The resolution of Extraordinary / Other GMS on Wednesday, September 18, 2019 and the follow-up actions by management are as follows:

Mata Acara Rapat dan Hasil Keputusan <i>Meeting Agenda and Decision Results</i>	Sudah/ Belum Terlaksana <i>Implemented / Not Yet Implemented</i>	Tindak Lanjut oleh Manajemen Atas Keputusan RUPS Luar Biasa /Lainnya Hingga Akhir Tahun 2019 <i>Management Follow-up of the Extraordinary / Other GMS GMS 2019</i>
<p>Mata Acara Rapat Pertama: Perubahan Anggaran Dasar Perseroan</p> <p>Hasil keputusan RUPS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyetujui perubahan Anggaran Dasar Perseroan sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Pasal 1 tentang Nama dan Tempat Kedudukan Perseroan, substitusi untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan berkaitan dengan keputusan Mata Acara Rapat ini, termasuk menyusun dan menyatakan kembali seluruh Anggaran Dasar dalam suatu Akta Notaris dan menyampaikan kepada Instansi yang berwenang untuk mendapatkan persetujuan dan/atau tanda penerimaan pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar, melakukan segala sesuatu yang dipandang perlu dan berguna untuk keperluan tersebut dengan tidak ada satupun yang dikecualikan termasuk untuk mengadakan penambahan dan/atau perubahan Anggaran Dasar tersebut jika hal tersebut dipersyaratkan oleh instansi yang semula Perusahaan Perseroan (Persero) PT Indofarma Tbk disingkat PT Indofarma (Persero) Tbk di ubah menjadi PT Indolarma Tbk. terkait dengan Pembentukan Holding BUMN Farmasi. b. Pasal 3 tentang Maksud dan Tujuan serta Kegiatan Usaha terkait dengan Persyaratan Online Single Submission (OSS). c. Pasal 4 tentang Modal terkait dengan pelaksanaan Pembentukan Holding BUMN Farmasi. d. Pasal 5 tentang Saham terkait dengan Hak Pemegang Saham Seri A Dwiwama e. Pasal 12 tentang Tugas,wewenang dan Kewajiban Direksi Perubahan Anggaran Dasar terkait Pasal 1, Pasal 4, dan Pasal 5 dilaksanakan setelah diterbitkannya Peraturan Pemerintah terkait Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal PT Bio Farma (Persero) dan juga telah ditandatanganinya akta pengalihan saham Perseroan milik Negara Republik Indonesia ke dalam Modal PT Bio Farma (Persero) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. 2. Menyetujui penyusunan kembali seluruh ketentuan dalam Anggaran Dasar sehubungan dengan perubahan sebagaimana dimaksud pada butir 1 keputusan tersebut di atas. 3. Memberikan kuasa dan wewenang kepada Direksi dengan hak substitusi untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan berkaitan dengan keputusan Mata Acara Rapat ini, termasuk menyusun dan menyatakan kembali seluruh Anggaran Dasar dalam suatu Akta Notaris dan menyampaikan kepada Instansi yang berwenang untuk mendapatkan persetujuan dan/atau tanda penerimaan pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar, melakukan segala sesuatu yang dipandang perlu dan berguna untuk keperluan tersebut dengan tidak ada satupun yang dikecualikan, termasuk untuk mengadakan penambahan dan/atau perubahan Anggaran Dasar tersebut jika hal tersebut dipersyaratkan oleh instansi berwenang. 	<p>v</p>	<p>RUPS Luar Biasa telah menyetujui, sebagaimana tertuang dalam Akta Notaris M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Nomor: 19, Rabu tanggal 18 September 2019.</p>



<p>Mata Acara Rapat dan Hasil Keputusan Meeting Agenda and Decision Results</p>	<p>Sudah/ Belum Terlaksana Implemented / Not Yet Implemented</p>	<p>Tindak Lanjut oleh Manajemen Atas Keputusan RUPS Luar Biasa /Lainnya Hingga Akhir Tahun 2019 Management Follow-up of the Extraordinary / Other GMS GMS 2019</p>
<p><i>First Meeting Agenda:</i> Amendment to Company's Articles of Association</p> <p><i>GMS resolutions:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Approved the amendment to the Articles of Association as follows: <ol style="list-style-type: none"> a. Article 1 concerning the Name and Position of the Company, substitution to take all necessary actions related to the decision of the Meeting Agenda, including compiling and restating the entire Articles of Association in a Notary Act and submitting it to the competent authority for approval and / or receipt notification of amendments to the Articles of Association, to do everything deemed necessary and useful for this purpose with none being excluded including to make additions and / or amendments to the Articles of Association if this is required by the agency that was originally the Company PT Indofarma Tbk abbreviated as PT Indofarma (Persero) Tbk was changed to PT Indofarma Tbk. related to the establishment of SOE Pharmaceutical Holding. b. Article 3 concerning Purpose and Objectives and Business Activities related to Online Single Submission (OSS) Requirements. c. Article 4 regarding Capital related to the implementation of Establishment of SOE Pharmaceutical Holding. d. Article 5 regarding Shares related to Dwiwama Series A Shareholder Rights e. Article 12 concerning the Duties, Authorities and Obligations of Directors <p>Amendments to the Articles of Association related to Article 1, Article 4, and Article 5 were implemented after the issuance of the Government Regulation related to the Addition of the Republic of Indonesia's Capital to the Capital of PT Bio Farma (Persero) and also the signing of the deed of transfer of the shares of the State-owned Company of the Republic of Indonesia into PT Capital Bio Farma (Persero) based on statutory provisions.</p> 2. Approve the rearrangement of all provisions in the Articles of Association in connection with the changes as referred to in point 1 of the above-mentioned decision. 3. To grant power and authority to the Board of Directors with the right of substitution to take all necessary actions related to the decision of the Meeting, including compiling and restating the entire Articles of Association in a Notarial Deed and submitting it to the competent authority for approval and / or marking receiving notification of amendments to the Articles of Association, doing everything deemed necessary and useful for this purpose with none being excluded, including to make additions and / or changes to the Articles of Association if this is required by the competent authority.. 		<p>The Extraordinary GMS approved, as stated in Notarial Deed of M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Number: 19, Wednesday 18 September 2019.</p>

Mata Acara Rapat dan Hasil Keputusan <i>Meeting Agenda and Decision Results</i>	Sudah/ Belum Terlaksana <i>Implemented / Not Yet Implemented</i>	Tindak Lanjut oleh Manajemen Atas Keputusan RUPS Luar Biasa /Lainnya Hingga Akhir Tahun 2019 <i>Management Follow-up of the Extraordinary / Other GMS GMS 2019</i>
<p>Mata Acara Rapat Kedua : Perubahan Susunan Pengurus Perseroan</p> <p>Hasil keputusan RUPS Luar Biasa/Lainnya : Oleh karena tidak terdapat usulan Perubahan Susunan Pengurus Perseroan dan Pemegang Saham Seri A Dwiwama, dengan demikian Mata Acara Kedua ini tidak dibicarakan dan tidak mengambil Keputusan</p> <p><i>Second Meeting Agenda: Changes in the composition of Management</i></p> <p><i>EGMS resolutions: As there is no proposed change in the composition of the Management and Dwiwama A Series Shareholders, thus the Second Agenda is not discussed and does not take a decision.</i></p>	v	<p>RUPS Luar Biasa tidak mengambil keputusan, sebagaimana tertuang dalam Akta Notaris M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Nomor: 19, Rabu tanggal 18 September 2019.</p> <p><i>The Extraordinary GMS does not make any decisions, as stated in Notarial Deed of M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Number: 19, Wednesday 18 September 2019.</i></p>

Informasi tentang Hasil Keputusan RUPS Tahun 2018 dan Tindak Lanjutnya oleh Direksi dan Dewan Komisaris

Di tahun 2018, Perseroan melakukan 1 (satu) kali RUPS, yaitu RUPS Tahunan untuk pertanggungjawaban Manajemen atas Tahun Buku 2017 pada:

Hari /Tanggal : Kamis ,19 April 2018
Waktu : 10.39 WIB - 12.20 WIB
Tempat : Floress A Ballroom, Lobby Level, Hotel Borobudur Jakarta, Jl. Lapangan Banteng Selatan, Jakarta Pusat

RUPS Tahunan Tahun Buku 2017, dihadiri oleh seluruh Anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan yang sedang menjabat yaitu:

Information on 2018 GMS Resolutions and Follow-Up Actions by the Directors and Board of Commissioners

In 2018, Company held 1 (one) GMS, the Annual GMS for the Management Responsibility for the 2017 Fiscal Year on:

Day/Date : Thursday , April 19, 2018
Time : 10.39 WIB - 12.20 WIB
Place : Floress A Ballroom, Lobby Level, Hotel Borobudur Jakarta, Jl. Lapangan Banteng Selatan, Jakarta Pusat

Annual GMS for 2017Fiscal Year, attended by all Members of the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company currently serving

Dewan Komisaris <i>The Board of Commissioners</i>	
Akmal Taher	Komisaris Utama <i>President Commissioner</i>
Rina Moreta	Komisaris / Ketua Komite GCG & Pemantauan Risiko <i>Commissioner / Chief of the GCG and Risk Monitoring Committee</i>
Teddy Wibisana	Komisaris Independen /Ketua Komite Audit/Ketua Komite Nominasi & Remunerasi <i>Independent Commissioner / Chair of the Audit Committee / Chair of the Nomination & Remuneration Committee</i>
Direksi <i>The Board of Directors</i>	
Rusdi Rosman	Direktur Utama <i>President Director</i>
Muhammad Wahyuli Syafari,	Direktur Keuangan dan Human Capital <i>Director of Finance and Human Capital</i>
Syamsul Hadi	Direktur Produksi dan Supply Chain. <i>Director of Production and Supply Chain</i>

Hasil keputusan RUPS Tahunan Tahun Buku 2017 pada 19 April 2018 dan tindak lanjutnya oleh manajemen adalah sebagai berikut:

The Annual GMS resolutions 2017 held on April 19, 2018 and the follow-up actions by management are as follows:

Agenda dan Hasil Keputusan <i>Meeting Agenda and Decision Results</i>	Sudah/Belum Terlaksana <i>Implemented / Not Yet Implemented</i>	Tindak Lanjut oleh Manajemen Atas Keputusan RUPS Tahunan 2018 Hingga Akhir Tahun 2018 <i>Follow-up by Management on the Resolution of Annual GMS 2018 Until the End of 2018</i>
<p>Persetujuan Laporan Tahunan Perseroan untuk Tahun Buku 2017 termasuk di dalamnya Laporan Kegiatan Perseroan, Laporan Pengawasan Dewan Komisaris serta Pengesahan Laporan Keuangan Perseroan yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2017.</p> <p>Hasil keputusan RUPS:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menyetujui Laporan Tahunan yang disampaikan Direksi mengenai keadaan dan jalannya Perseroan selama Tahun Buku 2017 termasuk Laporan Pelaksanaan tugas pengawasan Dewan Komisaris selama Tahun Buku 2017. Mengesahkan Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2017 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Hendrawinata, Hanny, Erwin & Sumargo sebagaimana dimuat dalam laporannya No. 037/01/ISS/II/18 tanggal 12 Maret 2018 dengan opini "wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan konsolidasian PT Indofarma (Persero) Tbk dan entitas anaknya tanggal 31-12-2017, serta kinerja keuangan dan arus konsolidasiannya untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia", sekaligus memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (<i>volledig acquit et decharge</i>) kepada Direksi dan Dewan Komisaris atas tindakan pengurusan dan pengawasan Perseroan yang telah dilakukan selama Tahun Buku 2017, sepanjang bukan merupakan tindak pidana dan /atau melanggar ketentuan dan prosedur hukum yang berlaku serta tercatat pada Laporan Keuangan Perseroan dan tidak bertentangan dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan. <p><i>Approval of Annual Report for 2017 Fiscal Year including the Activity Report, Board of Commissioners Supervisory Report and Ratification of Financial Statements which ended on 31 December 2017.</i></p> <p><i>GMS resolutions:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Approved the Annual Report submitted by the Board of Directors regarding the condition and course of the Company during 2017 Fiscal Year including the Report on the Implementation of the Board of Commissioners' supervisory duties during the 2017 Fiscal Year.</i> <i>To ratify the Financial Statements for 2017 Fiscal Year that have been audited by Public Accounting Firm Hendrawinata, Hanny, Erwin & Sumargo as contained in the report No. 037/01 / ISS / II / 18 dated 12 March 2018 with the opinion "reasonable. In all material respects, the consolidated financial position of PT Indofarma (Persero) Tbk and its subsidiaries on 31-12-2017, and the financial performance and consolidated flows for year ending on that date, in accordance with Financial Accounting Standards in Indonesia", as well as providing full release and discharge of responsibility (volledig acquit et decharge) to the Directors and Board of Commissioners, for the management and supervision carried out in 2017 Fiscal Year, as long as no criminal offense and / or violations based on prevailing law and is recorded in the Financial Statements and does not have conflict with the provisions and regulations..</i> 	<p>v</p>	<p>RUPST telah menyetujui, sebagaimana tertuang dalam Akta Notaris M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Nomor: 45, tanggal 19 April 2018.</p> <p><i>The AGMS approved, as stated in Notarial Deed of M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Number: 45, April 19, 2018.</i></p>



<p style="text-align: center;">Agenda dan Hasil Keputusan <i>Meeting Agenda and Decision Results</i></p>	<p style="text-align: center;">Sudah/Belum Terlaksana <i>Implemented / Not Yet Implemented</i></p>	<p style="text-align: center;">Tindak Lanjut oleh Manajemen Atas Keputusan RUPS Tahunan 2018 Hingga Akhir Tahun 2018 <i>Follow-up by Management on the Resolution of Annual GMS 2018 Until the End of 2018</i></p>
<p>Persetujuan Laporan Tahunan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) Tahun Buku 2017 serta Pengesahan Laporan Keuangan PKBL yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2017.</p> <p>Hasil keputusan RUPS:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menyetujui Laporan Tahunan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) PT Indofarma (Perseroan) Tbk Tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31-12-2017 dan mengesahkan Laporan Keuangan PKBL yang diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Hendrawinata, Hanny, Erwin, & Sumargo sebagaimana dimuat dalam laporannya No. 040/01/ISS/II/2018 tanggal 12 Maret 2018 dengan opini "wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) PT Indofarma (Perseroan) Tbk tanggal 31-12-2017, serta aktivitas dan arus kasnya untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik", serta memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (<i>volledig acquit et decharge</i>) kepada Direksi dan Dewan Komisaris atas tindakan pengurusan dan pengawasan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan yang telah dilakukan selama Tahun Buku 2017, sepanjang bukan merupakan tindak pidana dan/atau melanggar ketentuan dan prosedur hukum yang berlaku serta tercatat pada Laporan Tahunan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Perseroan dan tidak bertentangan dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan. Memberikan kuasa kepada Dewan Komisaris dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis dari Pemegang Saham Seri A Dwiwarna terkait kewenangan RUPS sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN No. PER-09/MBU/07/2015 sebagaimana diubah terakhir dengan PER-02/MBU/7/2017 dan perubahan-perubahannya. <p><i>Approval of 2017 Annual Partnership and Community Development Program (PKBL) Report and Ratification of the PKBL Financial Statements which ended on 31 December 2017.</i></p> <p><i>GMS resolutions:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> To approve PT Indofarma (Company's) Tbk Partnership and Community Development Program (PKBL) Annual Report for the Financial Year ended on 31-12-2017 and ratify the PKBL Financial Statements audited by the Public Accounting Firm Hendrawinata, Hanny, Erwin, & Sumargo as contained in the report No. 040/01 / ISS / II / 2018 dated March 12, 2018 with opinion "reasonable, in all material respects, the financial position of the PT Indofarma (Company) Tbk Partnership and Community Development Program (PKBL) on 31-12-2017, and activities and its cash flow for the year ending on that date, in accordance with the Entity without Public Accountability's Financial Accounting Standards ", as well as providing full release and discharge of responsibility (<i>volledig acquit et decharge</i>) to the Directors and Board of Commissioners for the management and supervision actions of the Partnership and Community Development Program which has been carried out during the 2017 Financial Year, as long as it is not a criminal offense and / or violates the applicable legal provisions and procedures and is recorded in the Annual Report of the Company's Partnership and Community Development Program and does not conflict with the provisions and regulations. Giving power of attorney to Board of Commissioners by first obtaining written approval from Dwiwarna Series A Shareholder regarding the authority of GMS as stipulated in Minister of SOE Regulation No. PER-09 / MBU / 07/2015 as amended lastly by PER-02 / MBU / 7/2017 and its amendments. 	v	<p>RUPST telah menyetujui, sebagaimana tertuang dalam Akta Notaris M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Nomor: 45, tanggal 19 April 2018.</p> <p><i>RUPST telah menyetujui, sebagaimana tertuang dalam Akta Notaris M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Nomor: 45, tanggal 19 April 2018.</i></p>
<p>Penetapan penggunaan laba bersih Perseroan untuk Tahun Buku 2017.</p> <p>Hasil keputusan RUPS: Menetapkan tidak ada pembagian laba Perseroan Tahun Buku 2017, karena Perseroan membukukan rugi sebesar Rp46.284.759.301,-.</p> <p><i>Determination of the use of Company's net profit for 2017 Fiscal Year.</i></p> <p><i>GMS resolutions:</i> There is no distribution of Company's profit for 2017 Fiscal Year, because Company posted a loss of Rp46,284,759,301.</p>	v	<p>RUPST telah menyetujui, sebagaimana tertuang dalam Akta Notaris M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Nomor: 45, tanggal 19 April 2018.</p> <p><i>The AGMS approved, as stated in Notarial Deed of M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Number: 45, April 19, 2018.</i></p>



<p>Agenda dan Hasil Keputusan <i>Meeting Agenda and Decision Results</i></p>	<p>Sudah/Belum Terlaksana <i>Implemented / Not Yet Implemented</i></p>	<p>Tindak Lanjut oleh Manajemen Atas Keputusan RUPS Tahunan 2018 Hingga Akhir Tahun 2018 <i>Follow-up by Management on the Resolution of Annual GMS 2018 Until the End of 2018</i></p>
<p>Penetapan gaji/honorarium dan tunjangan lainnya Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan untuk Tahun Buku 2018 dan Tantiem untuk Tahun Buku 2017.</p> <p>Hasil keputusan RUPS:</p> <ol style="list-style-type: none"> Memberikan wewenang dan kuasa kepada Pemegang Saham Seri A Dwiwarna untuk menetapkan besarnya honorarium, tunjangan dan fasilitas lainnya bagi anggota Dewan Komisaris untuk Tahun 2018. Memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis dari Pemegang Saham Seri A Dwiwarna untuk menetapkan besarnya gaji, tunjangan dan fasilitas lainnya bagi Direksi untuk Tahun 2018. 	<p>v</p>	<p>Sebagai tindak lanjut atas keputusan RUPST tahun buku 2017, pemegang saham Seri A Dwiwarna dengan surat No. S-544/MBU/D1/06/2018 tanggal 5 Juni 2018, perihal: Penyampaian Penetapan Penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris tahun 2018, antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Gaji/honorarium, Tunjangan, dan Fasilitas: <ol style="list-style-type: none"> Gaji Direktur Utama ditetapkan sebesar Rp95.000.000,- per bulan. Gaji Anggota Direksi lainnya sebesar 85% dari gaji Direktur Utama. Honorarium Komisaris Utama ditetapkan sebesar 45% dari Gaji Direktur Utama, sedangkan honorarium anggota Dewan Komisaris ditetapkan sebesar 90% dari honorarium Komisaris Utama. Tunjangan dan fasilitas Direksi dan Dewan Komisaris diberikan mengacu pada Peraturan Menteri BUMN No. PER-04/MBU/06/2014 jo PER-01/MBU/06/2017 jo PER-06/MBU/06/2018 Gaji/honorarium, tunjangan, dan fasilitas Direksi dan Dewan Komisaris untuk tahun 2018 berlaku efektif sejak tanggal 1 Januari 2018. Bagi Anggota Direksi yang sudah ada (eksisting) dalam hal berdasarkan komposisi faktor jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf 1.a mengakibatkan gaji yang diterima menjadi lebih kecil dari gaji pada tahun buku sebelumnya maka gaji Anggota Direksi yang sudah ada (eksisting) tersebut menggunakan gaji yang diterima pada tahun buku sebelumnya. Direksi dan Dewan Komisaris tidak diberikan tantiem/insentif kinerja atas kinerja tahun buku 2017.

<p>Agenda dan Hasil Keputusan Meeting Agenda and Decision Results</p>	<p>Sudah/Belum Terlaksana Implemented / Not Yet Implemented</p>	<p>Tindak Lanjut oleh Manajemen Atas Keputusan RUPS Tahunan 2018 Hingga Akhir Tahun 2018 Follow-up by Management on the Resolution of Annual GMS 2018 Until the End of 2018</p>
<p>Determination of salary / honorarium and other benefits of the Board of Commissioners and Directors for 2018 Fiscal Year and Tantiem for 2017 Fiscal Year.</p> <p>GMS resolutions:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Give authority and power to Dwiwarna A Series Shareholders to determine the amount of honorarium, benefits and other facilities for members of the Board of Commissioners for 2018. 2. Giving authority and power to Board of Commissioners by first obtaining written approval from Dwiwarna Series A Shareholders to determine the amount of salary, benefits and other facilities for the Directors for 2018. 		<p>As follow up to 2017 GMS resolutions, Dwiwarna Series A shareholders with letter No. S-544 / MBU / D1 / 06/2018 dated June 5, 2018, concerning: Submission of the Determination of Directors and Board of Commissioners' Income in 2018, as follows:.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Salary / honorarium, benefits and facilities: <ol style="list-style-type: none"> a. Salary of President Director is set at Rp.95,000,000 per month. The salaries of other Directors are 85% of salary of the President Director. b. Honorarium of President Commissioner is set at 45% of the Salary of the President Director, while honorarium of members of the Board of Commissioners is set at 90% of honorarium of President Commissioner. c. Allowances and facilities for Directors and Board of Commissioners are given in accordance with SOE Ministerial Regulation No. PER-04 / MBU / 06/2014 Jo PER-01 / MBU / 06/2017 Jo PER-06 / MBU / 06/2018 d. Salaries / honorarium, benefits and facilities of Directors and Board of Commissioners for 2018 will be effective as of January 1, 2018.. 2. For existing members of the Board of Directors in the case based on the composition of the position factors referred to in letter 1.a resulting in the salary received being smaller than the salary in previous financial year, the salary of the existing member will be the salary received in the previous financial year. 3. Directors and Board of Commissioners are not given bonus / performance incentives for 2017 financial year performance.

<p align="center">Agenda dan Hasil Keputusan <i>Meeting Agenda and Decision Results</i></p>	<p align="center">Sudah/Belum Terlaksana <i>Implemented / Not Yet Implemented</i></p>	<p align="center">Tindak Lanjut oleh Manajemen Atas Keputusan RUPS Tahunan 2018 Hingga Akhir Tahun 2018 <i>Follow-up by Management on the Resolution of Annual GMS 2018 Until the End of 2018</i></p>
<p>Penunjukan Kantor Akuntan Publik untuk mengaudit Laporan Keuangan Perseroan dan Laporan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Tahun Buku 2018.</p> <p>Hasil keputusan RUPS:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menetapkan Kantor Akuntan Publik Hendrawinata, Hanny, Erwin, dan Sumargo untuk mengaudit Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan dan Laporan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) untuk Tahun Buku 2018. Memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk : <ol style="list-style-type: none"> Menetapkan besaran honorarium dan persyaratan lainnya bagi Kantor Akuntan Publik tersebut. Menetapkan Kantor Akuntan Publik Pengganti dalam hal Kantor Akuntan Publik dimaksud karena sebab apapun tidak dapat menyelesaikan audit Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan dan Laporan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL), termasuk menetapkan honorarium dan persyaratan lainnya bagi Kantor Akuntan Publik Pengganti tersebut. <p><i>Appointment of Public Accountant Office to audit the Financial Statements and the Partnership and Community Development Program Report for Fiscal Year 2018.</i></p> <p>GMS resolutions:</p> <ol style="list-style-type: none"> Appoint the Public Accounting Firm Hendrawinata, Hanny, Erwin, and Sumargo to audit Company's Consolidated Financial Statements and the Partnership and Community Development Program (PKBL) Report for 2018 Fiscal Year. Give authority and power to Board of Commissioners to: <ol style="list-style-type: none"> Determine the amount of honorarium and other requirements for the Public Accounting Firm. Establish a Substitute Public Accounting Firm in the event that the Public Accounting Firm is referred to for any reason cannot complete the audit of the Consolidated Financial Statements and the Partnership and Community Development Program Report (PKBL), including determining the honorarium and other requirements for the Replacement Public Accountant Firm. 	<p align="center">v</p>	<p>Penunjukan Kantor Akuntan Publik Hendrawinata, Hanny, Erwin, dan Sumargo sebagai Auditor untuk melaksanakan audit umum Laporan Keuangan dan Laporan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) Perseroan untuk Tahun Buku 2018 telah disetujui dalam RUPST tahun buku 2017, dan disepakati dalam Surat Perjanjian Kerja No. 2750/DIR/X/2018 dan No. 738/GN/AHW/HHES/X/18 tanggal 15 Oktober 2018 yang mengatur lingkup pekerjaan serta hak dan kewajiban para pihak.</p> <p><i>The appointment of Hendrawinata, Hanny, Erwin, and Sumargo Public Accountant Firms as Auditors to carry out general audits of the Financial Statements and Partnership and Community Development Program (PKBL) for 2018 Fiscal Year was approved at the 2017 AGM, and agreed in the Work Agreement Letter No . 2750 / DIR / X / 2018 and No. 738 / GN / AHW / HHES / X / 18 dated 15 October 2018 which regulates the scope of work and the rights and obligations of the parties.</i></p>
<p>Perubahan Anggaran Dasar Perseroan.</p> <p>Hasil keputusan RUPS:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menyetujui perubahan Anggaran Dasar. Menyetujui untuk menyusun kembali seluruh ketentuan dalam Anggaran Dasar sehubungan dengan perubahan sebagaimana dimaksud pada butir 1 keputusan tersebut diatas. Memberikan wewenang dan kuasa kepada Direksi Perseroan dengan hak substitusi untuk melakukan seluruh tindakan yang diperlukan berkaitan dengan keputusan Mata Acara Rapat ini, termasuk menyusun dan menyatakan kembali seluruh Anggaran Dasar Perseroan dalam suatu Akta Notaris dan menyampaikan kepada instansi yang berwenang untuk mendapatkan persetujuan dan/atau tanda penerimaan pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar Perseroan, melakukan segala sesuatu yang dipandang perlu dan berguna untuk keperluan tersebut dengan tidak ada satu pun yang dikecualikan, termasuk untuk mengadakan penambahan dan/atau perubahan Anggaran Dasar Perseroan tersebut jika hal tersebut dipersyaratkan oleh instansi yang berwenang. <p><i>Amendment to Company's Articles of Association.</i></p> <p>GMS resolutions:</p> <ol style="list-style-type: none"> Approve changes to the Articles of Association. Agree to rearrange all provisions in the Articles of Association in connection with the changes as referred to in point 1 of the above-mentioned decision. To grant authority and power to the Directors of the Company with the right of substitution to carry out all necessary actions related to the decision of the Meeting Agenda, including preparing and restating the entire Articles of Association of the Company in Notarial Deed and submitting it to the competent authority for approval and / or receipt of notification of changes to the Company's Articles of Association, doing everything deemed necessary and useful for this purpose with none of these being excluded, including to make additions and / or changes to the Company's Articles of Association if these are required by the competent authority.. 	<p align="center">v</p>	<p>Perubahan Anggaran Dasar Perseroan telah disusun dan dinyatakan kembali dalam dalam Akta Perubahan Anggaran Dasar PT Indofarma (Persero) Tbk Nomor: 20, tanggal 18 Mei 2018, dibuat di hadapan Notaris M. Nova Faisal, SH., M.Kn., dan telah diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia cq. Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum No. AHU-AH.01.03-0210082 tanggal 28 Mei 2018.</p> <p><i>Amendments to Articles of Association have been prepared and restated in the Deed of Amendment to the Articles of Association of PT Indofarma (Persero) Tbk Number: 20, dated May 18, 2018, made before the Notary M. Nova Faisal, SH., M.Kn., and has been received and recorded in the Legal Entity Administration System Ministry of Law and Human Rights cq. Directorate General of General Law Administration No. AHU-AH.01.03-0210082 on May 28, 2018.</i></p>

<p>Agenda dan Hasil Keputusan <i>Meeting Agenda and Decision Results</i></p>	<p>Sudah/Belum Terlaksana <i>Implemented / Not Yet Implemented</i></p>	<p>Tindak Lanjut oleh Manajemen Atas Keputusan RUPS Tahunan 2018 Hingga Akhir Tahun 2018 <i>Follow-up by Management on the Resolution of Annual GMS 2018 Until the End of 2018</i></p>
<p>Pengukuhan pemberlakuan Peraturan Menteri BUMN No. PER-03/MBU/08/2017 tentang Pedoman Kerjasama BUMN sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri BUMN No. PER-04/MBU/09/2017 tentang Perubahan Menteri BUMN No. PER-03/MBU/08/2017 tentang Pedoman Kerjasama BUMN.</p> <p>Hasil keputusan RUPS: Mengukuhkan pemberlakuan Peraturan Menteri BUMN No. PER-03/MBU/08/2017 tentang Pedoman Kerja Sama Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri BUMN no. PER-04/MBU/09/2017 tentang perubahan atas Peraturan Menteri BUMN no. PER-03/MBU/09/2017 tentang Pedoman Kerja Sama Badan Usaha Milik Negara dan perubahan-perubahannya.</p> <p><i>Inauguration of SOE Ministerial Regulation No. PER-03 / MBU / 08/2017 concerning SOE Cooperation Guidelines as amended by SOE Ministerial Regulation No: PER-04 / MBU / 09/2017 concerning Amendment to SOE Minister No. PER-03 / MBU / 08/2017 concerning Guidelines for SOE Cooperation.</i></p> <p><i>GMS resolutions: To confirm the enactment of SOE Ministerial Regulation No. PER-03 / MBU / 08/2017 concerning Guidelines for Cooperation in State-Owned Enterprises as amended by Minister of SOE Regulation no. PER-04 / MBU / 09/2017 concerning amendments to SOE Ministerial Regulation no. PER-03 / MBU / 09/2017 concerning Guidelines for Cooperation of State-Owned Enterprises and their amendments.</i></p>	<p>v</p>	<p>Telah dilaksanakan oleh Direksi dengan mengeluarkan Surat Keputusan Direksi PT Indofarma (Persero) Tbk tentang Pedoman Kerjasama No. 0777/SK/DIR/V/2018 tanggal 23 Mei 2018 dan telah disosialisasikan secara internal melalui memo No. 029/LE/V/2018 tanggal 28 Mei 2018.</p> <p><i>Has been carried out by the Directors by issuing Decree regarding the Guidelines for Cooperation No. 0777 / SK / DIR / V / 2018 dated May 23, 2018 and have been socialized internally through memo No. 029 / LE / V / 2018 dated May 28, 2018.</i></p>

<p style="text-align: center;">Agenda dan Hasil Keputusan <i>Meeting Agenda and Decision Results</i></p>	<p style="text-align: center;">Sudah/Belum Terlaksana <i>Implemented / Not Yet Implemented</i></p>	<p style="text-align: center;">Tindak Lanjut oleh Manajemen Atas Keputusan RUPS Tahunan 2018 Hingga Akhir Tahun 2018 <i>Follow-up by Management on the Resolution of Annual GMS 2018 Until the End of 2018</i></p>
<p>Perubahan Susunan Pengurus Perseroan.</p> <p>Hasil keputusan RUPS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberhentikan dengan hormat nama-nama berikut ini: <ol style="list-style-type: none"> a. Tn. Muhammad Wahyuli Syafari, sebagai Direktur Keuangan dan <i>Human Capital</i>. b. Tn. Syamsul Hadi, sebagai Direktur Produksi dan <i>Supply Chain</i>. Terhitung sejak ditutupnya RUPS ini, dengan ucapan terima kasih atas sumbangan tenaga dan pikiran yang diberikan selama menjabat sebagai anggota-anggota Direksi Perseroan. 2. Mengangkat nama-nama tersebut dibawah ini : <ol style="list-style-type: none"> a. Tn. Herry Triyatno sebagai Direktur Keuangan dan <i>Human Capital</i>. b. Tn. Eko Dodi Santosa, sebagai Direktur Produksi dan <i>Supply Chain</i>. 3. Memberhentikan dengan hormat nama-nama berikut ini : <ol style="list-style-type: none"> a. Tn. Akmal Taher sebagai Komisaris Utama b. Ny. Rina Moreta sebagai Komisaris Terhitung sejak ditutupnya RUPS ini, dengan ucapan terima kasih atas sumbangan tenaga dan pikiran yang diberikan selama menjabat sebagai Komisaris Utama dan Komisaris Perseroan. 4. Mengangkat nama-nama disebut dibawah ini : <ol style="list-style-type: none"> a. Tn. Siswanto sebagai Komisaris Utama; b. Tn. Nizar Yamanie sebagai Komisaris Dengan masa jabatan terhitung sejak ditutupnya rapat dan berakhir pada penutupan RUPS Tahunan yang ke-5, tanpa mengurangi hak RUPS memberhentikan sewaktu-waktu. 5. Berakhirnya masa jabatan anggota-anggota Direksi dan Komisaris yang diangkat sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan angk 4 adalah sampai dengan ditutupnya RUPS Tahunan yang ke-5 sejak pengangkatan yang bersangkutan, yaitu RUPS Tahunan Tahun Buku 2022, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan di Bidang Pasar Modal dan tanpa mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu. 6. Dengan adanya pemberhentian dan pengangkatan anggota-anggota Direksi Perseroan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2, serta pemberhentian dan pengangkatan Komisaris Perseroan sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan 4, maka susunan Pengurus Perseroan menjadi sebagai berikut: Direksi: Direktur Utama : Tn. Rusdi Rosman Direktur Produksi dan Supply Chain: Tn. Eko Dodi Santosa Direktur Keuangan dan Human Capital: Tn. Herry Triyatno Dewan Komisaris: Komisaris Utama: Tn. Siswanto Komisaris Independen: Tn. Teddy Wibisana Komisaris: Tn. Nizar Yamanie 7. Memberikan kuasa dan wewenang kepada Direksi Perseroan dengan hak substitusi untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan berkaitan dengan keputusan agenda ini sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk untuk menyatakan dalam akta notaris tersendiri dan memberitahukan susunan Pengurus Perseroan kepada Kementerian Hukum dan HAM. 8. Mengalihkan penugasan Syamsul Hadi sebagai Direktur Perseroan menjadi Direktur Produksi dan Supply Chain, dengan masa jabatan meneruskan sisa masa jabatannya sebagai anggota Direksi sebagaimana ditetapkan dalam RUPS pengangkatannya. 9. Dengan adanya pengangkatan tersebut, maka susunan Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan adalah sebagai berikut : Dewan Komisaris: Komisaris Utama : Prof.Dr.dr.Med. Akmal Taher, Sp.U (K) Komisaris:Ir. Rina Moreta, MM Komisaris Independen: Teddy Wibisana Direksi : Direktur Utama:Rusdi Rosman Direktur Keuangan dan Human Capital: Wahyuli Syafari Direktur Produksi dan Supply Chain:Syamsul Hadi 10. Memberikan kuasa dengan hak substitusi kepada Direksi Perseroan untuk menyatakan sesuatu yang diputuskan rapat dalam bentuk Akta Notaris serta menghadap Notaris atau pejabat yang berwenang, dan melakukan penyesuaian atau perbaikan-perbaikan yang diperlukan apabila dipersyaratkan oleh pihak yang berwenang untuk keperluan pelaksanaan isi keputusan rapat. 	<p style="text-align: center;">v</p>	<p>Perubahan susunan Pengurus Perseroan telah dinyatakan dalam Akta Notaris M. Nova Faisal, SH., M.Kn., No. 45, tanggal 19 April 2018 dan telah dimuat dalam situs web www.indofarma.id.</p>

<p>Agenda dan Hasil Keputusan Meeting Agenda and Decision Results</p>	<p>Sudah/Belum Terlaksana Implemented / Not Yet Implemented</p>	<p>Tindak Lanjut oleh Manajemen Atas Keputusan RUPS Tahunan 2018 Hingga Akhir Tahun 2018 Follow-up by Management on the Resolution of Annual GMS 2018 Until the End of 2018</p>
<p>Changes in the composition of Company's Management.</p> <p>GMS resolutions:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Respectfully dismiss the following persons: <ol style="list-style-type: none"> a. Mr. Muhammad Wahyuli Syafari, as Director of Finance and Human Capital. b. Mr. Syamsul Hadi, as Director of Production and Supply Chain. as of the closing of this GMS, and would like to thank them for the contributions while serving as Directors of the Company. 2. Appoint the following persons: <ol style="list-style-type: none"> a. Mr. Herry Triyatno as Director of Finance and Human Capital. b. Mr. Eko Dodi Santosa, as Director of Production and Supply Chain. 3. Respectfully dismiss the following persons: <ol style="list-style-type: none"> a. Mr. Akmal Taher as President Commissioner b. Mrs. Rina Moreta as Commissioner As of the closing of this GMS, and would like to thank them for the contributions while serving as President Commissioner and Commissioner of the Company. 4. Appoint the following persons: <ol style="list-style-type: none"> a. Mr. Siswanto as President Commissioner; b. Mr. Nizar Yamanie as Commissioner With term of office commencing from the close of the meeting and ending at the close of the 5th Annual GMS, without prejudice to the right of the GMS to terminate at any time. 5. The term of office of Directors and Commissioners appointed in numbers 2 and 4 shall expire until the closing of the 5th Annual GMS, which is the Annual GMS 2022, with due observance of laws and regulations in Capital Market and without reducing the right of GMS to dismiss at any time. 6. With the dismissal and appointment of Directors as referred to in numbers 1 and 2, and dismissal and appointment of Commissioners as referred to in numbers 3 and 4, the composition of Company's Management shall become: <p>Directors: President Director: Mr. Rusdi Rosman Director of Production and Supply Chain: Eko Dodi Santosa Director of Finance and Human Capital: Herry Triyatno Board of Commissioners: President Commissioner: Mr. Siswanto Independent Commissioner: Teddy Wibisana Commissioner: Mr. Nizar Yamanie</p> 7. Giving power and authority to the Directors with the right of substitution to take all necessary actions related to the decision of this agenda in accordance with applicable laws and regulations, including stating in separate notary deed and notifying the composition of the Management to the Ministry of Law and Human Rights. 8. Transferring the assignment of Syamsul Hadi as Director of the Company to become Director of Production and Supply Chain, with term of office continuing the rest of his term as member of the Board of Directors as stipulated in the appointment GMS. 9. With the appointment, the composition of Company's Board of Commissioners and Directors is as follows: <p>Board of Commissioners: President Commissioner : Prof.Dr.dr.Med. Akmal Taher, Sp.U [K] Commissioner:Ir. Rina Moreta, MM Independent Commissioner: Teddy Wibisana Board of Directors: : President Director: Rusdi Rosman Director of Finance & Human Capital: Wahyuli Syafari Director of Production and Supply Chain: Syamsul Hadi</p> 10. Granting power of attorney with the right of substitution to the Directors of Company to state something decided by the meeting in the form of Notarial Deed and to appear before Notary or authorized officer, and make necessary adjustments or corrections if required by competent authority for the implementation of the meeting's decision. 	<p>v</p>	<p>Changes in the composition of the Management have been stated in Notarial Deed of M. Nova Faisal, SH., M.Kn., No. 45, April 19, 2018 and has been posted on the website www.indofarma.id.</p>



Rencana Penyelenggaraan RUPS Tahun 2020 untuk Tahun Buku 2019

Sesuai dengan Peraturan OJK No. 10/POJK.04/2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/POJK.04/2014 Tentang Rencana Dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka bahwa :

1. Pengumuman RUPS Tahun Buku 2019 akan ditayangkan di satu surat kabar harian yang berbahasa Indonesia dan berperedaran nasional (14 hari sebelum pemanggilan RUPS). Perseroan menyampaikan pengumuman dan bukti iklan pengumuman kepada OJK, memuatnya dalam situs web BEI melalui mekanisme e-reporting, serta pada situs web Perseroan, www.indofarma.id dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam iklan pengumuman antara lain mencantumkan rencana tanggal penyelenggaraan RUPS dan tanggal panggilan RUPS.
2. Pemanggilan RUPS Tahun Buku 2019 (21 hari sebelum pelaksanaan RUPS) akan ditayangkan melalui surat kabar nasional berbahasa Indonesia. Perseroan menyampaikan pemanggilan dan bukti iklan pemanggilan kepada OJK, memuatnya dalam situs web BEI melalui mekanisme e-reporting, serta pada situs web Perseroan www.indofarma.id dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris merupakan organ Perseroan yang berfungsi melakukan pengawasan dan memberikan nasihat atas tindakan Direksi saat menjalankan pengurusan Perseroan, serta memastikan bahwa Perseroan melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik. Dewan Komisaris bertugas sebagai majelis, dimana setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan kolektif kolegial Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris secara kolektif memiliki keahlian untuk dapat melaksanakan tanggung jawab yang diamanahkan dan terdiri dari anggota yang memiliki pengalaman dan pengetahuan untuk menghadapi permasalahan yang timbul dalam usaha, kemampuan membuat keputusan secara independen dan mendorong peningkatan kinerja Perseroan serta dapat secara efektif melakukan penelaahan dan memberikan masukan konstruktif terhadap kinerja manajemen.

Untuk mendukung efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris dapat dibantu oleh Organ Pendukung Dewan Komisaris yang diangkat oleh Dewan Komisaris atas beban Perseroan, yaitu :

Organization Plan for the 2020 GMS for 2019 Fiscal Year

In accordance with OJK Regulation No. 10 / POJK.04 / 2017 Regarding Amendments to the Financial Services Authority Regulation Number 32 / Pojk.04 / 2014 Regarding Plans and Organizing of a Public Company General Meeting of Shareholders that:

1. Announcement of GMS 2019 Fiscal Year will be published in daily Indonesian newspaper and circulated nationally (14 days before the GMS summons). Company submits the announcements and the evidence advertisements to OJK, and then posting them on IDX and Company's website in Bahasa Indonesia and English. Announcement shall include, the date of GMS and the date of GMS summons.
2. Summons for the GMS 2019 Fiscal Year (21 days before the GMS) will be published in Indonesian national newspapers. Company submits the summons and evidence of advertisements to OJK, posting them on IDX and the Company's website in Indonesian and English.

THE BOARD OF COMMISSIONERS

The Board of Commissioners is the organ of the Company whose function is to supervise and provide advice to the Directors in carrying out the management of Company, and ensuring that Company implements the principles of Good Corporate Governance. The Board of Commissioners serves as an assembly, where each member cannot act individually, but based on a collegial collective.

The Board of Commissioners collectively has the expertise to carry out the responsibilities mandated and consists of members who have the experience and knowledge to deal with business problems, capable to make independent decisions, encourage Company performance, effectively conduct reviews and provide constructive input to management.

To support the implementation of duties and responsibilities, the Board of Commissioners is assisted by Supporting Organs appointed by the Board of Commissioners at the Company's expense.

1. Sekretaris Dewan Komisaris dan staf Sekretaris Dewan Komisaris
2. Komite Audit,
3. Komite GCG dan Pemantauan Risiko serta
4. Komite Nominasi dan Remunerasi

Dewan Komisaris wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja Komite-komite yang membantu pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya setiap akhir tahun buku.

Dasar Hukum Pengangkatan Dewan Komisaris

1. Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (BUMN)
2. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
3. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-02/MBU/02/2015 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris BUMN
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik

Pedoman Kerja Dewan Komisaris

Dalam melaksanakan fungsi dan perannya, Dewan Komisaris Perseroan memiliki pedoman kerja yang tercantum dalam *Board Manual (Charter Dewan Komisaris dan Charter Direksi)* yang telah diperbaharui dan disahkan pada 19 November 2019. Di samping itu, Perseroan memiliki Anggaran Dasar yang telah diubah terakhir dan disahkan dalam Akta Notaris M.Nova Faisal, SH., M.Kn No. 23 tanggal 16 Oktober 2019 yang juga mengatur keberadaan dan fungsi serta peran Dewan Komisaris.

Board Manual - Charter Dewan Komisaris antara lain mengatur Keanggotaan dan komposisi, Ketentuan jabatan, Program pengenalan Perseroan, Program peningkatan kompetensi, Tugas, wewenang dan kewajiban, Rapat, Pembagian tugas, Evaluasi kinerja, Etika jabatan, Waktu kerja, Organ pendukung, Keputusan, Penetapan Rencana Kerja dan Anggaran (RKAP) dan Hubungan kerja dengan Direksi.

Kualifikasi dan Kriteria Anggota Dewan Komisaris

Setiap anggota Dewan Komisaris yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS harus memenuhi kualifikasi dan kriteria yang sesuai dengan Undang-Undang No. 40 Tahun 2007, Undang-Undang No. 19 Tahun 2003, POJK 33/POJK.04/2014 dan Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-02/MBU/02/2015 tanggal 17 Februari 2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Pengawas BUMN dan Anggaran Dasar Perseroan.

1. Secretary and its staff
2. Audit Committee,
3. GCG and Risk Monitoring Committee
4. Nomination and Remuneration Committee

The Board of Commissioners is obliged to evaluate the performance of the committee at the end of fiscal year.

Legal Basis for the Appointment of the Board of Commissioners

1. Law No. 19 of 2003 concerning State-Owned Enterprises
2. Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies
3. SOE Minister Regulation No. PER-02 / MBU / 02/2015 concerning Requirements, Procedures for Appointment and Dismissal of Members of the SOE Board of Commissioners
4. Financial Services Authority Regulation No. 33 / POJK.04 / 2014 concerning Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies

The Board of Commissioners Work Guidelines

In carrying out its functions and roles, the Board of Commissioners has work guidelines listed in the Board Manual (Board of Commissioners Charter and Board of Directors Charter) which has been updated and ratified on November 19, 2019. In addition, Company has Articles of Association that has been amended and ratified in Notarial Deed by M.Nova Faisal, SH., M.Kn No. 23 dated 16 October 2019 which also regulates the existence, function and role of Board of Commissioners.

Board Manual - Charter of the Board of Commissioners, among others, regulates Membership and composition, Terms of office, Company introduction program, Competency Improvement program, Duties, authority and obligations, Meetings, Division of tasks, Performance evaluation, Position ethics, Working hours, Supporting organs, Decisions, Determination Work Plan and Budget (RKAP) and work relationship with the Directors.

Qualifications and Criteria of Members of the Board of Commissioners

Each member of the Board of Commissioners determined based on GMS decision must meet the qualifications and criteria in accordance with Law No. 40 of 2007, Law No. 19 of 2003, POJK 33 / POJK.04 / 2014 and SOE Ministerial Regulation No. PER-02 / MBU / 02/2015 dated 17 February 2015 concerning Requirements and Procedures for Appointment and Dismissal of Members of the Board of Commissioners and Supervisors of SOEs and Articles of Association.

Selain berintegritas dan cakap dalam melakukan perbuatan hukum, individu yang dinominasikan dan ditetapkan sebagai Dewan Komisaris tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan sebuah perusahaan dinyatakan pailit; dan tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.

Perseroan juga melarang anggota Dewan Komisaris memegang jabatan rangkap sebagai anggota Direksi pada BUMN lain, BUMD, badan usaha milik swasta; serta jabatan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan, pengurus partai politik dan/ atau calon/anggota legislatif. Kebijakan ini merupakan bagian dari pandangan Perseroan untuk meminimalkan adanya potensi benturan kepentingan.

Anggota Dewan Komisaris dapat merangkap sebagai anggota Komite paling banyak pada lima komite di perusahaan dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris. Rangkap jabatan sebagai anggota komite hanya dapat dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan lainnya.

Nominasi Anggota Dewan Komisaris

Anggaran Dasar Perseroan mengatur bahwa Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS. Calon Dewan Komisaris diusulkan oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna setelah melalui proses pencalonan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pencalonan tersebut mengikat bagi RUPS. Adapun dasar hukum yang digunakan adalah:

1. Peraturan OJK No. 033/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten dan Perusahaan Publik tanggal 8 Desember 2014
2. Peraturan Menteri BUMN No. Peraturan Menteri BUMN No. PER-02/MBU/02/2015 tanggal 17 Pebruari 2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara

Masa Jabatan Dewan Komisaris

Ketentuan masa jabatan Dewan Komisaris :

1. Berdasarkan UU No.19 tahun 2013 tentang BUMN yaitu Pasal 28 ayat (3) Masa jabatan anggota Komisaris ditetapkan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Besides the integrity and competence in carrying out legal actions, individuals nominated and appointed as Board of Commissioners should have never been members of the Board of Directors and / or members of the Board of Commissioners who were found guilty of causing a company bankrupt; and have never been convicted of criminal offense that is detrimental to the country's finances and / or related to financial sector.

Company also prohibits members of the Board of Commissioners from holding concurrent positions as members of the Board of Directors of other SOEs, BUMDs, private-owned business entities; and other positions in accordance with statutory regulations, political party management and / or candidates / legislative members. This policy is part of Company's view to minimize potential conflicts of interest.

Members of the Board of Commissioners can concurrently serve as members of the Committee at most of the five committees in the company where they also serve as members of the Board of Directors or members of the Board of Commissioners. Concurrent positions as committee members can only be done as long as they do not conflict with the Articles of Association and other laws and regulations.

Nomination of Members of the Board of Commissioners

Articles of Association stipulate that Members of the Board of Commissioners are appointed and terminated by GMS. Candidates for the Board of Commissioners are proposed by Dwiwarna Series A Shareholders after going through the nomination process in accordance with applicable laws and regulations and the nomination is binding for the GMS. The legal basis is:

1. OJK Regulation No. 033 / POJK.04 / 2014 concerning the Directors and Board of Commissioners of Issuers and Public Companies on December 8, 2014
2. SOE Minister Regulation No. PER-02 / MBU / 02/2015 dated 17 February 2015 concerning Requirements and Procedures for Appointment and Dismissal of Members of the Board of Commissioners and the Supervisory Board of State-Owned Enterprises

Term of Office of the Board of Commissioners

Provisions for the term of office of the Board of Commissioners:

1. Based on Law No. 19 of 2013 concerning SOEs, namely Article 28 paragraph (3) the office term of members of Commissioners is set to be 5 (five) years and can be reappointed for 1 (one) term of office.

2. Berdasarkan Peraturan OJK POJK No.33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik yaitu :
 - a. Pasal 3 ayat (3) yaitu 1 (satu) periode masa jabatan anggota Direksi paling lama 5 (lima) tahun atau sampai dengan penutupan RUPS tahunan pada akhir 1 (satu) periode masa jabatan dimaksud.
 - b. Pasal 23 yaitu Ketentuan mengenai pengangkatan, pemberhentian, dan masa jabatan Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 mutatis mutandis berlaku bagi anggota Dewan Komisaris.
3. Anggaran Dasar Perseroan Akta Notaris M.Nova Faisal No.23 tanggal 16 Oktober 2019 tentang Dewan Komisaris pasal 14a yaitu para Anggota Dewan Komisaris yang diangkat untuk jangka waktu terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam RUPS yang mengangkatnya dan berakhir pada penutupan RUPS Tahunan yang ke -5(lima) sejak tanggal pengangkatannya, dengan syarat tidak boleh melebihi jangka waktu 5 (lima) tahun, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal, dengan tidak mengurangi hak dari RUPS untuk sewaktu-waktu untuk sewaktu-waktu dapat memberhentikan para anggota Dewan Komisaris sebelum masa jabatannya berakhir.

Susunan dan Komposisi Dewan Komisaris Tahun 2019

Komposisi dan jumlah anggota Dewan Komisaris ditetapkan oleh RUPS dengan memperhatikan visi, misi, dan rencana strategis Indofarma untuk memungkinkan pengambilan keputusan yang efektif, tepat dan cepat, serta dapat bertindak secara independen. Dewan Komisaris Perseroan telah melalui uji kelayakan dan kepatutan (*fit and proper test*) oleh Pemegang Saham guna menjamin calon Dewan Komisaris memiliki integritas, kompetensi, reputasi, bebas dari afiliasi maupun benturan kepentingan lainnya dan memiliki pengalaman serta keahlian yang dibutuhkan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya masing-masing.

Di sepanjang tahun 2019, tidak terdapat perubahan komposisi dan susunan Dewan Komisaris, dengan jumlah sebanyak 3 (tiga) orang, yang terdiri dari 1 (satu) orang Komisaris Utama, 1 (satu) orang Komisaris, dan 1 (satu) orang Komisaris Independen.

Composition of the Board of Commissioners in 2019

The composition and number of members of the Board of Commissioners are determined by the GMS by taking into account Indofarma's vision, mission and strategic plan to enable effective, precise, fast and independent decision making. Company's Board of Commissioners has passed the fit and proper test by the Shareholders, in order to guarantee candidates who have integrity, competence, reputation, free from affiliation or other conflicts of interest, and have the experience and expertise to carry out their respective functions and duties.

In 2019, there was no change in the composition of the Board of Commissioners, with a total of 3 (three) people, consisting of 1 (one) President Commissioner, 1 (one) Commissioner, and 1 (one) Independent Commissioner.

Berikut komposisi dan susunan Dewan Komisaris per 31 Desember 2019:

The following are the composition of the Board of Commissioners as of 31 December 2019:

Komposisi Susunan Dewan Komisaris per 31 Desember 2019

Komposisi Susunan Dewan Komisaris per 31 Desember 2019

Nama Name	Jabatan Position	Dasar Pengangkatan Basis of Appointment	Masa Jabatan Period of Office	Periode Period
Siswanto	Komisaris Utama <i>President Commissioner</i>	Akta Risalah RUPS Tahunan tanggal 19 April 2018 No. 45 Notaris M.Nova Faisal,SH.,M.Kn <i>Deed of Annual GMS dated April 19, 2018 No. 45 Notary M.Nova Faisal, SH., M.Kn</i>	19 April 2018 s.d RUPS Tahunan yang ke-5/Tahun 2023 <i>April 19, 2018 until the 5th Annual GMS 2023</i>	Ke-I <i>First</i>
Nizar Yamanie	Komisaris <i>Commissioner</i>	Akta Risalah RUPS Tahunan tanggal 19 April 2018 No.45 Notaris M.Nova Faisal,SH.,M.Kn <i>Deed of Annual GMS dated April 19, 2018 No. 45 Notary M.Nova Faisal, SH., M.Kn</i>	19 April 2018 s.d RUPS Tahunan yang ke-5/Tahun 2023 <i>April 19, 2018 until the 5th Annual GMS 2023</i>	Ke-I <i>First</i>
Teddy Wibisana	Komisaris Independen <i>Independent Commissioner</i>	Akta Risalah RUPS Tahunan tanggal 8 April 2015 No. 23 Notaris M.Nova Faisal,SH.,M.Kn <i>Deed of Annual GMS dated April 8, 2015 No. 23 Notary M.Nova Faisal, SH., M.Kn</i>	8 April 2015 s.d RUPS Tahunan yang ke-5/Tahun 2020 <i>April 8, 2015 until the 5th Annual GMS 2020</i>	Ke-I <i>First</i>

Profil masing-masing Dewan Komisaris dapat dilihat pada bagian Profil Direksi pada bab Profil Perusahaan dalam laporan tahunan ini.

The profiles of each Board of Commissioners can be seen in the Directors' Profile section of the Company Profile chapter in this annual report.

Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Duties and Responsibilities of the Board of Commissioners

Masing-masing anggota Dewan Komisaris dapat melaksanakan tugas dan mengambil keputusan sesuai dengan pembagian tugas dan wewenang yang telah diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan yang terakhir telah diubah dan disahkan dalam Akta Notaris M.Nova Faisal,SH.,M.Kn No.23 tanggal 16 Oktober 2019 dan *Board Manual Charter* Dewan Komisaris. Namun pelaksanaan tugas oleh masing-masing anggota tetap menjadi tanggung jawab bersama. Secara khusus, tanggung jawab Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

Each member of the Board of Commissioners can carry out their duties and make decisions according to the division of duties and authority set forth in the Articles of Association, the latest amended and ratified in Notary Deed M.Nova Faisal, SH., M.Kn No.23 dated 16 October 2019 and the Board of Commissioners Charter Manual. However, the implementation of tasks by each member remains a joint responsibility. Specifically, the Board of Commissioners' responsibilities are as follows:

1. Tugas Dewan Komisaris.
Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan yang dilakukan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perseroan, Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan serta ketentuan Anggaran Dasar dan Keputusan RUPS, serta peraturan perundang-undangan, untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
2. Wewenang Dewan Komisaris:
 - a. memeriksa buku-buku, surat-surat, serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain surat berharga dan memeriksa kekayaan Perseroan

1. Duties of the Board of Commissioners.
The Board of Commissioners is assigned to supervise the Company management, and to advise the Board of Directors on the implementation of Long-Term Plan, Work Plan and Budget, as well as the provisions of Articles of Association and GMS, the laws and regulations, for the benefit of Company in accordance with its purpose and objectives .
2. Authority of the Board of Commissioners:
 - a. examine books, letters and other documents, examine cash for verification and securities purposes and check Company's assets

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> b. memasuki pekarangan, gedung, dan kantor yang dipergunakan oleh Perseroan; c. meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perseroan; d. mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi; e. meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris; f. mengangkat dan memberhentikan seorang Sekretaris Dewan Komisaris; g. memberhentikan sementara anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar ini; h. membentuk Komite Audit, Komite Remunerasi dan Nominasi, Komite Pemantau Risiko dan komite-komite lain, jika dianggap perlu; i. menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban Perseroan, jika dianggap perlu; j. melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar ini; k. menyetujui pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Perusahaan dan/ atau Kepala Satuan Pengawas Intern; l. menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan; m. melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS. <p>3. Kewajiban Dewan Komisaris:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan Perseroan; b. memberikan pendapat dan persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan serta rencana kerja lainnya yang disiapkan Direksi, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar ini; c. mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengurusan Perseroan; d. melaporkan kepada Pemegang Saham Seri A Dwiwarna apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perseroan; e. mengusulkan kepada RUPS penunjukan Akuntan Publik yang akan melakukan pemeriksaan atas buku-buku Perseroan; f. meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani laporan tahunan; | <ul style="list-style-type: none"> b. entering the premises, buildings and offices used by Company; c. request explanation from the Directors and / or other officials regarding all issues relating to the management of Company; d. knowing all policies and actions that have been and will be carried out by Directors; e. requesting Directors and / or other officials under the Directors with the knowledge of the Directors to attend the Board of Commissioners' meeting; f. appoint and dismiss the Secretary of the Board of Commissioners; g. temporarily dismiss members of the Board of Directors in accordance with provisions of Articles of Association; h. Audit Committee, Remuneration and Nomination Committee, Risk Monitoring Committee and other committees, if deemed necessary; i. hire experts for specific matter, within certain period at Company expense, if deemed necessary; j. managing the Company in certain circumstances for certain period in accordance with provisions of Articles of Association; k. approve the appointment and dismissal of the Corporate Secretary and / or Head of the Internal Oversight Unit; l. attend the Board of Directors' meetings and provide views on the matters discussed; m. carry out other supervision as long as it does not conflict with statutory regulations, articles of association, and / or GMS decisions. <p>3. Obligations of the Board of Commissioners:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. give advice to the Directors in managing the Company; b. provide opinions and approvals of Annual Work Plan and Budget and other work plans prepared by the Directors, in accordance with the Articles of Association; c. follow the Company progress, provide opinions and suggestions to GMS about any important issues of the Company; d. report to Dwiwarna A Series Shareholders if there is a decline in Company's performance; e. propose to GMS the appointment of Public Accountant who will examine Company's books; f. examines and reviews periodic and annual reports prepared by Directors and signs annual reports; |
|--|---|



- | | |
|---|---|
| <p>g. memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan, apabila diminta;</p> <p>h. membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya;</p> <p>i. melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perseroan tersebut dan Perseroan lain;</p> <p>j. memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS;</p> <p>k. memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan atau yang diminta pemegang saham Seri A Dwiwarna dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan khususnya yang berlaku di bidang Pasar Modal;</p> <p>l. melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.</p> <p>m. Dewan Komisaris memberikan pengawasan dan arahan/nasihat kepada Direksi meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none">» Lingkungan bisnis dan permasalahannya yang diperkirakan berdampak pada usaha dan kinerja Perseroan mencakup antara lain kondisi perekonomian, persaingan usaha, proposal bisnis, dan peraturan terbaru terkait bisnis Perseroan;» Kebijakan dan Pelaksanaan Manajemen Risiko Perseroan;» Kebijakan dan Pelaksanaan Sistem Teknologi Informasi Perseroan;» Kebijakan dan Pelaksanaan terhadap Kebijakan Sumber Daya Manusia, khususnya tentang Manajemen Karir, Sistem dan Prosedur Promosi, Mutasi, dan Demosi di Perseroan;» Kebijakan dan Pelaksanaan terhadap Kebijakan Akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku umum;» Kebijakan dan Pelaksanaan terhadap Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Perseroan;» Kebijakan dan Pelaksanaan terhadap Kebijakan Mutu dan Pelayanan Perseroan;» Kepatuhan Direksi/Perseroan menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar serta perjanjian/komitmen dengan pihak ketiga;» Kepatuhan Direksi menjalankan pengurusan Perseroan sesuai RKAP dan/ atau RJPP; serta,» Kebijakan pengelolaan anak perusahaan/ perusahaan patungan dan pelaksanaannya Arahan/informasi tersebut di atas dapat dikomunikasikan melalui mekanisme Rapat Dewan Komisaris dan Direksi ataupun melalui surat. | <p>g. provide explanations, opinions and suggestions to GMS regarding Annual Report, if requested;</p> <p>h. prepare minutes of the Board of Commissioners' meeting and keep the copy;</p> <p>i. report to Company regarding ownership of its shares and / or their families, in the Company and other companies;</p> <p>j. provide reports on the supervisory tasks that carried out during the past fiscal year to GMS;</p> <p>k. provide explanation on any matter asked or requested by Dwiwarna Series A shareholder by taking into account applicable laws and regulations of the Capital Market;</p> <p>l. carry out other obligations related to supervision and advisory, as long as it does not conflict with statutory regulations, articles of association, and / or decisions of the GMS.</p> <p>m. The Board of Commissioners provides supervision and advice to the Directors about:</p> <ul style="list-style-type: none">» The business environment and its problems that could impact Company's business and performance, like the economic conditions, business competition, business proposals, and the latest regulations related to Company's business;» Company Risk Management Policy and Implementation;» Company Information Technology System and Implementation;» Policy and Implementation of Human Resources Policy, especially regarding Career Management, Systems and Procedures of Promotion, Mutation and Demotion In the Company;» Policies and Implementation of Accounting Policies and Preparation of Financial Statements in accordance with generally accepted Accounting Standards;» Policies and Implementation of Company's Goods and Services Procurement Policy;» Policies and Implementation of Company's Quality and Service Policy;» Compliance of Board of Directors / Company to the applicable laws and regulations, Articles of Association and agreements with third parties;» Compliance of Board of Directors in the management of Company in accordance with RKAP and / or RJPP; and,» Management policies of subsidiaries / joint ventures and the implementation. The directions or information can be communicated via Board of Commissioners and Directors' Meeting or through letters. |
|---|---|

- n. Melakukan pemantauan atas pelaksanaan penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) dengan membentuk Komite; dan,
 - o. Pengukuran dan penilaian terhadap Kinerja Dewan Komisaris secara periodik melalui Program Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) Kinerja Dewan Komisaris dan diungkap dalam Laporan Tahunan Perusahaan Terbuka. Program ini mengacu pada Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka Peraturan OJK No. 21/POJK.04/2015 tanggal 16 November 2015 dan Surat Edaran OJK No. 32/SEOJK.04/2015 tanggal 17 November 2015.
4. Dalam melaksanakan tugasnya setiap anggota Dewan Komisaris harus:
 - a. Mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan serta prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta kewajaran.
 - b. Beritikad baik, penuh kehati-hatian dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
 5. Pertanggungjawaban Dewan Komisaris
 - a. Setiap anggota Dewan Komisaris bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Dewan Komisaris dalam menjalankan tugasnya.
 - b. Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dipertanggungjawabkan atas Perseroan tersebut, apabila dapat membuktikan:
 - » Kerugian tersebut bukan karena kesalahan dan kelalaiannya;
 - » Telah melakukan pengawasan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Emiten atau Perusahaan Publik ;
 - » Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengawasan yang mengakibatkan kerugian; dan
 - » Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian itu.
- n. Monitor the implementation of the principles of Good Corporate Governance (GCG) by forming a Committee; and,
 - o. Measurement and evaluation of the Board of Commissioners' Performance periodically through Self-Assessment Program and disclosed in the Annual Report. This program refers to the Guidelines for Public Company Governance in accordance with OJK Regulation No. 21 / POJK.04 / 2015 dated 16 November 2015 and OJK Circular No. 32 / SEOJK.04 / 2015 dated November 17, 2015.
4. In carrying out their duties, each member of the Board of Commissioners must:
 - a. Comply with the Articles of Association and laws and regulations as well as the principles of professionalism, efficiency, transparency, independence, accountability, responsibility and fairness.
 - b. Have good intentions, prudent and responsible in carrying out supervisory duties and providing advice to the Directors for the interests of the company and in accordance with the aims and objectives of the Company.
 5. Accountability of the Board of Commissioners
 - a. Each member of the Board of Commissioners is jointly and severally liable for the Company's losses caused by errors or negligence of the members of the Board of Commissioners in carrying out their duties.
 - b. Members of the Board of Commissioners are not responsible to the Company, if they can prove:
 - » Losses are not due to mistakes or omissions;
 - » Has conducted supervision in good faith, full of responsibility, and prudent for the interests and in accordance with the aims and objectives of the Company;
 - » Does not have conflict of interest, directly or indirectly over the supervision actions that result in losses; and
 - » Have taken action to prevent the loss arising or continuing.

Rencana Kerja Perseroan

Dewan Komisaris mengkaji dan memberikan pendapat mengenai Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) setiap satu tahun sekali dan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) setiap lima tahun sekali sebelum disetujui. Dalam pengkajian dan pemberian pendapat tersebut, Dewan Komisaris dapat meminta bantuan komite-komite dibawah Dewan Komisaris. Selain itu, Dewan Komisaris juga wajib menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris setiap tahunnya yang merupakan bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).

Company Work Plan

The Board of Commissioners reviews and gives opinions on Company's Work Plan and Budget (RKAP) once a year and on Company's Long Term Plan (RJPP) every five years before approval. In reviewing and providing opinions, the Board of Commissioners may request the assistance of its committees. In addition, the Board of Commissioners is also required to prepare its Annual Work Plan and Annual Budget which is part of the Work Plan and Corporate Budget (RKAP).

Pembagian Tugas dan Wewenang antar Anggota Dewan Komisaris

Dewan Komisaris telah melakukan pembagian pelaksanaan tugas dan kewenangan sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Indofarma (Persero) Tbk Nomor: SK-01/DK-INAF/1/2019 tanggal 2 Januari 2019 Tentang Pembagian Kerja Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Indofarma Tbk yang efektif per 1 Januari 2019, yaitu sebagai berikut:

Nama dan Jabatan Name & Position	Pembagian Tugas Division of Tasks	Uraian Tugas Description of Tasks
Siswanto Komisaris Utama <i>President Commissioner</i>	<p>Mengkoordinir seluruh tugas dan fungsi para Anggota Dewan Komisaris dan membidangi segala aspek yang berkaitan dengan Riset dan Pemasaran Perusahaan.</p> <p><i>Coordinating all duties and functions of the Board of Commissioners members and in charge of all aspects relating to Research and Marketing.</i></p>	<p>Bertanggung jawab terhadap seluruh tugas dan fungsi Dewan Komisaris dan melakukan evaluasi dan pengawasan atas kegiatan Riset dan Pemasaran yang dilakukan Perusahaan</p> <p><i>Responsible for all duties and functions of the Board of Commissioners and evaluates and supervises the Research and Marketing activities of the Company</i></p>
Nizar Yamanie Komisaris <i>Commissioner</i>	<p>Merangkap selaku Ketua Komite <i>Good Corporate Governance (GCG)</i> dan Pemantauan Risiko serta membidangi segala aspek yang berkaitan dengan kegiatan Operasi dan Pengembangan Perusahaan</p> <p><i>Concurrently as the Chairperson of the Committee for Good Corporate Governance and Risk Monitoring, in charge of all aspects related to Operations and Development activities</i></p>	<p>Bertanggung jawab terhadap:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Segala aspek yang berkaitan dengan pemantauan maupun evaluasi atas manajemen risiko dan penerapan GCG di perusahaan. 2. Evaluasi dan pengawasan atas kegiatan operasi dan pengembangan usaha perusahaan. <p><i>Responsible for:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. All aspects relating to the monitoring and evaluation of risk management and GCG implementation in the company. 2. Evaluation and supervision of company's operations and business development activities.
Teddy Wibisana Komisaris Independen <i>Independent Commissioner</i>	<p>Merangkap selaku Ketua Komite Audit dan Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi serta membidangi segala aspek yang berkaitan dengan kegiatan Keuangan dan Sumber Daya Manusia Perusahaan.</p> <p><i>Concurrently as Chair of Audit Committee and Chair of Nomination & Remuneration Committee, in charge of all aspects related to Financial and Human Resources activities.</i></p>	<p>Bertanggung jawab terhadap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Segala aspek yang berkaitan dengan sistem dan prosedur pembuatan rencana kerja dan anggaran, pengadaan dan/ atau pemilihan Kantor Akuntan Publik, pertanggungjawaban serta pelaporan keuangan. 2. Evaluasi dan pengawasan yang berkaitan dengan transparansi proses nominasi dan remunerasi Perusahaan. 3. Evaluasi dan pengawasan atas kegiatan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan Sumber Daya Manusia perusahaan. <p><i>Responsible for :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. All aspects relating to systems and procedures for making work plans and budgets, procurement, Public Accountant selection, accountability and financial reporting. 2. Evaluation and supervision relating to the transparency of Company's nomination and remuneration process. 3. Evaluation and supervision of financial accountability and Human Resources management.

Selain sebagai Komisaris Utama, Siswanto juga merangkap selaku Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi sesuai Surat Keputusan Dewan Komisaris No. SK-12/DK-INAF/V/2019 tanggal 2 Mei 2019.

Distribution of Duties and Authority among Members of the Board of Commissioners

The Board of Commissioners has divided its duties and authorities according to the Decision of the Board of Commissioners of PT Indofarma (Persero) Tbk Number: SK-01 / DK-INAF / 1 / 2019 dated January 2, 2019 Regarding the Division of Work of the Members of the Board of Commissioners of PT Indofarma Tbk which effective as of January 1, 2019, as follows:

Aside from being the President Commissioner, Siswanto also serves as the Chairperson of the Nomination and Remuneration Committee in accordance with the Decree of the Board of Commissioners No. SK-12 / DK-INAF / V / 2019 dated May 2, 2019.

Pembagian kerja tersebut dibuat agar para anggota Dewan Komisaris selain melaksanakan tugas pengawasan dan pembinaan terhadap pengelolaan perusahaan, juga mendalami dan memahami sesuai kemampuan dan bidangnya, sehingga setiap permasalahan dapat dengan efektif diketahui dan diselesaikan.

Hubungan Kerja dengan Direksi

Hubungan kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi diuraikan dalam *Board Manual Charter* Dewan Komisaris dan *Charter* Direksi yang didasarkan pada prinsip keterbukaan dan saling menghormati.

Melalui Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi, Dewan Komisaris memberikan arahan/informasi kepada Direksi mengenai lingkungan usaha dan permasalahannya yang diperkirakan berdampak pada usaha dan kinerja Perseroan mencakup antara lain kondisi perekonomian, persaingan usaha, potensi pengembangan usaha, dan peraturan serta perundang-undangan terbaru terkait operasional dan usaha Perseroan.

Dewan Komisaris berwenang untuk meminta penjelasan Direksi dan atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perseroan. Di samping itu, kewajiban Dewan Komisaris adalah meneliti, menelaah, dan menandatangani serta memberikan persetujuan atau pengesahan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan yang disiapkan Direksi.

Transparansi Rangkap Jabatan Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan lain

Hubungan kepengurusan anggota Dewan Komisaris pada perusahaan lain dan/atau institusi lain di luar Perseroan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan kepentingan Perseroan, sebagai berikut:

The division of work is made so that members of the Board of Commissioners in addition to carrying out supervision and guidance to the management, can also explore and understand their fields, so that each problem can be effectively identified and resolved.

Working Relationship with the Directors

The working relationship between the Board of Commissioners and the Board of Directors is described in the Board Manual of the Board of Commissioners and Board of Directors Charter which is based on the principle of openness and mutual respect.

Through meeting with the Board of Directors, the Board of Commissioners provides direction/information about business environment and problems that might have impact on business performance, like the economic conditions, business competition and development potential, and the latest regulations and legislation related to operations and business.

The Board of Commissioners has the authority to request clarification to the Directors and/or other officials regarding all matters concerning the management. In addition, the Board of Commissioners are obliged to examine and approve or ratify the Work Plan and Budget prepared by the Directors.

Transparency of Concurrent Position of the Members of Board of Commissioners in other Companies

Management relationship of the members of Board of Commissioners in other companies or institutions outside the Company, that can lead to conflicts of interest either directly or indirectly with the Company, as follows:

Nama Name	Jabatan Position	Kepengurusan pada Perusahaan Lain Management Involvement in Other Companies	
		Sebagai Anggota Dewan Komisaris pada perusahaan lain As Member of the Board of Commissioners in other company	Sebagai Anggota Direksi pada perusahaan lain As Member of the Board of Directors in other company
Siswanto	Komisaris Utama President Commissioner	X	X
Nizar Yamanie	Komisaris Commissioner	V	X
Teddy Wibisana	Komisaris Independen Independent Commissioner	X	X

V = ada | X = tidak ada | V = Yes | X = No

Catatan: Nizar Yamanie merangkap jabatan sebagai Anggota Dewan Pengawas di Rumah Sakit Sanglah Denpasar sesuai dengan Lampiran Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk.02.02/Menkes/102/2016 tanggal 26 Januari 2016 tentang Dewan Pengawas Rumah Sakit Unit Pelaksana Teknis Kementerian Kesehatan Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

Note: Nizar Yamanie concurrently serves as a Supervisory Board Member at the Sanglah Hospital in Denpasar in accordance with the Republic of Indonesia Minister of Health Decree Attachment Number Hk.02.02/Menkes/102/2016 dated January 26, 2016 concerning Hospital Public Service Supervisory Boards for Technical Implementation Units Applying the Ministry of Health Financial Management Pattern.

Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki kepengurusan pada perusahaan lain di luar Perseroan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

All members of the Board of Commissioners do not have management involvement in other companies outside the Company which may cause conflicts of interest.

Keterlibatan Anggota Dewan Komisaris dalam Perseroan

Involvement of Members of the Board of Commissioners in the Company

Nama Name	Jabatan Position	Orang dalam di Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, atau pihak lain yang memberi jasa audit, jasa non audit dan atau jasa konsultasi lain kepada Perseroan dalam waktu enam bulan terakhir An Insider at a Public Accounting Firm, Legal Consultant Office, or other party providing audit services, non-audit services and or other consulting services to the Company within the last six months	Memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin atau mengendalikan kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir Has the authority and responsibility to plan, lead or control Company's activities within the last 6 (six) months
Siswanto	Komisaris Utama President Commissioner	X	X
Nizar Yamanie	Komisaris Commissioner	X	X
Teddy Wibisana	Komisaris Independen Independent Commissioner	X	X

V = ada | X = tidak ada
V = Yes | X = No

Transparansi Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris di Tahun 2019

Transparency of Share Ownership of Members of the Board of Commissioners in 2019

Di bawah ini disajikan kepemilikan saham Perseroan sejumlah 5% atau lebih oleh Dewan Komisaris, baik kepemilikan saham di perusahaan publik lain maupun kepemilikan saham Perseroan. Transparansi kepemilikan saham sejumlah 5% atau lebih oleh Dewan Komisaris ini menjadi bagian dari upaya Perseroan untuk memberikan informasi terkait potensi benturan kepentingan.

Below is presented the Company's share ownership of 5% or more by the Board of Commissioners, both the ownership of shares in other public companies and the ownership of the Company's shares. The transparency of share ownership of 5% or more by the Board of Commissioners is part of Company's efforts to provide information related to potential conflicts of interest.

Nama Name	Jabatan Position	PT Indofarma (Persero) Tbk (kode Code : INAF)		Saham BUMN Lain Share of other SOE		Saham Perusahaan Lain Share of other Company		Ket: Domestik/ Luar Negeri Ket: Domestic/ Abroad
		Nilai	Persen	Nilai	Persen	Nilai	Persen	
Siswanto	Komisaris Utama Komisaris Utama	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None
Nizar Yamanie	Komisaris Komisaris	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None
Teddy Wibisana	Komisaris Independen Komisaris Independen	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None

Transparansi Hubungan Usaha dan Hubungan Afiliasi Antar Sesama Anggota Dewan Komisaris, Dengan Direksi dan Dewan Komisaris, atau Pemegang Saham Pengendali di Tahun 2019

Transparency of Business Relations and Affiliation between Members of the Board of Commissioners, with Directors and Board of Commissioners, or Controlling Shareholders in 2019

Nama Name	Jabatan Position	Hubungan Usaha Dengan Business Relationship With			Hubungan Afiliasi Dengan Affiliation With		
		Direksi Directors	Dewan Komisaris Board of Commissioners	Pemegang Saham Pengendali Controlling Shareholder	Direksi Directors	Dewan Komisaris Board of Commissioners	Pemegang Saham Pengendali Controlling Shareholder
Siswanto	Komisaris Utama President Commissioner	X	X	X	X	X	X
Nizar Yamanie	Komisaris Commissioner	X	X	X	X	X	X
Teddy Wibisana	Komisaris Independen Independent Commissioner	X	X	X	X	X	X

V = ada / X = tidak ada
V = Yes / X = No

Program Pengenalan Perseroan

Anggota Dewan Komisaris yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan Program Pengenalan mengenai Perseroan. Program Pengenalan meliputi pelaksanaan Prinsip-Prinsip GCG oleh Perseroan; gambaran mengenai Perseroan berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah masalah strategis lainnya; audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit. Program Pengenalan Perseroan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke Perseroan dan pengkajian dokumen atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan Perseroan dimana program tersebut dilaksanakan. Tanggungjawab untuk mengadakan program pengenalan tersebut berada di Sekretaris Perusahaan.

Sehubungan hasil RUPS Tahunan Tahun 2018 pada tanggal 7 Mei 2019 tidak ada penggantian pengurus dari anggota Dewan Komisaris maka program pengenalan Perseroan yang sudah direncanakan sesuai ketentuan tidak dilaksanakan.

Program Peningkatan Kompetensi

Perseroan memiliki kebijakan terkait peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia yang dimiliki Perseroan, khususnya Dewan Komisaris. Program peningkatan kompetensi dilakukan melalui berbagai program pelatihan, seminar, sosialisasi peraturan/kebijakan, dan studi banding.

Selama tahun 2019, Dewan Komisaris tidak melaksanakan Program Peningkatan Kompetensi melalui berbagai program pelatihan, seminar, sosialisasi peraturan/kebijakan, dan studi banding yang dibiayai oleh anggaran Perseroan sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris 2019 .

Company Introduction Program

Members of the Board of Commissioners who are appointed for the first time are required to take Company Introduction Program. The introduction program will include the implementation of GCG Principles; explanation about the Company related to objectives, nature, activities, financial and operating performance, strategies, short-term and long-term business plans, competitive positions, risks and other strategic issues; internal and external audits, internal control systems and policies, including the Audit Committee. The Company Introduction Program can take the form of presentations, meetings, site visits, review of documents or other programs that are suitable. The responsibility for conducting such program rests with the Corporate Secretary.

In accordance with the results of 2018 Annual GMS on May 7, 2019, there was no replacement of management from members of the Board of Commissioners, so the Company's introduction program was not implemented.

Competency Improvement Program

Company has policies to improve the competency of Human Resources, particularly the Board of Commissioners. The competency improvement program is carried out through various training, seminars, regulatory / policy socialization, and comparative studies.

In 2019, the Board of Commissioners did not take any Competency Improvement Program through various training, seminars, socialization of regulations / policies, and comparative studies financed by Company in accordance with 2019 Work Plan and Budget.



Rapat Dewan Komisaris

Ketentuan Rapat Dewan Komisaris yang tercantum dalam *Board Manual* Dewan Komisaris Perseroan telah sesuai dengan Peraturan OJK No. No.33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik, dimana diatur Rapat Dewan Komisaris sebagai berikut:

1. Wajib dilaksanakan secara berkala, sekurang-kurangnya satu kali dalam dua bulan atau berdasarkan kebutuhan yang dapat dilangsungkan dihadiri mayoritas dari seluruh Anggota Dewan Komisaris.
2. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat bersama Direksi secara berkala paling kurang satu kali dalam empat bulan.
3. Dewan Komisaris harus menjadwalkan rapat Dewan Komisaris dan Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.

Rapat Dewan Komisaris dianggap sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri atau diwakili oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah anggota Dewan Komisaris. Semua keputusan dalam Rapat diambil dengan musyawarah mufakat. Apabila melalui musyawarah tidak tercapai mufakat, maka keputusan Rapat diambil dengan suara terbanyak biasa. Dalam setiap Rapat harus dibuat Risalah Rapat yang berisi hal-hal yang dibicarakan, termasuk pernyataan ketidaksetujuan atau *dissenting opinion* anggota Dewan Komisaris, dan didokumentasikan dengan baik. Setiap anggota Dewan Komisaris berhak menerima salinan Risalah Rapat, terlepas apakah anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan hadir atau tidak hadir dalam Rapat. Dalam menyelenggarakan rapat yang sesuai dengan hal-hal yang akan dibicarakan, Dewan Komisaris dapat menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi dan meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri Rapat Dewan Komisaris.

Di sepanjang tahun 2019, Dewan Komisaris menyelenggarakan 18 kali rapat, dimana 9 (sembilan) kali rapat merupakan Rapat Internal Dewan Komisaris, dan 9 (sembilan) kali rapat lainnya merupakan Rapat Gabungan yang mengundang Direksi dalam rangka pembahasan kinerja Perseroan dan hal lain terkait kegiatan pengawasan dan kegiatan korporasi lainnya.

Board of Commissioners Meeting

The provision of Board of Commissioners Meeting stioulated in the Board Manual is in accordance with OJK Regulation No. No.33 / POJK.04 / 2014 dated 8 December 2014 concerning the Board of Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies, in which the Board of Commissioners' Meeting is regulated as follows:

1. Must be carried out regularly, at least once in two months or as needed, which can be attended by majority of the Board of Commissioners' members.
2. The Board of Commissioners must hold regular meetings with the Directors at least once every four months.
3. The Board of Commissioners must schedule a meeting of the Board of Commissioners and the Board of Commissioners Meeting with the Board of Directors for the following year before the end of the financial year.

Meetings of the Board of Commissioners are considered valid and have the right to make binding decisions if attended or represented by more than 1/2 (one half) of the total members of the Board of Commissioners. All decisions in the Meeting are taken by consensus, and if consensus is not reached through deliberation, then the decision is taken with the most votes. In each meeting, Minutes of Meeting is mandatory and must include any statements of disapproval or dissenting opinions and be properly documented. Each member of the Board of Commissioners is entitled to receive copy of the Minutes of Meeting, regardless of whether he or she is present or not present at the Meeting. The Board of Commissioners may hold a Meeting with the Board of Directors and ask other officials under the directors with their knowledge to attend the Board of Commissioners' Meeting.

Throughout 2019, the Board of Commissioners held 18 meetings, of which 9 (nine) meetings were Internal Meetings, and 9 (nine) other meetings were Joint Meetings with Directors to discuss Company's performance and other matters related to supervision and other activities.

Berikut risalah Rapat Dewan Komisaris dan kehadiran Dewan Komisaris dalam rapat.

The following is the minutes of the Board of Commissioners Meeting and the attendance list.

Kehadiran Anggota Dewan Komisaris pada Rapat Internal Dewan Komisaris selama tahun 2019
Attendance of Members of the Board of Commissioners at the Internal Meeting in 2019

No	Tanggal Rapat Date of Meeting	Dewan Komisaris Board of Commissioners			Keterangan
		Siswanto (Komisaris Utama) (President Commissioner)	Nizar Yamanie (Komisaris) (Commissioner)	Teddy Wibisana (Komisaris Independen) (Independent Commissioner)	
1	Senin, 18 Februari 2019 Monday, February 18, 2019	V	V	V	-
2	Selasa, 16 April 2019 Tuesday, April 16, 2019	V	V	V	Sesi I
3	Selasa, 16 April 2019 Tuesday, April 16, 2019	V	V	V	Sesi II
4	Jum'at, 21 Juni 2019 Friday, June 21, 2019	V	V	V	-
5	Selasa, 23 Juli 2019 Tuesday, July 23, 2019	V	V	V	-
6	Jumat, 6 September 2019 Friday, September 6, 2019	V	V	V	-
7	Senin, 30 September 2019 Monday, September 30, 2019	V	V	V	-
8	Kamis, 14 November 2019 Thursday, November 14, 2019	V	V	V	-
9	Selasa, 10 Desember 2019 Tuesday, December 10 2019	V	X	V	-
Jumlah Kehadiran Total Attendance		9	8	9	
Jumlah Rapat Total Meeting		9	9	9	
% Tingkat Kehadiran Level of Attendance		100,00%	88,89%	100,00%	

Catatan | Note :

- » V = hadir | X = Tidak hadir
- » Rapat tanggal 16 April 2019 dilaksanakan 2 sesi yaitu sesi 1 pukul 14.25 sd.15.15 dan sesi 2 pukul 15.15sd.16.10
- » Pada rapat tanggal 10 Desember 2019, Nizar Yamanie tidak dapat hadir karena berhalangan/ada kegiatan lain sehingga dikuasakan kepada Teddy Wibisana dengan surat kuasa Nomor SKU- 01/DK-INAFIXII/2019 tanggal 9 Desember 2019, untuk menghadiri Rapat Internal Dewan Komisaris serta rapat Dewan Komisaris dengan Direksi untuk mengambil keputusan dalam rapat dimaksud.
- » V = present | X = Not Present
- » The meeting on 16 April 2019 was held in 2 sessions, session 1 at 14.25 - 15.15 and session 2 at 15.15 - 16.10
- » On meeting dated December 10, 2019, Nizar Yamanie was absent due other activities and gave authorization to Teddy Wibisana with POA number SKU-01 / DK-INAFIXII / 2019 on December 9, 2019, to attend the internal meetings and joint meetings with the Board of Directors and to make the necessary decisions.

Organ Tata Kelola Perusahaan
Corporate Governance Organs

Kehadiran Anggota Dewan Komisaris pada Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi selama tahun 2019

The attendance of Members of the Board of Commissioners at the Joint Meeting with the Board of Directors in 2019

No	Tanggal Rapat Date of Meeting	Dewan Komisaris Board of Commissioners			Direksi Board of Directors			
		Siswanto (Komisaris Utama) President Commissioner	Nizar Yamanie (Komisaris) Commissioner	Teddy Wibisana (Komisaris Independen) Independent Commissioner	Rusdi Rosman (Direktur Utama) President Commissioner	Arief Pramuhanto (Direktur Utama) President Commissioner	Herry Triyatno (Direktur Keuangan & Human Capital) Director of Finance & Human Capital	Eko Dodi Santosa (Direktur Produksi & Supply Chain) Director of Production & Supply Chain
1	Senin, 18 Februari 2019 Monday, February 18 2019	V	V	V	V	-	V	V
2	Selasa, 16 April 2019 Tuesday, April 16, 2019	V	V	V	V	-	V	V
3	Selasa, 16 April 2019 Tuesday, April 16, 2019	V	V	V	V	-	V	V
4	Jum'at, 21 Juni 2019 Friday, June 21, 2019	V	V	V	-	V	V	V
5	Selasa, 23 Juli 2019 Tuesday, July 23, 2019	V	V	V	-	V	V	V
6	Jumat, 6 September 2019 Friday, September 6, 2019	V	V	V	-	V	V	V
7	Senin, 30 September 2019 Monday, September 30, 2019	V	V	V	-	V	V	V
8	Kamis, 14 November 2019 Thursday, November 14 2019	V	V	V	-	V	V	V
9	Selasa, 10 Desember 2019 Tuesday, December 10, 2019	V	X	V	-	V	V	V
Jumlah Kehadiran Total Attendance		9	8	9	3	6	9	9
Jumlah Rapat Total Meeting		9	9	9	3	6	9	9
% Tingkat Kehadiran % Level of Attendance		100,00%	88,89%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

Catatan | Note :

- » V = hadir X = Tidak hadir
- » Rapat tanggal 16 April 2019 dilaksanakan 2 sesi yaitu sesi 1 pukul 14.25 sd 15.15 dan sesi 2 pukul 15.15 sd 16.10
- » Tanggal 10 Desember 2020 Sdr. Nizar Yamanie tidak hadir karena berhalangan/ada kegiatan lain sehingga dikuasakan kepada Sdr. Teddy Wibisana dengan surat kuasa Nomor SKU- 01/DK-INAFIXII/2019 tanggal 9 Desember 2019, untuk menghadiri Rapat Dewan Komisaris -Direksi untuk mengambil keputusan dalam rapat dimaksud.
- » Rusdi Rosman menjabat sebagai Direktur Utama sampai dengan tanggal 7 Mei 2019.
- » Arief Pramuhanto menjabat sebagai Direktur Utama sejak tanggal 7 Mei 2019
- » V = present X = Not present
- » The meeting on 16 April 2019 was held in 2 sessions, session 1 at 14.25 - 15.15 and session 2 at 15.15 - 16.10
- » On December 10, 2020, Mr Nizar Yamanie was absent because of other activities so he authorized Mr. Teddy Wibisana with power of attorney number SKU-01 / DK-INAFIXII / 2019 dated 9 December 2019, to attend the Board of Commissioners-Directors Meeting and to make decisions accordingly.
- » Rusdi Rosman has served as President Director until May 7, 2019.
- » Arief Pramuhanto has served as President Director since May 7, 2019

Laporan Singkat Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris Tahun 2019

Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas dan fungsinya, dimana peran pengawasan dan pengarahan yang dilakukan telah disampaikan kepada Direksi sebagai acuan dalam pengelolaan Perseroan. Selama tahun 2019, Dewan Komisaris melaksanakan Rapat Internal Dewan Komisaris sebanyak 9 (sembilan) kali dan Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi sebanyak 9 (sembilan) kali yang melakukan pembahasan antara lain tentang:

1. Evaluasi dan Progress Kinerja Perseroan per Triwulan akhir Tahun Buku 2018 dan per Triwulan Tahun Buku 2019
2. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun 2019 dan tahun 2020 Perseroan.
3. Rencana Pelaksanaan *Assessment* GCG tahun Penerapan 2019.
4. Perubahan Struktur Organisasi satu tingkat dibawah Direksi Perseroan
5. Rencana penjualan / pelepasan aset Perseroan
6. Agenda Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Tahun Buku 2019.
7. Agenda Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa / Lainnya tahun 2019
8. Pengadaan Kantor Akuntan Publik untuk audit Laporan Keuangan per 31 Desember 2019
9. Remunerasi & Tantiem Direksi dan Dewan Komisaris Tahun 2019
10. Batasan jumlah dan nilai dalam penunjukan langsung penyedia barang dan/atau jasa
11. Penyaluran Program Dana Kemitraan BUMN
12. Calon anggota pengurus anak perusahaan
13. Usulan perubahan anak Direksi PT IGM
14. Penjaminan dan Pengikatan Hak Tanggungan pada bank
15. Isu-Isu terkini terkait kondisi Perseroan

Dalam rangka memenuhi prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG), Dewan Komisaris mendorong Manajemen Perusahaan melakukan penerapan manajemen risiko yang merupakan rangkaian kegiatan usaha berkelanjutan yang penting dan harus dipatuhi oleh semua penanggung jawab risiko pada seluruh tingkatan manajemen perusahaan.

Rincian pelaksanaan tugas Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

A. Kegiatan Rutin

Kegiatan rutin yang dilakukan oleh Dewan Komisaris meliputi:

1. Rapat Dewan Komisaris.
Agenda rutin yang dibahas dalam Rapat Dewan Komisaris meliputi evaluasi (*review*) kinerja bulanan dan triwulanan Perusahaan, *monitoring* dan evaluasi tindak lanjut permasalahan, dan membahas hal-hal khusus yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris serta permasalahan aktual yang perlu mendapat klarifikasi dari manajemen.

Brief Report on the Implementation of Duties and Responsibilities of the Board of Commissioners in 2019

The Board of Commissioners has carried out its duties and functions, where the roles of supervision and direction has been reported to the Directors to be used as references in managing the Company. In 2019, the Board of Commissioners held 9 (nine) internal meetings and 9 (nine) joint meetings with the Board of Directors, with the subject of discussion as follow :

1. Evaluation and Progress of Company's Performance per Quarter end of 2018 Fiscal Year and 2019 Fiscal Year
2. Company's Work Plan and Budget (RKAP) in 2019 and 2020.
3. Implementation Plan of GCG Assessment in 2019.
4. Change in Organizational Structure one level below the Directors
5. Plan of sale / disposal of Company's assets
6. Agenda of Annual General Meeting of Shareholders for 2019 Fiscal Year.
7. Agenda for Extraordinary/Other General Meeting of Shareholders in 2019
8. Appointment of Public Accounting Firms to audit the Financial Statements as of December 31, 2019
9. Board of Directors and Board of Commissioners Remuneration & Tantiem in 2019
10. Threshold value for direct appointment process of providers for goods and / or services
11. Distribution of BUMN Partnership Fund Program
12. Prospective members of the management of subsidiaries
13. Proposed changes in the subsidiary for the Directors of PT IGM
14. Guarantee and binding of mortgage rights at the bank
15. Current issues related to Company condition

In order to meet the principles of Good Corporate Governance, the Board of Commissioners encourages Management to implement risk management as one important sustainable business activity and must be adhered to by all risk bearers at all levels of management.

The details of the Board of Commissioners duties are as follows:

A. Routine Activities

Routine activities of the Board of Commissioners:

1. Board of Commissioners Meeting.
The routine agenda discussed at the Board of Commissioners Meeting includes evaluating Company's monthly and quarterly performance, monitoring and evaluating the follow-up to problems, discussing specific matters that require Board of Commissioners' approval including actual issues that need management clarification.



Selama tahun 2019, Dewan Komisaris menyelenggarakan 18 rapat meliputi 9 (sembilan) Rapat internal Dewan Komisaris dan 9 (sembilan) Rapat Direksi dan Komisaris (Radirkom).

Rapat Dewan Komisaris Tahun 2019 telah dihadiri oleh Anggota Dewan Komisaris sesuai Anggaran Dasar Perseroan, yaitu rapat sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri dan/ atau diwakili oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota Dewan Komisaris atau wakilnya yakni melalui surat kuasa.

2. Persetujuan atas aksi korporasi Direksi.
Sesuai dengan tugas dan kewenangan yang diberikan dalam Anggaran Dasar Perseroan. Dewan Komisaris memberikan tanggapan atas langkah korporasi yang diusulkan oleh Direksi secara tepat waktu, relevan dan akurat. Selama Tahun 2019, Dewan Komisaris telah memberikan surat rekomendasi maupun persetujuan terhadap aksi korporasi yang dilakukan oleh Direksi baik melalui persetujuan Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham Seri A Dwiwarna serta surat-surat kepada pihak-pihak terkait.
3. Kunjungan lapangan (*on the spot*).
Kunjungan lapangan yang dilakukan pada tahun 2019 adalah sebagai berikut:
 - a. Kunjungan lapangan dalam rangka pengawasan Dewan Komisaris atas kegiatan audit eksternal Kantor Akuntan Publik dalam rangka pelaksanaan audit atas laporan keuangan perseroan tahun buku 2019 oleh Komite Audit.
 - b. Kunjungan lapangan ke Kantor Pusat dan Pabrik serta Kantor Pemasaran
 - c. Mengikuti acara entry meeting *Assessment* GCG penerapan tahun 2018 di Kantor Pusat - Bekasi
 - d. Mengikuti acara exit meeting *Assessment* GCG penerapan tahun 2018 di Kantor Pemasaran - Jakarta
4. Menghadiri RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa / Lainnya di Jakarta pada tanggal 7 Mei 2019 dan 18 September 2019.
5. Serta berbagai bentuk kegiatan pengawasan lainnya dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku.

B. Kegiatan Non Rutin

Kegiatan non rutin yang dilakukan Dewan Komisaris meliputi menghadiri kegiatan yang diselenggarakan oleh instansi terkait seperti Kementerian BUMN, Kementerian Kesehatan RI, dan pihak lainnya serta ikut aktif membantu manajemen dalam melakukan mediasi dengan *stakeholders* untuk memecahkan berbagai permasalahan yang bersentuhan dengan kepentingan masyarakat. Di samping itu, ikut aktif mengikuti kegiatan asosiasi/ organisasi yang berkaitan dengan bidang usaha perusahaan serta menghadiri acara sosial kemasyarakatan terkait.

In 2019, the Board of Commissioners held 18 meetings including 9 (nine) internal meetings and 9 (nine) joint meetings with the Directors (Radirkom).

The Board of Commissioners' Meeting in 2019 was attended by the members as per the Articles of Association, where a meeting is deemed legal and entitled to make binding decisions if attended and/ or represented by more than 1/2 (one-half) of the members or their representatives with the power of attorney.

2. Approval of the Directors' corporate actions.
In accordance with the duties and authorities given in the Articles of Association, the Board of Commissioners responds to corporate actions proposed by the Directors in a timely, relevant and accurate manner. In 2019, the Board of Commissioners issued letters of recommendation and approval of corporate actions through approval from the Board of Commissioners and/or Dwiwarna Series A Shareholders and letters to related parties.
3. Site visits (*on the spot*).
The site visits conducted in 2019 are:
 - a. visits for the supervision of external audit by Public Accountant on company's financial statements 2019.
 - b. Site trips to Headquarters, Factories and Marketing Offices
 - c. Attended GCG Assessment entry meeting in 2018 at the Head Office - Base
 - d. Attended GCG Assessment exit meeting in 2018 at the Jakarta-Marketing Office
4. Attending Annual GMS and Other/ Extraordinaire GMS in Jakarta on May 7, 2019 and September 18, 2019.
5. Other supervision activities with reference to applicable provisions.

B. Non-routine Activities

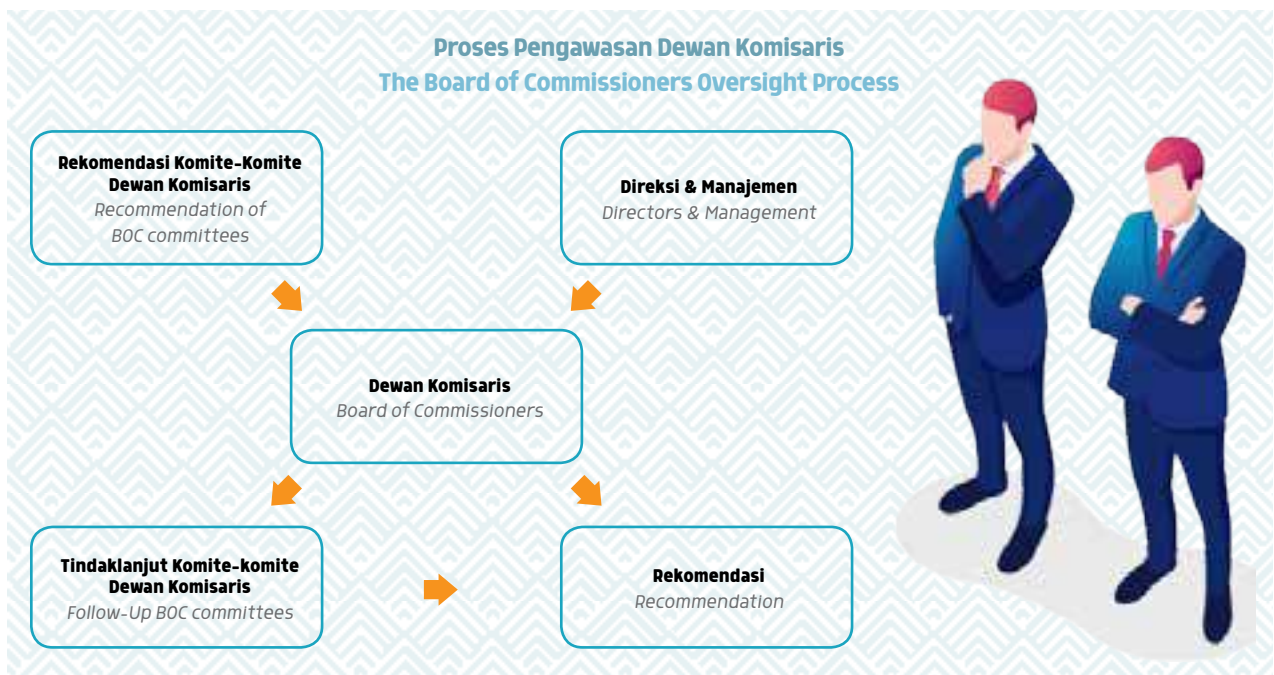
Non-routine activities include attending activities organized by related agencies such as the Ministry of SOEs, the Ministry of Health and other parties, and actively assisting management in mediating with stakeholders to solve various problems related to community. Also actively participating in the activities of associations / organizations related to company's business and attending related social events.

C. Tugas Pengawasan Dewan Komisaris

1. Melalui Proses Pengawasan Dewan Komisaris
 - » Dilakukan melalui Radirkom.
 - » Membahas Laporan Keuangan dan tindak lanjut rapat komite-komite dibawah Dewan Komisaris.
 - » Jika ada yang perlu ditindak lanjuti dalam Radirkom, maka komite-komite dibawah Dewan Komisaris akan mengawal proses tersebut
 - » Proses pengawasan yang dilakukan melalui komite dan Radirkom di atas, tergambar dalam bagan sebagai berikut:

C. Oversight Duties

1. Through the Board of Commissioners Oversight Process
 - » conducted through Radirkom.
 - » Discussing Financial Statements and follow-up of the meetings of the committees under the Board of Commissioners.
 - » For any matters need follow up in Radirkom, the committees under the Board of Commissioners will oversee the process
 - » The supervisory process through the committee and Radirkom is illustrated in the following chart:



2. Melalui Pelaksanaan Kinerja Komite-Komite, meliputi:
 - a. Evaluasi Laporan Keuangan
 - » Mengvaluasi Laporan Keuangan per bulan dan triwulanan yang dibahas dalam Radirkom setiap bulannya, untuk mendapat perspektif lain dari komisaris utama dan anggota komisaris lain diluar komisaris independen.
 - » Menganalisa dan menilai perubahan-perubahan dari faktor-faktor yang mempengaruhi laba/rugi (pendapatan, biaya / beban, bunga bank dan sebagainya)
 - b. Audit Operasional
 - » Melakukan pemeriksaan di lapangan, baik yang dilakukan sendiri maupun yang dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI) dan Kantor Akuntan Publik.

2. Through the Committees' Performance, covering:
 - a. Evaluation of Financial Statements
 - » Evaluating monthly and quarterly Financial Statements and discussed in Radirkom every month, to get other perspectives from the main commissioner and other commissioners outside the independent commissioner.
 - » Analyze and assess changes in the factors that affect profit / loss (income, costs / expenses, bank interest and so on)
 - b. Operational Audit
 - » Conduct field inspections, both directly or by Internal Audit Unit (SPI) and Public Accountant Office.



- » Menganalisa informasi dan temuan lapangan.
 - » Membahas hasil temuan ini di rapat komite, sekaligus mengevaluasi Laporan Keuangan.
 - c. Evaluasi Penerapan GCG Perusahaan
 - » Melakukan evaluasi dengan pembahasan implementasi dan monitoring Area Of Improvement (AOI) GCG .
 - » Menganalisa informasi dan temuan lapangan.
 - » Membahas hasil temuan di rapat komite dan mengevaluasi Laporan Implementasi GCG perusahaan.
 - » Monitoring pelaksanaan Asesmen GCG penerapan tahun 2017 yang dilaksanakan oleh Tim Asesmen GCG BPKP Perwakilan Provinsi Jawa Barat.
 - d. Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Perusahaan
 - » Melakukan evaluasi dengan pembahasan implementasi manajemen risiko perusahaan.
 - » Menganalisa informasi dan temuan lapangan.
 - » Membahas hasil temuan ini di rapat komite, sekaligus mengevaluasi Laporan Manajemen Risiko perusahaan.
 - e. Evaluasi terkait remunerasi dan nominasi perseroan
- D. Saran dan Rekomendasi Dewan Komisaris
- Berdasarkan hasil pengawasan Dewan Komisaris terhadap kinerja manajemen selama Tahun 2019, saran dan rekomendasi Dewan Komisaris dalam rangka perbaikan kinerja perusahaan ke depan terkait dengan:
1. Kinerja keuangan perusahaan
 2. Implementasi Turnaround Strategy
 3. Proses bisnis perusahaan
 4. Pengembangan bisnis dan produk
 5. Sistem pengendalian internal perusahaan
 6. Direksi untuk menyelesaikan tindak lanjut atas rekomendasi BPK atas:
 7. Manajemen risiko perusahaan:
 8. Penilaian kinerja karyawan
 9. Penerapan GCG termasuk pengelolaan Sistem Informasi
- » Analyzing information and on-site facts findings.
 - » Discussing findings the committee meeting, and evaluating Financial Statements.
 - c. Evaluation of GCG Implementation
 - » Evaluating the implementation and monitoring the GCG Area of Improvement (AOI).
 - » Analyzing information and on-site facts findings.
 - » Discuss findings at the committee meeting and evaluate GCG Implementation Report.
 - » Monitoring the implementation of 2017 GCG Assessment carried out by BPKP West Java Representative Team.
 - d. Evaluation of the Corporate Risk Management Implementation
 - » Evaluate the implementation of company risk management.
 - » Analyzing information and on-site facts findings.
 - » Discussing findings at committee meeting, and evaluating Risk Management Report.
 - e. Evaluation of remuneration and nomination system
- D. Suggestions and Recommendations of the Board of Commissioners
- Based on the supervision results of management performance in 2019, the Board of Commissioners' suggestions and recommendations for improving future company performance are related to:
1. The company's financial performance
 2. Implementation of Turnaround Strategy
 3. Company business processes
 4. Business and product development
 5. The company's internal control system
 6. Directors to finalize the follow-up on BPK's recommendations on:
 7. Company risk management:
 8. Employee performance appraisal
 9. Implementation of GCG including management of Information Systems

Evaluasi dan Penilaian Terhadap Kinerja Dewan Komisaris

Board Manual Charter Dewan Komisaris secara khusus mengatur evaluasi dan penilaian kinerja terhadap Dewan Komisaris. Dewan Komisaris atau Komite-komite di bawah Dewan Komisaris mengevaluasi pencapaian kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris dan dituangkan dalam risalah rapat Dewan Komisaris. Dewan Komisaris mempertanggungjawabkan kinerja dalam RUPS Tahunan melalui penyampaian evaluasi kinerja yang tertuang dalam Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris, yang kemudian akan mendapatkan persetujuan RUPS.

Hasil evaluasi terhadap kinerja Dewan Komisaris secara keseluruhan dan kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris secara individual merupakan bagian tak terpisahkan dalam skema kompensasi dan pemberian insentif bagi anggota Dewan Komisaris.

Dalam *Board Manual Charter* Dewan Komisaris, laporan evaluasi kinerja yang disampaikan kepada RUPS mencakup beberapa hal di bawah ini:

1. Penyusunan *Key Performance Indicator (KPI)* pada awal tahun dan evaluasi pencapaiannya.
2. Tingkat kehadirannya dalam rapat Dewan Komisaris, rapat koordinasi, maupun rapat dengan Komite-komite yang ada.
3. Kunjungan ke lapangan seperti ke kantor pusat dan pabrik, Kantor Pemasaran di pusat dan cabang serta kantor cabang PT Indofarma Global Medika (nk perusahaan)
4. Kontribusinya dalam proses pengawasan Perseroan.
5. Keterlibatannya dalam penugasan-penugasan tertentu.
6. Komitmennya dalam memajukan kepentingan Perseroan.
7. Ketaatan terhadap peraturan perundangundangan yang berlaku, Anggaran Dasar, ketentuan RUPS, serta kebijakan Perseroan

Evaluasi dan Penilaian Dewan Komisaris terhadap Kinerja Direksi

Dewan Komisaris telah melaksanakan evaluasi kinerja Direksi Perseroan per individu berdasarkan pada pencapaian target kinerja Perseroan, kekompakan tim, integritas dan rekam jejak sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN No. PER-03/MBU/02/2015 tentang persyaratan, tata cara pengangkatan dan pemberhentian Anggota Direksi BUMN. Target kinerja Perseroan berdasarkan realisasi *Key Performance Indicator (KPI)* dan Tingkat Kesehatan Perusahaan.

Selain itu, Dewan komisaris melakukan penilaian Direksi di dalam rapat gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi serta pelaporan Direksi kepada Dewan Komisaris terkait dengan kinerja perseroan.

Evaluation Performances of the Board of Commissioners'

The Board Manual Charter specifically regulates the evaluation of the Board of Commissioners performances. The Board of Commissioners and its Committees evaluate the performance of each member and set forth in the minutes of meeting. The Board of Commissioners submits the performance accountability report at the Annual GMS for approval.

The evaluation results of the overall performance of the Board of Commissioners and the performance of each individual member are an integral part of the compensation and incentives scheme for the members of the Board of Commissioners.

In the Board of Commissioners Charter Manual, the performance evaluation report submitted to GMS includes the following:

1. Compilation of Key Performance Indicators (KPI) at the beginning of the year and evaluation of their achievements.
2. Level of attendance at Board of Commissioners meetings, coordination meetings, and meetings with existing Committees.
3. Field trips to head office, factory, marketing offices at the head office and branches, and branch offices of PT Indofarma Global Medika (a subsidiary)
4. Contribution in Company's supervision process.
5. Involvement in certain assignments.
6. Commitment in advancing Company interests.
7. Compliance with applicable laws and regulations, Articles of Association, GMS provisions, and Company policies

Board of Commissioners' Evaluation on Directors' Performance

The Board of Commissioners has evaluated the performance of the Directors individually based on the achievement of Company's performance targets, team cohesiveness, integrity and track record as regulated in Minister of SOE Regulation No. PER-03 / MBU / 02/2015 concerning requirements, procedures for appointment and dismissal of Members of SOE Directors. Company's performance targets are based on the realization of *Key Performance Indicators (KPI)* and Company's Healthiness.

In addition, the Board of Commissioners assesses the Board of Directors through joint meetings and the Directors' reports on company performance.

Evaluasi dan Penilaian Dewan Komisaris terhadap Kinerja Komite Dibawah Dewan Komisaris

Dalam menjalankan fungsinya, Dewan Komisaris Perseroan dibantu oleh :

1. Komite Audit
2. Komite GCG dan Pemantauan Risiko
3. Komite Nominasi dan Remunerasi

Setiap awal tahun, Dewan Komisaris menyetujui rencana kerja masing-masing komite dan setiap bulan dilakukan rapat internal Dewan Komisaris yang mengundang anggota komite audit dan komite GCG dan Pemantauan Risiko.

Dewan Komisaris menilai bahwa pada tahun 2019, seluruh komite-komite tersebut telah menjalankan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik, berdasarkan kriteria berikut.

Board of Commissioners' Evaluation on the Performances of the Committee's Under the Board of Commissioners

In doing its duties, the Board of Commissioners is assisted by:

1. Audit Committee
2. GCG and Risk Monitoring Committee
3. and Remuneration Committee

At the beginning year, the Board of Commissioners approves the work plan of each committee, and every month holds internal meeting inviting members of the audit committee and GCG and Risk Monitoring committee.

The Board of Commissioners considers that in 2019, all committees have delivered their duties and responsibilities well, based on the following criteria.

Komite Audit | Audit Committee

- Kriteria penilaian Komite Audit meliputi :
 1. Jumlah dan kehadiran Anggota dalam rapat Komite Audit.
 2. Kehadiran Anggota dalam rapat Dewan Komisaris jika diundang.
 3. Peran aktif dalam memberikan saran dan penilaian/analisa dalam proses penelaahan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris.
 4. Peran aktif dalam evaluasi atas efektivitas sistem pengendalian intern perseroan.
- Hasil Penilaian Kinerja Komite Audit:
 1. Menyelesaikan pengadaan barang dan jasa Kantor Akuntan Publik untuk audit Laporan Keuangan Perseroan.
 2. Melaporkan temuan Komite Audit kepada Dewan Komisaris untuk ditindaklanjuti.
 3. Melakukan pendampingan audit yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik dan SPI
- Audit Committee evaluation criteria include:
 1. Number and attendance at Audit Committee meetings.
 2. Attendance at Board of Commissioners meetings if invited.
 3. Active role in providing advice and evaluation/analysis in the evaluation process by Board of Commissioners.
 4. Active role in evaluating company's internal control system..
- Performance Assessment Results of Audit Committee:
 1. Complete the procurement of process of Public Accountant Office for the audit of Company's Financial Statements.
 2. Report the Audit Committee's findings to the Board of Commissioners for further action.
 3. Provide Assistance to audit work conducted by Public Accountant Office and SPI

Komite GCG dan Pemantauan Risiko | GCG and Risk Monitoring Committee

- Kriteria penilaian Komite GCG dan Pemantauan Risiko meliputi :
 1. Jumlah dan Kehadiran dalam rapat Komite GCG dan Pemantauan Risiko.
 2. Kehadiran Anggota Komite GCG dan Pemantauan Risiko dalam rapat Dewan Komisaris jika diundang.
 3. Peran aktif memberikan saran dan penilaian/analisa dalam proses penelaahan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris.
 4. Peran aktif evaluasi atas efektivitas penerapan manajemen risiko dan tata kelola Perseroan.
- Hasil Penilaian Kinerja Komite GCG dan Pemantauan Risiko:
 1. Memberikan masukan atas pelaksanaan tata kelola perusahaan dan manajemen risiko.
 2. Telah melakukan pendampingan penilaian GCG penerapan tahun 2018 oleh Tim Penilai dari BPKP Perwakilan Provinsi Jawa Barat
- Criteria for evaluating GCG and Risk Monitoring Committee:
 1. Number and Attendance at GCG and Risk Monitoring Committee meetings.
 2. The presence of GCG and Risk Monitoring Committee members in the Board of Commissioners meeting if invited.
 3. Active role in providing advice and evaluation/analysis in the review process by the Board of Commissioners.
 4. Active role in evaluating the effectiveness of risk management and corporate governance implementation.
- Performance Assessment Results of GCG and Risk Monitoring Committee:
 1. Provide input on the implementation of corporate governance and risk management.
 2. Provide Assistance to BPKP West Java Team in the Assessment of GCG Implementation in 2018

Komite Nominasi dan Remunerasi | *Nomination and Remuneration Committee*

- Kriteria penilaian Komite Nominasi dan Remunerasi Risiko meliputi :
 1. Jumlah dan kehadiran Anggota dalam rapat Komite Audit.
 2. Kehadiran Anggota dalam rapat Dewan Komisaris jika diundang.
 3. Peran aktif memberikan saran terkait suksesi manajemen
 4. Peran aktif memberikan usulan remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris
- Hasil Penilaian Kinerja Komite Nominasi dan Remunerasi:
Memberikan masukan kepada Dewan Komisaris terkait dengan nominasi yaitu usulan calon Direksi Perseroan dan usulan Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris tahun 2019 kepada Dewan Komisaris.
- *Criteria for evaluating the Nomination and Risk Remuneration Committee:*
 1. *Number and attendance of Members in Audit Committee meetings.*
 2. *Members' attendance at Board of Commissioners meetings if invited.*
 3. *Active role in providing advice regarding management succession*
 4. *Active role in providing recommendations for the remuneration of Directors and Board of Commissioners*
- *Performance Assessment Results of the Nomination and Remuneration Committee:*
Provide input to the Board of Commissioners regarding the nominations of the candidates for the Directors and proposal for the remuneration of the Directors and Board of Commissioners in 2019.

KOMISARIS INDEPENDEN

Kriteria dan Independensi Komisaris Independen

Komisaris Independen memiliki peran obyektif dalam pengambilan keputusan di Dewan Komisaris. Faktor independensi dari Komisaris Independen diharapkan dapat mengurangi benturan kepentingan antara Pemegang Saham dengan manajemen Perseroan, utamanya karena fungsi pengawasan dapat dilakukan melalui pendapat yang independen.

Peraturan OJK No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik, Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik pada BUMN dan perubahannya, serta Peraturan OJK No. 55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit secara khusus telah mengatur keberadaan Komisaris Independen dalam Perseroan

Adapun kriteria Komisaris Independen sebagaimana diatur dalam peraturan-peraturan di atas diantaranya:

1. Berasal dari luar Perseroan;
2. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam waktu enam bulan terakhir, kecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Perseroan pada periode berikutnya;
3. Tidak memiliki saham Perseroan baik langsung maupun tidak langsung;
4. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Perseroan, Dewan Komisaris, Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perseroan; dan

INDEPENDENT COMMISSIONERS

Criteria and Independence of Independent Commissioners

Independent Commissioners have an objective role in decision making at the Board of Commissioners. The independence factor of Independent Commissioners is expected to reduce the conflict of interest between the Shareholders and Company's management, as the supervisory function can be carried out independently.

OJK Regulation No. 33 / POJK.04 / 2014 concerning Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies, SOE Ministerial Regulation No. PER-01 / MBU / 2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in SOEs and their amendments, as well as OJK Regulation No. 55 / POJK.04 / 2015 dated 23 December 2015 concerning the Establishment and Guidelines for the Work of the Audit Committee in particular has regulated the existence of Independent Commissioners in the Company.

The criteria for Independent Commissioners are as stated above:

1. Originating from outside the Company;
2. Not a person who works or has the authority and responsibility to plan, lead, control, or supervise the activities of Company within the last six months, except for the reappointment as Independent Commissioner in the following period;
3. Do not own Company's shares either directly or indirectly;
4. Has no affiliation with Company, the Board of Commissioners, Directors or Major Shareholders of Company; and



5. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.

Susunan dan Komposisi Komisaris Independen Tahun 2019

Di tahun 2019, Komisaris Independen Perseroan berjumlah 1 (satu) orang dan saat ini dijabat oleh Teddy Wibisana. Jumlah Komisaris Independen Perseroan tersebut mencapai 33,33% dari jumlah keseluruhan anggota Dewan Komisaris yang sebanyak 3 (tiga) orang. Komposisi ini telah memenuhi peraturan dan perundang-undangan yaitu jumlah Komisaris Independen minimal 30% dari jumlah seluruh anggota Dewan Komisaris sehingga komposisi tersebut telah memenuhi peraturan yang berlaku.

Pernyataan Independensi Komisaris Independen

Sehubungan Teddy Wibisana baru menjabat sebagai Komisaris Independen selama 1 (satu) periode maka pernyataan Independensi Komisaris Independen Perseroan cukup dibuat satu kali pada saat pengangkatan sesuai dengan aturan OJK No.033/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten pasal 25 ayat 1 dan 2. Komisaris Independen menyatakan bahwa:

1. Tidak bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan kecuali dalam tugas sebagai Komisaris Independen.
2. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perseroan dan apabila membeli saham baik secara langsung maupun tidak langsung pada Perseroan, akan segera memberitahukan ke Perseroan dalam waktu 3 hari kerja sejak terjadinya transaksi.
3. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Perseroan, Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi atau Pemegang Saham Perseroan.
4. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.
5. Akan bertindak independen dalam melaksanakan aktivitas fungsi pengawasan operasional Perseroan selama menjabat sebagai Komisaris Independen termasuk dalam hal proses pengambilan keputusan.

5. Does not have business relationship, directly or indirectly, with the Company.

Composition of Independent Commissioners in 2019

In 2019, Company's Independent Commissioners totaled 1 (one) person and is currently held by Teddy Wibisana. The total of Independent Commissioners reaches 33.33% of the total members of 3 (three) people. This composition has fulfilled the rules and regulations, namely the number of Independent Commissioners at least 30% of the total members of the Board of Commissioners, so that the composition has complied with applicable regulations.

Statement of Independence from the Independent Commissioner

Since Teddy Wibisana has only served as Independent Commissioner for 1 (one) period, his statement of Independence could be made once at the time of appointment, in accordance with OJK Rule No.033 / POJK.04 / 2014 concerning the Directors and Board of Commissioners of the Issuer Article 25 verses 1 and 2. The Independent Commissioner states that:

1. Does not work or has the authority and responsibility to plan, lead, control, or supervise the activities of Company except in his duties as Independent Commissioner.
2. Do not have shares either directly or indirectly in the Company and when buying Company shares, either directly or indirectly, will notify the Company within 3 working days of the transaction.
3. Has no affiliation with Company, Members of the Board of Commissioners, Members of the Board of Directors or Shareholders of the Company.
4. Do not have business relationships, directly or indirectly, with Company's activities.
5. Will act independently in carrying out operational oversight functions while serving as an Independent Commissioner, including in the decision making process.

REMUNERASI DEWAN KOMISARIS

Prosedur Pengusulan Hingga Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris

1. Komite Nominasi dan Remunerasi memberikan masukan/ saran ke Dewan Komisaris tentang usulan remunerasi
2. Dewan Komisaris mengajukan usulan remunerasi bagi Dewan komisaris dan Direksi kepada Menteri BUMN selaku Pemegang Saham Seri A Dwiwarna Perseroan dengan surat no. S-17/DK-INAF/IV/2019 tanggal 24 April 2019 tentang Usulan Remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi PT Indofarma (Persero) Tbk
3. Sesuai dengan Peraturan Menteri BUMN PER 01/MBU/05/2019 tanggal 31 Mei 2019 tentang perubahan keempat atas peraturan No.PER-04/MBU/06/2014 juncto PER-01/MBU/06/2017 mengatur bahwa gaji/honorarium, tunjangan termasuk santunan purna jabatan untuk Direksi dan Dewan Komisaris jumlahnya ditetapkan oleh RUPS dan Keputusan Menteri BUMN no SK-128/MBU/05/2019 tanggal 31 Mei 2019 tentang penetapan penghasilan Direksi, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Tahun 2019.
4. RUPS dapat melimpahkan wewenang tersebut kepada Dewan Komisaris, sehingga dalam Risalah RUPS Tahunan Tahun Buku 2018 pada tanggal 7 Mei 2019, RUPS Tahunan untuk Mata Acara Rapat Keempat secara musyawarah untuk mufakat memutuskan untuk:
 - a. Memberikan wewenang dan kuasa kepada Pemegang Saham Seri A Dwiwarna untuk menetapkan besarnya honorarium, tunjangan dan fasilitas lainnya bagi anggota Dewan Komisaris untuk Tahun 2019.
 - b. Memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis dari Pemegang Saham Seri A Dwiwarna untuk menetapkan besarnya gaji, tunjangan, dan fasilitas lainnya bagi Direksi untuk Tahun 2019.
5. Terbit Surat Pemegang Saham Dwiwarna Seri A S-415/MBU/D1/05/2019 tanggal 31 Mei 2019 yang ditujukan kepada Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan tentang Penyampaian Penetapan Penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris PT Indofarma (Persero) Tbk Tahun 2019.

Struktur Remunerasi Dewan Komisaris

Berikut struktur dan penghasilan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun 2019 yang berlaku efektif sejak tanggal 1 Januari 2019:

- a. Gaji/honorarium :
 1. Gaji Direktur Utama ditetapkan sebesar Rp109.000.000,- (sembilan puluh lima juta rupiah) per bulan. Gaji Direktur yang membidangi Sumber Daya Manusia sebesar 90% dan anggota Direksi lainnya sebesar 85% dari gaji Direktur Utama.

REMUNERATION OF THE BOARD OF COMMISSIONERS

Procedure for Proposal Up to Determination of Board of Commissioners' Remuneration

1. The Nomination and Remuneration Committee provides input / advice to the Board of Commissioners regarding remuneration
2. The Board of Commissioners proposes the remuneration of the Board of Commissioners and Directors to the Minister of SOEs as the Company's Dwi A Series Shareholder with letter no. S-17 / DK-INAF / IV / 2019 dated April 24, 2019 concerning Proposed Remuneration for the Board of Commissioners and Directors of PT Indofarma (Persero) Tbk
3. In accordance with SOE Ministerial Regulation PER 01 / MBU / 05/2019 dated May 31, 2019 concerning the fourth amendment to regulation No.PER-04 / MBU / 06/2014 juncto PER-01 / MBU / 06/2017 stipulates that salary / honorarium, the benefits including retirement compensation for the Directors and Board of Commissioners are determined by GMS and SOE Ministerial Decree no-SK-128 / MBU / 05/2019 dated May 31, 2019 concerning the determination of the remunerations of the Directors, the Board of Commissioners and the Supervisory Board for 2019.
4. The GMS can delegate such authority to the Board of Commissioners, so that in the Minutes of Annual GMS for 2018 on May 7, 2019, the Fourth Agenda by consensus has decided to:
 - a. Give authority and power to Dwiwarna Series A Shareholders to determine the amount of honorarium, benefits and other facilities for members of the Board of Commissioners for 2019.
 - b. Give authority and power to the Board of Commissioners by first obtaining written approval from Dwiwarna Series A Shareholder to determine the amount of salary, benefits and other facilities for the Directors for 2019.
5. Issuance of Dwiwarna Shareholder Letter A Series S-415 / MBU / D1 / 05/2019 dated May 31, 2019 to the Board of Commissioners and Directors, regarding Submission of the Determination of the Remuneration of the Directors and Board of Commissioners of PT Indofarma (Persero) Tbk 2019.

Board of Commissioners' Remuneration Structure

The following is the structure of the Board of Commissioners' remuneration for 2019 which will be effective as of January 1, 2019: Boar

- a. Salary / honorarium:
 1. The salary of the President Director is set at Rp.109,000,000 (ninety-five million rupiah) per month. Salary for Directors of Human Resources by 90% and other Directors by 85% of the salary of the President Director.

- | | |
|---|--|
| <p>2. Honorarium Komisaris Utama ditetapkan sebesar 45% dari Gaji Direktur Utama, sedangkan honorarium anggota Dewan Komisaris ditetapkan sebesar 90% dari honorarium Komisaris Utama.</p> <p>b. Tunjangan dan fasilitas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tunjangan Hari raya Keagamaan sebesar 1 (satu) kali Honorarium 2. Tunjangan Transportasi sebesar 20% dari honorarium per bulan 3. Asuransi Purna Jabatan premi yang ditanggung oleh perusahaan sebesar 25% dari honorarium selama 1 (satu) tahun 4. Fasilitas kesehatan dalam bentuk asuransi kesehatan dan penggantian biaya pengobatan (at cost) 5. Fasilitas bantuan hukum sebesar pemakaian (at cost) | <p>2. The honorarium of President Commissioner is set at 45% of the Salary of President Director, while the members of the Board of Commissioners is set at 90% of the honorarium of the President Commissioner.</p> <p>b. Benefits and facilities:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Allowance for religious holiday 1 (one) time Honorarium 2. Transportation Allowance 20% of honorarium per month 3. Premium Insurance borne by company is 25% of the honorarium for 1 (one) year 4. Health facilities in the form of health insurance and reimbursement of medical costs (at cost) 5. Legal aid facility (at cost) |
|---|--|

Transparansi Remunerasi Dewan Komisaris

Remunerasi bagi Dewan Komisaris Perseroan selama 12 bulan di tahun 2019 sebagai berikut:

Remuneration Transparency of the Board of Commissioners'

The remuneration for the Company's Board of Commissioners for 12 months in 2019 is as follows:

Remunerasi Dewan Komisaris Tahun 2019
Remuneration of the Board of Commissioners in 2019

Nama Name	Jabatan Position	Honorarium (Rp)	Tunjangan Kendaraan (Rp) Transport Allowances (Rp)	Tunjangan Hari Raya (Rp) Religious Allowances (Rp)	Tunjangan Pajak PPH 21 (Rp) Tax Allowances PPH 21 (Rp)	Jumlah (Rp) Total (Rp)
Siswanto	Komisaris Utama <i>President Commissioners</i>	588.600.000	117.720.000	42.750.000	826.938.508	1.576.008.508
Nizar Yamanie	Komisaris <i>Commissioners</i>	529.740.000	105.948.000	38.475.000	742.147.300	1.416.310.300
Teddy Wibisana	Komisaris Independen <i>Independent Commissioners</i>	529.740.000	105.948.000	38.475.000	773.456.020	1.447.619.020
Jumlah Remunerasi Dewan Komisaris Tahun 2019 <i>Total Remuneration of the Board of Commissioners in 2019</i>						4.439.937.828

DIREKSI

Prinsip dasar Direksi sebagai organ Perusahaan seperti diatur dalam Kebijakan Tata Kelola Perusahaan bertugas dan bertanggung jawab secara kolegal dalam mengelola Perseroan. Direksi adalah organ Perusahaan yang bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.

BOARD OF DIRECTORS

The basic principle of the Board of Directors as organ of Company is stipulated in the Corporate Governance Policy and they has collegial duty and responsibility in managing the Company. The Board of Directors is the organ of Company who is fully responsible for the management of Company for the interests and objectives of the Company and represents the Company inside and outside court in accordance with the provisions of the Articles of Association.

Masing-masing anggota Direksi dapat melaksanakan tugas mengambil keputusan sesuai dengan pembagian tugas dan wewenangnya, namun pelaksanaan tugas oleh masing-masing anggota Direksi tetap merupakan tanggung jawab bersama. Kedudukan masing-masing anggota Direksi termasuk Direktur Utama adalah setara. Tugas Direktur Utama adalah mengkoordinasikan kegiatan Direksi.

Pedoman Kerja Direksi

Dalam melaksanakan fungsi dan perannya, Direksi Perseroan memiliki pedoman kerja yang tercantum dalam *Board Manual Charter* Dewan Komisaris dan *Charter* Direksi yang telah diperbaharui dan disahkan pada 19 November 2019. Di samping itu, Perseroan memiliki Anggaran Dasar yang telah diubah terakhir dengan akta notaris M.Nova Faisal no. 23 tanggal 16 Oktober 2019 yang juga mengatur tugas dan wewenang Direksi. *Board Manual Charter* Direksi antara lain mengatur tentang Keanggotaan dan komposisi, Ketentuan jabatan anggota Direksi, Program pengenalan Perseroan, Program peningkatan kompetensi Direksi, Tugas, wewenang dan kewajiban Direksi dan perbuatan-perbuatan Direksi yang harus mendapat persetujuan organ di atasnya, Rapat Direksi, Pembagian tugas, Evaluasi kinerja, Etika jabatan, Waktu kerja, Benturan kepentingan, Sekretaris Perusahaan, Keputusan Direksi, Penetapan Rencana Kerja dan Anggaran dan Hubungan kerja dengan Dewan Komisaris.

Kualifikasi, Kriteria, dan Independensi Anggota Direksi

Setiap anggota Direksi yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS harus memenuhi kualifikasi dan kriteria yang sesuai dengan:

1. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas,
2. Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang BUMN,
3. Peraturan Menteri BUMN PER-01/MBU/2011 dan perubahannya No. PER-09/MBU/2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara,
4. Peraturan OJK No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten Atau Perusahaan Publik
5. Peraturan Menteri BUMN PER-03/MBU/02/2015 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan, Dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara
6. Anggaran Dasar Perseroan.

Selain akhlak, moral, dan integritas yang baik serta cakap melakukan perbuatan hukum, individu yang dinominasikan dan ditetapkan sebagai Direksi tidak pernah dinyatakan pailit, tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit, dan tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.

Each member of the Board of Directors can make decisions according to the division of tasks and authority, but the implementation of the tasks by each member remains a joint responsibility. The position of each member of the Board of Directors including the President Director is equal. The duty of the President Director is to coordinate the activities of the Directors.

Directors' Work Guidelines

In carrying out its functions and roles, Board of Directors has work guideline that is listed in the Board Manual Charter of the Board of Commissioners and Board of Directors which was updated and ratified on November 19, 2019. In addition, Company has Articles of Association which has been amended by the notary deed of M.Nova Faisal no. 23 dated 16 October 2019 governing the duties and authority of the Board of Directors. The Board of Directors Board Manual Charter, among others, regulates the membership, composition, and position of members, Company introduction program, the competency improvement program, duties, authority and obligations, actions of the Board of Directors which need approval by higher authority, Board of Directors Meetings, Division of tasks, Performance evaluation, Position ethics, Working time, Conflicts of interest, Corporate Secretary, Directors' Decrees, Work Plans and Budgets and Work relationships with the Board of Commissioners.

Qualifications, Criteria and Independence of Directors

Each member of the Board of Directors who is appointed through GMS decision must meet qualifications and criteria that are in accordance with:

1. Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies,
2. Law No. 19 of 2003 concerning BUMN,
3. SOE Minister Regulation PER-01 / MBU / 2011 and its amendments No. PER-09 / MBU / 2012 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises,
4. OJK Regulation No. 33 / POJK.04 / 2014 concerning Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies
5. SOE Minister Regulation PER-03 / MBU / 02/2015 concerning Requirements, Procedures for Appointment and Dismissal of Members of the Directors of State-Owned Enterprises
6. Company's Articles of Association

In addition to morals, integrity and competence in legal actions, individuals nominated and appointed as Directors must never been declared bankrupt, never been member of the Board of Directors and/or the Board of Commissioners found guilty of causing a company bankrupt, and never been convicted of crime that bring loss to the state and/or related to the financial sector.



Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Direksi diwajibkan untuk senantiasa memperhatikan kepentingan Perseroan di atas kepentingan lainnya, dan harus bertindak sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta memperhatikan batasan yang ditentukan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Agar tidak menimbulkan benturan kepentingan, sesuai Anggota Direksi dilarang memangku jabatan rangkap, sebagai berikut :

1. Anggota Direksi pada BUMN lain, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik swasta;
2. Anggota Dewan Komisaris dan/atau Dewan Pengawas pada BUMN;
3. Jabatan struktural dan fungsional lainnya dalam instansi/ lembaga pemerintah pusat dan daerah;
4. Pengurus partai politik, anggota DPR, DPD, DPRD Tingkat I dan DPRD Tingkat II dan /atau kepala daerah/wakil kepala daerah;
5. Menjadi calon/anggota DPR, DPD, DPRD Tingkat I dan DPRD Tingkat II atau calon kepala daerah/wakil kepala daerah;
6. Jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dan/atau
7. Jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Setiap tahun seluruh Anggota Direksi menandatangani pernyataan tertulis untuk bertindak independen dalam pengurusan Perseroan, yang isinya menyatakan tentang :

1. Kepemilikan saham termasuk keluarga pada PT Indofarma (Persero) Tbk
2. Kepemilikan saham termasuk keluarga di luar PT Indofarma (Persero) Tbk
3. Kepemilikan hubungan keluarga sedarah sampai derajat ke-3 (ketiga), baik menurut garis lurus maupun garis kesamping termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan dengan anggota Direksi lainnya atau dengan Dewan Komisaris
4. Kepemilikan jabatan rangkap sesuai ketentuan Anggaran Dasar

Nominasi Direksi

Anggaran Dasar Perseroan mengatur bahwa Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS. Calon Direksi diusulkan oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna setelah melalui proses pencalonan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pencalonan tersebut mengikat bagi RUPS.

In carrying out its duties and authorities, the Board of Directors must always put the interests of Company above other interests, and must act in accordance with Company's objectives within the limit set by applicable laws and regulations.

To avoid conflict of interest, members of the Board of Directors are prohibited from holding dual positions, such as:

1. Members of the Board of Directors of other SOEs, regionally-owned business entities, or private-owned business entities;
2. Members of the Board of Commissioners and / or Supervisory Board of SOEs;
3. Other structural and functional positions in central and regional government agencies / institutions;
4. Management of political parties, members of the DPR, DPD, DPRD Level I and DPRD Level II and / or regional heads / deputy regional heads;
5. Becoming candidates / members of DPR, DPD, Level I DPRD and Level II DPRD or regional head candidates / deputy regional heads;
6. Other positions that may lead to a conflict of interest and / or
7. Other positions in accordance with statutory provisions.

Every year members of the Board of Directors must sign statement of independent act in managing the Company, which contain the following:

1. Shares Ownership, including of families, in PT Indofarma (Persero) Tbk
2. Shares Ownership, including of families, outside PT Indofarma (Persero) Tbk
3. Family or blood relations up to the third degree, either in straight line or lateral including relationships from marriage with other members of the Board of Directors or with the Board of Commissioners
4. Concurrent positions as per the Articles of Association

Nomination of Directors

The Articles of Association stipulate that Members of the Board of Directors are appointed and terminated by the GMS. Candidates for the Board of Directors are proposed by Dwiwarna Series A Shareholders through a process that is in accordance with prevailing laws and regulations and the nomination is binding for the GMS.

Proses tahapan pengangkatan Direksi sebagai berdasarkan Peraturan Menteri BUMN PER-03/MBU/02/2015 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan, dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara sebagai berikut :

1. Sumber bakal calon yang dapat bersumber dari internal Perseroan, anak perusahaan dan/ atau dari luar Perseroan,
2. Penjaringan yang dilakukan oleh Kementerian BUMN selaku pemegang Saham Seri A Dwi Warna,
3. Uji Kelayakan dan Kelayakan (UKK) terlebih yang dilaksanakan oleh lembaga profesional yang telah ditunjuk oleh Kementerian BUMN,
4. Usulan pengangkatan setelah lulus UKK dan penetapannya dalam keputusan RUPS.

Komposisi dan Dasar Pengangkatan Direksi

Anggaran Dasar Perseroan mengatur bahwa Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan Perseroan, dengan ketentuan paling sedikit dua orang anggota Direksi dengan seorang di antaranya diangkat sebagai Direktur Utama.

Pada RUPS Tahunan yang diselenggarakan pada tanggal 7 Mei 2019, pemegang saham memutuskan untuk melakukan pergantian susunan Direksi. Berikut disampaikan kronologis susunan Direksi di sepanjang tahun 2019, serta komposisi dan susunan Direksi per 31 Desember 2019.

Kronologis Susunan Direksi di Sepanjang Tahun 2019

Komposisi dan Susunan Direksi sebelum RUPS Tahunan tahun buku 2018 tanggal 7 Mei 2019 :

Nama Name	Jabatan Position	Dasar Pengangkatan Basis of Appointment	Masa Jabatan Period of Office	Periode Term
Rusdi Rosman	Direktur Utama <i>President Directors</i>	Akta Risalah RUPS Tahunan Tahun Buku 2016 Akta Notaris M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Nomor: 42, tanggal 20 April 2017 <i>Deed of Annual GMS 2016 Notary M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Number: 42, dated 20 April 2017</i>	20 April 2017 s.d RUPS Tahun 2022 <i>April 20, 2017 until Annual GMS Year 2022</i>	Ke-I <i>First</i>
Herry Triyatno	Direktur Keuangan dan Human Capital <i>Director of Finance and Human Capital</i>	Akta Risalah RUPS Tahunan tanggal 19 April 2018 No.45 Notaris M.Nova Faisal,SH.,M.Kn tanggal 11 April 2018 <i>Deed of Annual GMS dated 19 April 2018 No.45 Notary M.Nova Faisal, SH., M.Kn dated 11 April 2018</i>	19 April 2018 s.d RUPS Tahunan yang ke-5/Tahun 2023 <i>19 April 2018 until 5th Annual GMS / 2023</i>	Ke-I <i>First</i>
Eko Dodi Santosa	Direktur Produksi dan Supply Chain <i>Director of Production and Supply Chain</i>	Akta Risalah RUPS Tahunan tanggal 19 April 2018 No.45 Notaris M.Nova Faisal,SH.,M.Kn tanggal 11 April 2018 <i>Deed of Annual GMS dated 19 April 2018 No.45 Notary M.Nova Faisal, SH., M.Kn dated 11 April 2018</i>	19 April 2018 s.d RUPS Tahunan yang ke-5/Tahun 2023 <i>19 April 2018 until 5th Annual GMS / 2023</i>	Ke-I <i>First</i>

The process for the appointment of the Board of Directors is based on SOE Minister Regulation PER-03 / MBU / 02/2015 concerning Requirements, Procedures for Appointment and Dismissal of Members of the Directors of State-Owned Enterprises, as follows:

1. Candidates can come from internal, subsidiaries or from outside the Company,
2. The screening is conducted by the Ministry of SOEs as the holder of Dwi Warna Series A Shares,
3. The fit and proper test is carried out by professional institution appointed by the Ministry of SOEs,
4. The appointments will be part of GMS resolution.

Composition and Basis for Appointment of Directors

The Articles of Association stipulate that Company is managed and led by Board of Directors whose number is in accordance with the needs of Company, provided that at least there are two members with one appointed as the President Directors.

At the Annual GMS May 7, 2019, shareholders decided to change the composition of the Board of Directors. The following is the chronology of the composition of Directors in 2019, and the composition of the Directors as of 31 December 2019.

Chronology of the Composition of Directors in 2019

Composition of the Board of Directors prior to Annual GMS 2018 dated May 7, 2019:

Komposisi dan Susunan Direksi setelah RUPS Tahunan tahun buku 2018 tanggal 7 Mei 2019 :

Composition of the Directors after the Annual GMS 2018 dated May 7, 2019:

Nama Name	Jabatan Position	Dasar Pengangkatan Basis of Appointment	Masa Jabatan Period of Office	Periode Term
Arief Pramuhanto	Direktur Utama <i>President Directors</i>	Akta Risalah RUPS Tahunan Tahun Buku 2018 Akta Notaris M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Nomor: 14, tanggal 7 Mei 2019 <i>Deed of Annual GMS 2018 Notary Deed M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Number: 14, dated May 7, 2019</i>	7 Mei 2019 s.d RUPS Tahun 2024 <i>May 7, 2019 until Annual GMS Year 2024</i>	Ke-I <i>First</i>
Herry Triyatno	Direktur Keuangan dan Human Capital <i>Director of Finance and Human Capital</i>	Akta Risalah RUPS Tahunan tanggal 19 April 2018 No.45 Notaris M.Nova Faisal,SH.,M.Kn tanggal 11 April 2018 <i>Deed of Annual GMS dated 19 April 2018 No.45 Notary M.Nova Faisal, SH., M.Kn dated 11 April 2018</i>	19 April 2018 s.d RUPS Tahunan yang ke-5/Tahun 2023 <i>19 April 2018 until 5th Annual GMS / 2023</i>	Ke-I <i>First</i>
Eko Dodi Santosa	Direktur Produksi dan Supply Chain <i>Director of Production and Supply Chain</i>	Akta Risalah RUPS Tahunan tanggal 19 April 2018 No.45 Notaris M.Nova Faisal,SH.,M.Kn tanggal 11 April 2018 <i>Deed of Annual GMS dated 19 April 2018 No.45 Notary M.Nova Faisal, SH., M.Kn dated 11 April 2018</i>	19 April 2018 s.d RUPS Tahunan yang ke-5/Tahun 2023 <i>19 April 2018 until 5th Annual GMS / 2023</i>	Ke-I <i>First</i>

Profil masing-masing Direksi dapat dilihat pada bagian Profil Direksi pada bab Profil Perusahaan dalam laporan tahunan ini.

The profiles of each director can be seen in the Directors' Profile section of the Company Profile chapter in this annual report.

Tugas, Wewenang dan Kewajiban Direksi

Berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan yang telah diubah terakhir tahun 2018, Direksi bertugas menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan serta perundangundangan yang berlaku.

Duties, Authorities and Obligations of Directors

Based on the Articles of Association which was last amended in 2018, the Board of Directors is assigned to to manage the Company for its benefit in accordance with its objectives, and be its representation inside and outside the court for all matters and events subject to the limit set in the Articles of Association and the applicable laws and regulations.

Direksi mempunyai hak dan wewenang sebagai berikut:

1. Menetapkan kebijakan yang dipandang tepat dalam pengurusan Perseroan;
2. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi untuk mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan kepada seorang atau beberapa orang yang khusus ditunjuk untuk itu termasuk pekerja Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama dan/atau badan lain;
3. Mengatur ketentuan tentang pekerja Perseroan termasuk penetapan upah, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi pekerja Perseroan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
4. Mengangkat dan memberhentikan pekerja Perseroan berdasarkan peraturan ketenagakerjaan Perseroan dan peraturan perundang-undangan;
5. Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Perusahaan dan/atau Kepala Satuan Pengawas Intern dengan persetujuan Dewan Komisaris;

The Board of Directors has the following rights and authorities:

1. Establish policies that are deemed appropriate in managing the Company;
2. Arranging the transfer of authority of the Board of Directors to represent Company in and out of court to one or several persons specifically appointed for such purpose, including Company's employees, individually or jointly and/ or other bodies;
3. Regulates provisions regarding workers, including determination of wages, pensions or retirement benefits and other income based on applicable laws and regulations
4. Appoint and dismiss workers based on Company's labor regulations and laws and regulations;
5. To appoint and dismiss Corporate Secretary and / or Head of Internal Supervisory Unit with the approval of the Board of Commissioners;

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 6. Menghapusbukukan piutang macet dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam anggaran dasar ini dan yang selanjutnya dilaporkan kepada Dewan Komisaris selanjutnya dilaporkan dan dipertanggungjawabkan dalam Laporan Tahunan; 7. Tidak menagih lagi piutang bunga, denda, ongkos dan piutang lainnya di luar pokok yang dilakukan dalam rangka restrukturisasi dan/atau penyelesaian piutang serta pembuatan perbuatan lain dalam rangka penyelesaian piutang Perseroan dengan kewajiban melaporkan kepada Dewan Komisaris yang ketentuan dan tata cara pelaporannya ditetapkan oleh Dewan Komisaris. 8. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Perseroan, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perseroan, serta mewakili perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS. | <ol style="list-style-type: none"> 6. Write off bad debts with provisions as stipulated in articles of association and subsequently report to the Board of Commissioners and be accounted for in the Annual Report; 7. Not collecting interest receivables, fines, fees and other non-principal receivables in the context of debt restructuring and/or settlement and other deeds in the framework of resolving Company's receivables with obligation to report to the Board of Commissioners as per applicable reporting procedures set by Board of Commissioners. 8. Performing all actions regarding the management and ownership of Company's assets, binding Company with other parties and / or other parties with the Company, and representing company in and outside the court of all matters and all events, with restrictions as regulated in statutory regulations, Articles of Association and / or GMS Decree. |
|---|--|

Direksi berkewajiban untuk:

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya; 2. Menyiapkan pada waktunya Rencana Jangka Panjang Perseroan, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan dan rencana kerja lainnya serta perubahannya untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris dan mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris; 3. Membuat Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS, dan Risalah Rapat Direksi; 4. Membuat Laporan Tahunan yang antara lain berisi Laporan Keuangan, sebagai wujud pertanggungjawaban pengurusan Perseroan, serta dokumen keuangan perseroan sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang tentang Dokumen Perusahaan; 5. Menyusun Laporan Keuangan dalam angka 4) di atas berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan dan menyerahkan kepada Akuntan Publik untuk diaudit; 6. Menyampaikan Laporan Tahunan setelah ditelaah oleh Dewan Komisaris dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) bulan setelah tahun buku Perseroan berakhir kepada RUPS untuk disetujui dan disahkan; 7. Memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan; 8. Menyampaikan Neraca dan Laporan Laba Rugi yang telah disahkan oleh RUPS kepada Menteri yang membidangi Hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 9. Menyusun laporan lainnya yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan; | <p>Directors are obliged to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manage and guarantee business operational activities in accordance with the aims and objectives of Company; 2. Preparing in due time the Long-Term Plan, Work Plan and Annual Budget and other work plans and their changes, and to submit them to and get the approval of the Board of Commissioners; 3. Make the Shareholders Register, Special Register, Minutes of GMS, and Minutes of Board of Directors' Meetings; 4. Prepare the Annual Reports, as the form of accountability in managing the Company, which contain the Financial Statements and corporate financial documents as referred to the Law concerning Company Documents; 5. Prepare Financial Statements in number 4) above based on Financial Accounting Standards and be audited by Public Accountant; 6. Submitting the Annual Report after being reviewed by the Board of Commissioners within a period of no later than 5 (five) months after the end of fiscal year to the GMS for approval; 7. Provide explanation of Annual Report to GMS; 8. Submit Balance Sheet and Income Statement after ratification by GMS to the Minister of Law in accordance with the provisions of legislation; 9. Compile other reports required by statutory provisions; |
|--|---|



10. Memelihara Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah Rapat Direksi, Laporan Tahunan dan dokumen keuangan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam angka 4) dan angka 5), dan dokumen Perseroan lainnya;
 11. Menyimpan di tempat kedudukan Perseroan: Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah Rapat Direksi, Laporan Tahunan dan dokumen keuangan Perseroan serta dokumen Perseroan lainnya;
 12. Mengadakan dan memelihara pembukuan dan administrasi Perseroan sesuai dengan kelaziman yang berlaku bagi suatu Perseroan;
 13. Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan, dan pengawasan;
 14. Memberikan laporan berkala menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh Dewan Komisaris dan/atau pemegang saham Seri A Dwiwarna, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan khususnya peraturan di bidang Pasar Modal berlaku;
 15. Menyiapkan susunan organisasi Perseroan lengkap dengan perincian dan tugasnya;
 16. Memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan atau yang diminta anggota Dewan Komisaris dan pemegang saham Seri A Dwiwarna, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan khususnya peraturan di bidang Pasar Modal berlaku;
 17. Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar ini dan yang ditetapkan oleh RUPS.
Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi wajib :
 - a. Mencurahkan tenaga, pikiran, perhatian dan pengabdian secara penuh pada tugas, kewajiban dan pencapaian tujuannya;
 - b. Mematuhi Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. Melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta kewajaran.
10. Maintaining the Register of Shareholders, Special Register, Minutes of GMS, Minutes of Board of Commissioners 'Meetings and Minutes of Board of Directors' Meetings, Annual Report and financial documents as referred to in number 4) and number 5), and other Company documents;
 11. To keep in the domicile of Company: Register of Shareholders, Special Register, Minutes of GMS, Minutes of Meeting of the Board of Commissioners and Minutes of Directors' Meeting, Annual Report and financial documents and other documents;
 12. Organizing and maintaining the books and administration of Company in accordance with prevailing norms;
 13. Develop accounting system as per Financial Accounting Standards, based on principles of internal control, especially the functions of management, recording, storage, and supervision;
 14. Provide periodic reports in accordance with applicable regulations, and other reports whenever requested by Board of Commissioners and / or Dwiwarna Series A shareholders, taking into account the laws and regulations, especially Capital Market regulations;
 15. Prepare detailed Company's organizational structure;
 16. Provide explanation for all matters asked or requested by members of the Board of Commissioners and Dwiwarna Series A shareholders, subject to the laws and regulations, particularly those of the Capital Market;
 17. Carry out other obligations in accordance with provisions in Articles of Association and GMS.
In carrying out its duties, the Board of Directors must:
 - a. Devote full energy, thought, attention and devotion to the tasks, obligations and achievement of goals;
 - b. Comply with Company's Articles of Association and laws and regulations; and
 - c. Implement the principles of professionalism, efficiency, transparency, independence, accountability, responsibility and fairness.

Hubungan Kerja dengan Dewan Komisaris dan Perbuatan-perbuatan Direksi yang Harus Mendapat Persetujuan Organ di atasnya yaitu Dewan Komisaris dan atau RUPS/Pemegang Saham

Guna menghindari potensi benturan kepentingan serta memastikan bahwa keputusan yang dibuat adalah untuk kepentingan perusahaan maka Direksi dan Dewan Komisaris melaksanakan tugas dan wewenang dengan mekanisme *check and balance* diantara kedua organ yang harus diterapkan.

Dewan Komisaris berperan melakukan pengawasan dan memberikan nasihat atas pengurusan Perseroan oleh Direksi, sementara Direksi berperan mengelola kegiatan operasional perusahaan dengan mengutamakan kepentingan Perseroan.

Dewan Komisaris dapat melakukan rapat dengan Direksi untuk membahas usaha dan kinerja Perseroan. Informasi yang diminta oleh Dewan Komisaris dari Direksi hanya yang terkait dengan dan untuk kepentingan Perseroan dan dapat berkomunikasi dengan unit kerja di bawah Direksi.

Dalam mengambil tindakan, Direksi terikat dengan keharusan mendapat persetujuan organ di atasnya, yaitu RUPS dan Dewan Komisaris.

1. Perbuatan-perbuatan Direksi Perseroan yang harus mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris untuk:
 - a. Melepaskan/memindahtangankan dan/atau mengagunkan aset Perseroan dengan nilai melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris, kecuali aset yang dicatat sebagai persediaan, dengan memperhatikan ketentuan di bidang pasar modal;
 - b. Mengadakan kerjasama dengan badan usaha atau pihak lain, dalam bentuk kerjasama operasi (KSO), kerjasama usaha (KSU), kerjasama lisensi, Bangun Guna Serah (Build, Operate and Transfer/BOT), Bangun Serah Guna (Build, Transfer and Operate/BTO), Bangun Guna Milik (Build, Operate and Own/B00), dan perjanjian perjanjian lain yang mempunyai sifat yang sama yang jangka waktunya ataupun nilainya melebihi dari yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris;
 - c. Menetapkan dan mengubah logo Perseroan;
 - d. Menetapkan struktur organisasi 1 (satu) tingkat di bawah Direksi;
 - e. Melakukan penyertaan modal, melepaskan penyertaan modal termasuk perubahan struktur permodalan dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris pada perseroan lain, anak perusahaan, dan perusahaan patungan yang tidak dalam rangka penyelamatan piutang dengan memperhatikan ketentuan di bidang Pasar Modal;

Working Relationship with the Board of Commissioners and the Actions of the Board of Directors which must obtain Approval from the Board of Commissioners and / or GMS / Shareholders

To avoid conflicts of interest and to ensure that decisions made are in the interests of company, the Board of Directors and the Board of Commissioners carry out their duties and authority by applying check and balance mechanism.

The Board of Commissioners has the role of supervising and providing advice on the management of Company by the Board of Directors, while Board of Directors has the role of managing the operational activities by prioritizing the interests of Company.

The Board of Commissioners can hold meeting with Directors to discuss business and performances. Information requested from the Board of Directors can only be related to and for the benefit of the Company; The Board of Commissioners can communicate with work units under the Board of Directors.

In taking action, the Board of Directors must obtain approval from the organ above him, the GMS and the Board of Commissioners.

1. The actions of Directors which must obtain written approval from the Board of Commissioners:
 - a. To release / transfer and / or collateralize the Company's assets with value exceeding certain amount determined by Board of Commissioners, except for assets recorded as inventories, subject to capital market regulations;
 - b. Establish cooperation with business entities or other parties, in form of joint operations (KSO), business cooperation (KSU), licensing cooperation, Build-Up (Transfer, Operate and Transfer / BOT), Build-Up Transfer (Operate and Operate / BTO), Build, Operate and Own (B00), and other agreements that have the same nature, the term of which or the value exceeds that determined by Board of Commissioners;
 - c. Establish and change Company's logo;
 - d. Establish organizational structure 1 (one) level below the Board of Directors;
 - e. Conducting equity participation, releasing equity participation including changes in capital structure with certain value determined by the Board of Commissioners of other companies, subsidiaries, and joint ventures that are not in the framework of debt restructuring subject to provisions of Capital Market;



- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">f. Mendirikan anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris pada perseroan lain, anak perusahaan dan perusahaan patungan dengan memperhatikan ketentuan di bidang Pasar Modal;g. Mengusulkan wakil perseroan untuk menjadi calon Anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada anak perusahaan yang memberikan kontribusi signifikan kepada Perseroan dan/atau bernilai strategis yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris;h. Melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, dan pembubaran anak perusahaan dan perusahaan patungan dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris dengan memperhatikan ketentuan di bidang Pasar Modal;i. Mengikat Perseroan sebagai penjamin (<i>borg</i> atau <i>avalist</i>) dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris dengan memperhatikan ketentuan di bidang Pasar Modal;j. Menerima pinjaman jangka menengah/panjang dan memberikan pinjaman jangka menengah/panjang dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris dengan memperhatikan ketentuan di bidang Pasar Modal;k. Memberikan pinjaman jangka pendek/menengah/panjang yang tidak bersifat operasional, kecuali pinjaman kepada anak perusahaan cukup dilaporkan kepada Dewan Komisaris;l. Menghapuskan dari pembukuan terhadap piutang macet dan persediaan barang mati dalam nilai yang melebihi batas yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris;m. Melakukan tindakan-tindakan yang termasuk dalam transaksi material sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris, kecuali tindakan tersebut termasuk dalam transaksi material yang dikecualikan oleh peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal;n. Tindakan-tindakan yang belum ditetapkan dalam RKAP.o. Penetapan batasan dan/atau kriteria oleh Dewan Komisaris untuk hal sebagaimana dimaksud huruf (a), (b), (e), (f), (g), (h), (i), (j), (k), dan (l) dilakukan oleh Dewan Komisaris setelah mendapatkan persetujuan Pemegang Saham Seri A Dwiwarna.p. Persetujuan Dewan Komisaris khusus berkenaan dengan huruf (a), (b), (e), (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l) dan (m) dilakukan oleh Dewan Komisaris setelah mendapatkan persetujuan Pemegang Saham seri A Dwiwarna.q. Tindakan Direksi sebagaimana dimaksud pada huruf (b) sepanjang diperlukan dalam rangka pelaksanaan kegiatan usaha utama yang lazim dilakukan dalam bidang usaha | <ul style="list-style-type: none">f. Establishing subsidiaries and / or joint ventures with certain value determined by the Board of Commissioners of other companies, subsidiaries and joint ventures subject to provisions of Capital Market;g. Propose company representative to become a candidate for the Members of the Board of Directors and Board of Commissioners of subsidiary that makes significant contribution to Company or contribute strategic value as determined by the Board of Commissioners;h. Merge, take over, separate, and dissolve subsidiaries and joint ventures with certain value determined by the Board of Commissioners subject to provisions of Capital Market;i. Binding the Company as guarantor (<i>borg</i> or <i>avalist</i>) with certain value determined by the Board of Commissioners, subject to capital market regulations;j. Receive medium / long term loans and provide medium / long term loans of certain value determined by the Board of Commissioners subject to Capital Market regulations;k. Providing short / medium / long-term loans that are not operational, unless loans to subsidiaries must be reported to Board of Commissioners;l. Write-off bad debts and dead stock in value exceeding the limits set by the Board of Commissioners;m. Perform actions that are included in material transactions as determined by capital market legislation with a certain value determined by the Board of Commissioners, unless those actions are included in material transactions that are excluded by capital market regulations;n. Actions not yet defined in RKAP.o. Determination of limits and / or criteria by the Board of Commissioners for matters referred to in letters (a), (b), (e), (f), (g), (h), (i), (j), (k), and (l) carried out by the Board of Commissioners after obtaining the approval of Dwiwarna Series A Shareholder.p. Board of Commissioners approval with respect to letters (a), (b), (e), (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l) and (m) conducted by the Board of Commissioners only after obtaining approval of Dwiwarna Series A Shareholders.q. Actions of the Board of Directors in accordance with letter (b) if necessary in the main business, which are commonly carried out in the relevant business subject |
|---|---|

- yang bersangkutan dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang undangan, tidak memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dan/atau RUPS. Dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen secara lengkap dari Direksi, Dewan Komisaris harus memberikan keputusan sebagaimana dimaksud.
2. Perbuatan-perbuatan di bawah ini hanya dapat dilakukan oleh Direksi setelah mendapatkan tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris dan mendapat persetujuan dari RUPS untuk :
 - a. Melakukan tindakan-tindakan yang termasuk dalam transaksi material sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dengan nilai di atas 50% (lima puluh persen) dari ekuitas Perseroan, kecuali tindakan tersebut termasuk dalam transaksi material yang dikecualikan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal.
 - b. Melakukan transaksi yang mengandung benturan kepentingan sebagaimana ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di pasar modal.
 - c. Melakukan transaksi lain guna memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di pasar modal. Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan atau penjelasan dan dokumen dari Direksi, Dewan Komisaris tidak memberikan tanggapan tertulis, maka RUPS dapat memberikan keputusan tanpa adanya tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris.
 3. Direksi wajib meminta persetujuan RUPS untuk :
 - a. mengalihkan kekayaan Perseroan; atau
 - b. menjadikan Jaminan utang kekayaan Perseroan; yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) Jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak, kecuali sebagai pelaksana kegiatan usaha perseroan.
- to the provisions of laws and regulations, do not require the approval of the Board of Commissioners and / or GMS. Within maximum period of 30 (thirty) days from the receipt of request or explanation and complete documents from the Board of Directors, the Board of Commissioners must provide the corresponding decision.
2. The actions below can only be done by the Directors after getting written response from Board of Commissioners and approval from GMS:
 - a. Perform actions that are included in material transactions as determined by capital market regulations with value of more than 50% (fifty percent) of Company's equity, unless those actions are included in material transactions that are excluded by the applicable laws and regulations in Capital market.
 - b. Conduct transactions that contain conflicts of interest as specified in the legislation in the capital market.
 - c. Conducting other transactions to meet the applicable laws and regulations in the capital market. If within 30 (thirty) days of receipt of request or explanation and documents from the Board of Directors, the Board of Commissioners does not provide written response, GMS can make decision without written response from the Board of Commissioners.
 3. The Board of Directors must request approval from the GMS to:
 - a. transfer Company's assets; or
 - b. make as collateral the Company's wealth; which constitutes more than 50% (fifty percent) of total net assets of Company in 1 (one) transaction or more, whether related to one another or not, except as executor of company's business.

Penetapan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP)

Salah satu tugas terpenting dari Direksi adalah penyusunan dan usulan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang kemudian akan ditetapkan bersama-sama dengan Dewan Komisaris. Direksi wajib menyampaikan Rencana Kerja yang memuat Anggaran Tahunan Perusahaan (RKAP) Perseroan sebagai penjabaran tahunan dari Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) Perseroan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan, sebelum tahun buku dimulai.

Determination of Work Plan and Corporate Budget (RKAP)

One of the most important tasks of the Board of Directors is the preparation of Work Plan and Corporate Budget which will then be decided together with the Board of Commissioners. The Board of Directors must submit Work Plan that contains the Annual Budget, as the yearly implementation of Company's Long Term Plan (RJPP), to the Board of Commissioners for approval before fiscal year begins.

Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan yang telah ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi disampaikan kepada Dewan Komisaris, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tahun buku baru dimulai atau dalam waktu yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan, untuk mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris.

Pembagian Lingkup Kerja dan Tanggung Jawab Antar Direksi

Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS dan wewenang tersebut dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris. Namun dalam hal RUPS atau Dewan Komisaris tidak menetapkan pembagian tugas dan wewenang tersebut diantara Direksi, maka pembagian tugas dan wewenang Direksi ditetapkan dalam Rapat Direksi atau keputusan Direksi.

Direksi telah menetapkan tugas, wewenang dan kewajiban Direksi dengan Surat Keputusan No. 1122/DIR/SK/VIII/2018 tanggal 27 Agustus 2018, sebagai berikut :

- a. Direktur Utama :
 1. Mengendalikan operasional Perseroan secara umum dan berkoordinasi dengan anggota Direksi lainnya untuk memastikan tercapainya rencana kerja dan anggaran Perseroan sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*;
 2. Bertanggung jawab atas grand design Perseroan termasuk strategi, visi, misi, values, dan RJPP Perseroan;
 3. Menyusun strategi, rencana kerja, dan anggaran Direktorat Utama secara tepat waktu;
 4. Bertanggung jawab terhadap tersusunnya Laporan Tahunan dan RJPP secara tepat waktu;
 5. Bertanggung jawab dalam pengembangan bisnis Perseroan dan perluasan cakupan pasar melalui koordinasi dan hubungan sinergis antar rantai bisnis Perseroan dan anak perusahaan Perseroan;
 6. Bertanggung jawab dalam transformasi Induk dan Anak perusahaan Perseroan;
 7. Bertanggung jawab dalam koordinasi dan sinergi serta hubungan Induk dan Anak perusahaan Perseroan;
 8. Menetapkan proses bisnis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) berkoordinasi dengan anggota Direksi terkait;
 9. Memantau jalannya pengawasan oleh Satuan Pengawas Intern sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 10. Memantau pelaksanaan kepatuhan sebagai entitas Badan Usaha Milik Negara yang terdaftar di Pasar Modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

The draft of Annual Work Plan and Budget that have been signed by all members of the Board of Directors are submitted to the Board of Commissioners for approval, no later than 30 (thirty) days before new fiscal year begins or within the time stipulated in legislation.

Division of Work and Responsibilities Between Directors

The division of duties and authority of each member of the Board of Directors is determined by GMS and such authority can be delegated to the Board of Commissioners. However, if GMS or the Board of Commissioners does not determine the division of duties and authority among the Directors, the division of duties and authority will be determined in the Board of Directors 'Meeting or Board of Directors' decision.

The Board of Directors has determined the duties, authorities and obligations of the Directors with Decree No. 1122 / DIR / SK / VIII / 2018 dated August 27, 2018, as follows:

- a. President Director :
 1. Control Company's operations in general and coordinate with other members of the Board of Directors to realize the work plans and budgets in accordance with the principles of GCG;
 2. Responsible for Company's grand design including strategy, vision, mission, values, and RJPP;
 3. Prepare the strategy, work plan, and budget of the Main Directorate in timely manner;
 4. Responsible for preparing the Annual Report and RJPP in a timely manner;
 5. Responsible for business development and market expansion through coordination and synergy between business chains and subsidiaries;
 6. Responsible for the transformation of Parent and Subsidiaries of the Company;
 7. Responsible for coordination and synergy and the relationship between Parent and its Subsidiaries;
 8. Establish business processes and Standard Operating Procedures (SOP) in coordination with relevant members of the Board of Directors;
 9. Monitor the course of supervision by Internal Audit Unit in accordance with applicable laws and regulations;
 10. Monitor the implementation of compliance, being a State-Owned Company registered in Capital Market, in accordance with applicable laws and regulations;

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 11. Mengembangkan bisnis SBU Indomach sesuai dengan target yang ditetapkan; 12. Bertanggung jawab dalam pelaksanaan program manajemen risiko korporasi secara terpadu, tepat, dan konsisten yang merupakan bagian dari pelaksanaan program GCG; 13. Bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengukuran kinerja Perseroan dan Direksi; 14. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) secara optimal. <p>b. Direktur Produksi & Supply Chain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memimpin, mengurus, dan mengendalikan operasional Direktorat Produksi dan Supply Chain; 2. Menyusun strategi, rencana kerja, dan anggaran Direktorat Produksi dan Supply Chain secara tepat waktu; 3. Mengkoordinir seluruh kegiatan di fasilitas-fasilitas produksi Perseroan; 4. Bertanggung jawab terhadap berjalannya supply chain produk Perseroan dari hulu ke hilir sehingga tidak terjadi kekosongan produk baik di anak perusahaan, Perseroan maupun di pihak ketiga; 5. Memantau pencapaian target dan kualitas obat yang diproduksi; 6. Bertanggung jawab atas pengendalian produk dan persediaan, termasuk produk jadi, bahan awal, dan bahan kemasan; 7. Bertanggung jawab atas terpenuhinya persyaratan CPOB, CPOTB, dan cara pembuatan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk semua fasilitas-fasilitas produksi Perseroan; 8. Bertanggung jawab atas penyediaan bahan awal, bahan kemasan, dan non bahan awal dari principal atau supplier yang efektif dan efisien sesuai pedoman pengadaan yang berlaku; 9. Mengendalikan biaya kegiatan produksi; 10. Mewujudkan target perolehan nomor registrasi atau Ijin edar produk yang telah direncanakan; 11. Bertanggung jawab atas terlaksananya standarisasi dan pembaruan ISO sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan; 12. Bertanggung jawab atas quality operation dan quality assurance di semua lini produksi dan pendukungnya; 13. Melaksanakan penelitian dan pengembangan produk sesuai dengan target yang ditetapkan; 14. Bertanggung jawab atas pemeliharaan fasilitas produksi dan pendukungnya; 15. Bertanggung jawab atas pembangunan dan/atau renovasi fasilitas produksi | <ol style="list-style-type: none"> 11. Develop Indomach SBU business in accordance with the targets; 12. Responsible for implementing risk management in integrated, appropriate and consistent manner as part of GCG program; 13. Responsible for measuring the performance of Company and Directors; 14. Responsible for the implementation of the Partnership and Community Development Program (PKBL). <p>b. Director of Production & Supply Chain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. To lead, manage and control the operations of the Directorate of Production and Supply Chain; 2. Arrange the strategy, work plan, and budget of the Directorate of Production and Supply Chain in timely manner; 3. Coordinate all activities at production facility; 4. Responsible to manage the supply chain operation of products from upstream to downstream to ensure no product run-out in the subsidiaries, Company or third parties; 5. Monitor the achievement of targets and quality of drugs produced; 6. Responsible for product and inventory control, including finished products, raw materials and packaging materials; 7. Responsible to meet the requirements of CPOB, CPOTB and other manufacturing methods in accordance with laws and regulations applicable to all production facilities; 8. Responsible for the are effective and efficient supply of raw materials, packaging materials, and non raw materials from principal or suppliers in accordance with applicable procurement guidelines; 9. Control the production costs; 10. Realizing the target of obtaining the registration number or product distribution permit; 11. Responsible for the standardization and implementation of ISO in accordance with established requirements; 12. Responsible for quality of operations and quality assurance in all production lines and their supporters; 13. Conduct research and product development according to targets set; 14. Responsible for maintaining production facilities and their supporters; 15. Responsible for construction and/or renovation of production facilities |
|---|---|



c. Direktur Keuangan & Human Capital :

1. Memimpin, mengurus, dan mengendalikan operasional Direktorat Keuangan dan Human Capital;
2. Menyusun strategi, rencana kerja, dan anggaran Direktorat Keuangan dan Human Capital secara tepat waktu;
3. Bertanggung jawab terhadap pengembangan sistem informasi yang terintegrasi dengan kelangsungan bisnis dan operasional Perseroan;
4. Bertanggung jawab terhadap tersusunnya RKAP secara tepat waktu;
5. Bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan ketepatan penyajian dan penyampaian laporan keuangan Perseroan;
6. Bertanggung jawab terhadap pengendalian keuangan termasuk pengendalian modal kerja, perolehan pinjaman, pemberian pinjaman, dan bunga bank yang efektif dan efisien;
7. Bertanggung jawab terhadap arus kas dan pengendalian biaya-biaya bunga dan risiko-risiko terhadap kurs;
8. Bertanggung jawab terhadap tersedianya pendanaan untuk pengembangan bisnis Perseroan;
9. Bertanggung jawab dalam pengembangan produk Perseroan dan jaringan pemasaran melalui koordinasi dan hubungan sinergis dengan anggota Direksi lainnya, rantai bisnis Perseroan, dan anak perusahaan Perseroan;
10. Menyusun strategi dan rencana penjualan dan pemasaran;
11. Menetapkan harga produk Perseroan;
12. Bertanggung jawab terhadap kegiatan pemasaran dan tercapainya target-target pemasaran sesuai dengan target yang telah ditetapkan;
13. Mengendalikan biaya kegiatan pemasaran dan promosi yang efisien dan efektif sesuai dengan rencana;
14. Melakukan analisa atas perkembangan pasar produk Perseroan dan pasar farmasi;
15. Bertanggung jawab atas pemanfaatan dan pengelolaan aset secara optimal serta pembelian dan pelepasan aset sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16. Bertanggung jawab melakukan pengembangan cakupan pemasaran produk ke luar negeri untuk peningkatan pasar perusahaan;
17. Menetapkan rencana pengembangan human capital dan pelaksanaannya untuk mendapatkan human capital yang memiliki kompetensi dan komitmen tinggi serta sesuai dengan visi, misi, dan values Perseroan;
18. Bertanggung jawab mewujudkan terjalinnya hubungan industrial yang harmonis dengan karyawan, serikat pekerja, dan instansi yang terkait;
19. Melakukan pembinaan, pengendalian, dan pengembangan general affair dan human capital Perseroan;

c. Director of Finance & Human Capital:

1. To lead, manage and control the operations of the Directorate of Finance and Human Capital;
2. Arrange the strategy, work plan, and budget of the Directorate of Finance and Human Capital in timely manner;
3. Responsible for developing information systems integrated with business continuity and operations;
4. Responsible for preparing RKAP in timely manner;
5. Fully responsible for the clarity and accuracy of the presentation and submission of financial statements;
6. Responsible for efficient and effective financial control including control of working capital, obtaining and granting loans and interest rate;
7. Responsible for controlling cash flow, interest expenses and foreign exchange risk;
8. Responsible to ensure available funding for the development of Company's business;
9. Responsible for product development and marketing network through coordination and synergy with other members of Board of Directors, Company's business chain, and subsidiaries;
10. Develop sales and marketing strategies and plans;
11. Determine the price of Company's products;
12. Responsible for marketing and achieving targets in accordance with established plans;
13. Control the costs of marketing and promotional activities as planned;
14. Analyzing the market development of the Company's products and the pharmaceutical market;
15. Responsible for optimal utilization and management of assets and the purchase and disposal of assets in accordance with applicable laws and regulations;
16. Responsible for developing overseas product marketing to improve the market;
17. Establish human capital development plan and its implementation to obtain competent and highly committed personnel according to Company's vision, mission and values;
18. Responsible for creating harmonious industrial relations with employees, trade unions, and related agencies;
19. To provide guidance, control and development of Company's general affair and human capital;

20. Bertanggung jawab terhadap pengembangan kompetensi human capital Perseroan melalui program pendidikan dan pelatihan yang tepat waktu dan berkelanjutan.

20. Responsible for the development of human capital competencies through timely and ongoing education and training.

Transparansi Rangkap Jabatan Direksi

Hubungan kepengurusan anggota Direksi pada perusahaan lain dan/atau institusi lain di luar Perseroan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan kepentingan Perseroan periode tahun 2019, sebagai berikut:

Transparency of Directors' Concurrent Position

Management Relationship of the members of Board of Directors to other companies/institutions which may lead to direct and indirect conflicts of interest with the Company in 2019, are as follows:

Jabatan Position	Nama Name	Kepengurusan pada Perusahaan Lain Management Position In Other Company	
		Sebagai Anggota Dewan Komisaris As member of Board of Commissioner	Sebagai Anggota Direksi As member of Board of Directors
Rusdi Rosman*	Direktur Utama President Director	X	X
Arief Pramuhanto **	Direktur Utama President Director	V	X
Herry Triyatno***	Direktur Keuangan dan Human Capital Director of Finance & Human Capital	V	X
Eko Dodi Santosa	Direktur Director of Production & Supply Chain	X	X

V = Ada hubungan X = Tidak ada hubungan

* Tidak menjabat setelah RUPS Tahunan Tahun Buku 2018 tanggal 7 Mei 2019

** Menjabat setelah RUPS Tahunan Tahun Buku 2018 tanggal 7 Mei 2019

*** Herry Triyatno memiliki jabatan rangkap sebagai Anggota Dewan Komisaris PT Indofarma Global Medika (anak perusahaan) sejak 23 Juli 2018

V = Relationship Exist X = No Relationship

* Not serving after 2018 Annual GMS on May 7, 2019

** Serves after 2018 Annual GMS on May 7, 2019

*** Herry Triyatno has concurrent position as Member of the Board of Commissioners of PT Indofarma Global Medika (a subsidiary) since July 23, 2018

Kepengurusan Direksi Perseroan pada perusahaan lain

Direksi membuat surat ke Dewan Komisaris Perseroan tentang permohonan persetujuan Herry Triyatno sebagai anggota Dewan Komisaris PT IGM dengan No. 1345/DIR/VI/2018 tanggal 18 Mei 2018 dan ditindaklanjuti oleh Dewan Komisaris ke Kementerian BUMN dengan surat no. 044/Kom/INAF/V/2018 tanggal 22 Mei 2018. Kementerian BUMN dengan surat No. SR-465/MBU/07/2018 tanggal 16 Juli 2018 ke Dewan Komisaris menyetujui permohonan tersebut dan ditindaklanjuti oleh Dewan Komisaris Perseroan dengan surat No.055/Kom/INAF/VII/2018 tanggal 18 Juli 2018 ke Direksi Perseroan dan menyampaikan bahwa Pengangkatan anggota Dewan Komisaris PT Indofarma Global Medika tersebut agar ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham PT Indofarma Global Medika dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan surat tersebut, Para Pemegang Saham PT Indofarma Global Medika seperti tertuang dalam Akta No. 83 tanggal 31 Juli 2018 Notaris Jose Dima Satria,S.H.,M.Kn berkantor di Jakarta telah

The Management Position of Company's Directors at other companies

The Directors sent letter No. 1345 / DIR / VI / 2018 dated May 18, 2018 to the Board of Commissioners to accept Mr Herry Triyatno as the member of PT IGM Board of Commissioners. The letter was followed up by the Board of Commissioners to the Ministry of SOEs with letter no. 044 / Kom / INAF / V / 2018 dated May 22, 2018. Ministry of SOE, with letter No. SR-465 / MBU / 07/2018 dated July 16, 2018, responded to the Board of Commissioners and approved the request. The Board of Commissioners followed up with letter No.055 / Kom / INAF / VII / 2018 dated July 18, 2018 to the Directors and explain that the appointment of Mr Herry Triyatno as the Commissioners of PT IGM must be determined at the GMS of PT IGM with reference to applicable provisions.

Based on this letter, Shareholders of PT Indofarma Global Medika, as stated in Deed No. 83 dated July 31, 2018 Notary Jose Dima Satria, S.H., M.Kn, has taken a decision without holding

mengambil keputusan tanpa mengadakan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa tapi menggunakan persetujuan secara tertulis berupa Surat Keputusan Edaran Pemegang Saham yang telah ditandatangani pada tanggal 23 Juli 2018 sebagai penggantinya. Hasil keputusan tersebut yaitu menyetujui untuk mengangkat Herry Triyatno sebagai Komisaris Perseroan yang berlaku sejak tanggal Keputusan Pemegang Saham untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1(satu) kali masa jabatan mengikuti ketentuan Anggaran Dasar PT PT Indofarma Global Medika.

Pengangkatan Herry Triyatno sebagai anggota Dewan Komisaris PT Indofarma Global Medika (Entitas Anak) merupakan bagian dari representasi manajerial Perseroan sebagai induk usaha sehingga diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam pengawasan dan konsolidasi induk dan anak perusahaan.

Transparansi Kepemilikan Saham Direksi

Pada tabel di bawah ini disajikan kepemilikan saham 5% atau lebih oleh Direksi sampai 31 Desember 2019, baik kepemilikan saham diperusahaan publik lain maupun kepemilikan saham Perseroan. Transparansi kepemilikan saham 5% atau lebih oleh Direksi ini menjadi bagian dari upaya Perseroan untuk memberikan informasi terkait potensi benturan kepentingan.

Extraordinary GMS but using written approval in the form of Circular Letter of Shareholders which was signed on July 23, 2018. The decision was to accept the appointment of Mr. Herry Triyatno as the Company's Commissioner, with office term started from the date of Shareholders' Decree for a term of 5 (five) years and can be reappointed for another 1(one) term as per the Articles of Association of PT Indofarma Global Medika.

The appointment of Mr Herry Triyatno as member of the Board of Commissioners of PT Indofarma Global Medika (Subsidiary) is part of the managerial representation of Company as Holding entity, to improve to the supervision and consolidation of parent company and its subsidiary.

Transparency of Directors' Share Ownership

The table below presents Directors' share ownership of 5% or more, in other public companies and in the Company until 31 December 2019. The transparency of the Directors' share ownership of 5% or more showed Company's commitment to provide information that could avoid conflicts of interest.

Nama Name	Jabatan Position	PT Indofarma (Persero) Tbk (kode: INAF)		Saham BUMN Lain Other SOE Shares		Saham Perusahaan Lain Other Companies Shares		Ket: Domestik/ Luar Negeri Domestic/ Abroad
		Lembar Number of Shares	Persen Percent	Lembar Number of Shares	Persen Percent	Lembar Number of Shares	Persen Percent	
Rusdi Rosman*	Direktur Utama President Director	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None
Arief Pramuhanto	Direktur Utama President Director	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None
Herry Triyatno	Direktur Keuangan dan Human Capital Director of Finance & Human Capital	24.200	0,0007808 %	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None
Eko Dodl Santosa	Direktur Produksi dan Suply Chain Director of Production & Supply Chain	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None

V = Ada hubungan X = Tidak ada hubungan

* Tidak menjabat setelah RUPS Tahunan Tahun Buku 2018 tanggal 7 Mei 2019

** Menjabat setelah RUPS Tahunan Tahun Buku 2018 tanggal 7 Mei 2019

V = Relationship Exist X = No Relationship

* Not serving after 2018 Annual GMS on May 7, 2019

** Serves after 2018 Annual GMS on May 7, 2019

Transparansi Hubungan Usaha dan Hubungan Afiliasi Antar Sesama Direksi, Direksi dengan Dewan Komisaris, atau dengan Pemegang Saham Pengendali

Di bawah ini disajikan hubungan usaha dan hubungan afiliasi antar sesama Direksi, Direksi dengan Dewan Komisaris, atau dengan Pemegang Saham Pengendali Perseroan. Bentuk hubungan usaha termasuk diantaranya hutang-piutang, kerjasama bisnis, dan sebagainya; sementara bentuk hubungan afiliasi mencakup hubungan istimewa terutama yang disebabkan hubungan pertalian darah seperti suami/istri/anak/orang tua/saudara kandung/ipar, dan sebagainya.

Transparency of Business Relations and Affiliation Relationships among Directors, between Directors and the Board of Commissioners or Controlling Shareholders

Below is a table presenting business relationship and affiliation between fellow Directors, Directors with the Board of Commissioners or Controlling Shareholders. The kind of business relationships include loans & debts, and partnerships; while affiliation is mainly as the result of blood relations such as husband / wife / children / parents / siblings / in-laws, and so on.

Nama Name	Jabatan Position	Hubungan Afiliasi Dengan Affiliation Relationship			Hubungan Usaha Dengan Business Relationship		
		Dewan Komisaris Board of Commissioners	Direksi Directors	Pemegang Saham Pengendali Controlling Shareholders	Dewan Komisaris Board of Commissioners	Direksi Directors	Pemegang Saham Pengendali Controlling Shareholders
Rusdi Rosman*	Direktur Utama President Director	X	X	X	X	X	X
Arief Pramuhanto**	Direktur Utama President Director	X	X	X	X	X	X
Herry Triyatno	Direktur Keuangan dan Human Capital Director of Finance & Human Capital	X	X	X	X	X	X
Eko Dodi Santosa	Direktur Produksi dan Suply Chain Director of Production & Supply Chain	X	X	X	X	X	X

V = Ada hubungan X = Tidak ada hubungan
* Tidak menjabat setelah RUPS Tahunan Tahun Buku 2018 tanggal 7 Mei 2019
** Menjabat setelah RUPS Tahunan Tahun Buku 2018 tanggal 7 Mei 2019
V = Relationship Exist X = No Relationship
* Not serving after 2018 Annual GMS on May 7, 2019
** Serves after the 2018 Annual GMS on May 7, 2019

Program Pengenalan Perseroan

Anggota Direksi yang diangkat untuk pertama kalinya wajib diberikan Program Pengenalan mengenai Perseroan, dengan Sekretaris Perusahaan sebagai penanggung jawab program pengenalan tersebut. Program Pengenalan meliputi:

1. Pelaksanaan Prinsip-Prinsip GCG oleh Perseroan;
2. Gambaran mengenai Perseroan berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah-masalah strategis lainnya;
3. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelagasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit;
4. Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris serta hal-hal yang tidak diperbolehkan.

Company Introduction Program

Members of the Board of Directors who are appointed for the first time must take part in the Company Introduction Program and the person responsible for this program is the Corporate Secretary. Introductory Programs include:

1. Implementation of GCG Principles by the Company;
2. The description of Company related to the objectives, nature and scope of activities, financial and operating performance, strategies, short-term and long-term business plans, competitive positions, risks and other strategic issues;
3. Information about delegation of authority, internal and external audit, internal control systems and policies, and the Audit Committee;
4. Information about the duties and responsibilities of the Board of Commissioners and things that are out of their scope.



Program Pengenalan Perseroan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke Perseroan dan pengkajian dokumen atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan Perseroan dimana program tersebut dilaksanakan.

Pada RUPS Tahunan Tahun 2018 tanggal 7 Mei 2019, terjadi perubahan susunan Direksi Perseroan yaitu Arief Pramuhanto sebagai Direktur Utama menggantikan Rusdi Rosman. Sehubungan dengan hal tersebut telah dilaksanakan program pengenalan Perseroan kepada Anggota Direksi yang baru diangkat dan dilaksanakan bersamaan dengan Rapat Direksi perdana setelah RUPS Tahunan Tahun Buku 2018 tanggal 7 Mei 2019 dan dilaksanakan di Kantor Pusat /Pabrik di Cikarang Barat Kabupaten Bekasi.

Program Peningkatan Kompetensi

Perseroan memiliki kebijakan terkait peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia yang dimiliki Perseroan, khususnya Direksi Perseroan. Program peningkatan kompetensi dilakukan melalui berbagai program pelatihan, seminar, sosialisasi peraturan/ kebijakan, dan studi banding.

Sepanjang tahun 2019, Direksi Perseroan tidak melaksanakan program peningkatan dan pengembangan kompetensi yang dibiayai oleh anggaran Perseroan.

Rapat Direksi

Sesuai Anggaran Dasar Perseroan yang terakhir diubah 16 Oktober 2019, Direksi wajib mengadakan rapat Direksi secara berkala paling kurang 1(satu) kali dalam setiap bulan dan rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1(satu) kali dalam 4(empat) bulan.

Penyelenggaraan Rapat Direksi dapat dilaksanakan setiap waktu apabila:

- a. Dipandang perlu oleh seorang atau lebih anggota Direksi;
- b. atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris;

Di tahun 2019, Rapat Direksi setiap minggunya telah dijadwalkan tetap yaitu setiap hari Senin dan setiap hari Selasa di Kantor Pemasaran yang berlokasi di Jakarta atau di Kantor Pusat/Pabrik di Cikarang Barat Bekasi.

Pemanggilan Rapat Direksi dilakukan secara tertulis dan disampaikan atau diserahkan langsung kepada setiap anggota Direksi dengan tanda terima yang memadal atau dengan pos tercatat atau dengan jasa kurir atau telex, faksimili atau surat elektronik (email) paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak.

The Company Introduction Program can take the form of presentations, meetings, visits to Company, review of documents or other programs that are suitable.

At the 2018 Annual GMS on May 7, 2019, there was a change in the composition of the Board of Directors where Arief Pramuhanto as President Director replaced Rusdi Rosman. In relation to this, Company introduced the introduction program to the newly appointed members in conjunction with the first Board of Directors Meeting after the 2018 Annual GMS on May 7, 2019 at the Head Office / Factory in West Cikarang, Bekasi Regency.

Competency Development Program

The Company's Competency Development Program includes the HR competency development policies, specifically for the Company's Board of Directors. Competency development is carried out through training programs, seminars, regulatory / policy socialization, and comparative studies.

During 2019, the Company's Board of Directors did not attend competency improvement and development programs funded by the Company's budget.

Directors Meeting

As per the Articles of Association, which was last amended on October 16, 2019, the Board of Directors is required to hold Board of Directors meeting at least 1 (one) time per month and joint meeting with Board of Commissioners at least 1 (one) time in 4 (four) months.

The Directors Meeting can be held at any time if:

- a. Required by one or more members of the Board of Directors;
- b. On written request from one or more members of the Board of Commissioners;

In 2019, the Board of Directors Meeting is scheduled every Monday and Tuesday at Jakarta Marketing Office or at West Cikarang Headquarters / Factory in Bekasi.

Invitations to the Board of Directors' Meetings are made in writing and delivered directly to each member with by post / courier / telex, facsimile or electronic letter no later than 5 (five) days before the meeting, not including the date of call and the date of, or earlier if it is urgent.

Pemanggilan Rapat Direksi dapat dilakukan dengan media komunikasi Whatsapp yang disampaikan oleh Sekretaris Perusahaan. Hal tersebut masih sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan yang menyatakan pemanggilan rapat seperti tersebut tidak diperlukan untuk rapat-rapat yang telah dijadwalkan berdasarkan keputusan rapat Direksi yang diadakan sebelumnya atau apabila semua anggota Direksi hadir dalam rapat.

Rapat dipimpin oleh Direktur Utama atau Direktur yang ditunjuk secara tertulis oleh Direktur Utama apabila Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan, atau apabila Direktur Utama tidak melakukan penunjukan Rapat dipimpin oleh anggota Direksi yang terlama dalam jabatan. Dalam hal Direktur yang terlama dalam jabatan tersebut lebih dari satu orang maka Direktur yang tertua dalam usia yang bertindak sebagai pimpinan rapat. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lain berdasarkan surat kuasa. Seorang anggota Direksi hanya dapat mewakili seorang anggota Direksi lainnya.

Rapat dihadiri oleh anggota Direksi, Sekretaris Perusahaan sebagai notulis Rapat, dan pihak-pihak lain yang perlu hadir untuk pembahasan materi seperti Manajer, Asisten Manajer, Staf Internal atau ketua/anggota tim adhoc serta Direksi anak perusahaan yang laporan keuangannya terkonsolidasi dengan Perseroan.

Dalam Rapat Direksi, Risalah rapat berisi dinamika rapat berupa hal-hal yang dibicarakan termasuk pernyataan ketidaksetujuan/ dissenting opinion anggota Direksi dan hal-hal yang harus diputuskan serta dibuat oleh salah seorang yang hadir dalam rapat yang ditunjuk oleh Ketua Rapat serta kemudian divalidasi / ditandatangani oleh seluruh Anggota Direksi yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi.

Dalam Rapat Direksi dengan Dewan Komisaris, Risalah rapat berisi dinamika rapat berupa hal-hal yang dibicarakan termasuk pernyataan ketidaksetujuan/ dissenting opinion anggota Direksi dan hal-hal yang harus diputuskan serta dibuat oleh salah seorang yang hadir dalam rapat yang ditunjuk oleh Ketua Rapat serta kemudian divalidasi / ditandatangani oleh seluruh Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris.

Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris tidak menandatangani risalah hasil rapat tersebut diatas, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat. Risalah rapat merupakan bukti yang sah untuk para anggota Direksi dan pihak ketiga mengenai keputusan yang diambil dalam rapat yang bersangkutan.

Invitation to the Board of Directors' Meeting can be delivered via Whatsapp by the Corporate Secretary. This is still in line with the Articles of Association which states that summons of the meeting is not required for meetings that were scheduled based on decisions of previous meeting or if all members of the Board of Directors are present at the meeting.

The meeting is chaired by President Director or Director appointed in writing by President Director if he is not present, or if he does not appoint the chair for the meeting, then the meeting will be chaired by Director who has the longest terms. In the case the longest term Director is more than one person, the oldest Director will become the chair of the meeting. A member of the Board of Directors may be represented at the meeting only by other members of the Board of Directors based on power of attorney. A member of the Board of Directors can only represent another member of the Board of Directors.

The meeting will be attended by members of the Board of Directors, Corporate Secretary as the minutes taker, and other parties required for special discussion such as Managers, Assistant Managers, Internal Staff or chair / members of adhoc team and Directors of subsidiaries whose financial statements are consolidated with the Company.

In the Board of Directors' Meeting, the minutes of meeting will contain the subjects of discussion, statements of disapproval, subjects to be decided and act-upon by person present at the meeting and appointed by the Chair and then validated by all Members present and submitted to all members of Board of Directors.

In the Board of Directors' Meeting with the Board of Commissioners, the minutes of meeting will contain subjects of discussion, statements of disapproval or dissenting opinions of members of the Directors, and subjects to be decided and act-upon by person present at the meeting appointed by the Chair, and then validated by all Members of the Directors and of the Commissioners present and submitted to all members of the Board of Directors and Board of Commissioners.

In the event that there are members of the Directors and/ or members of the Commissioners who did not signed the minutes of meeting, he/she must state the reasons in writing on a separate letter which will be attached to the minutes of meeting. Minutes of meeting are valid evidence for members of the Board of Directors and third parties about decisions taken at the meeting.

Organ Tata Kelola Perusahaan
Corporate Governance Organs

Segala keputusan Direksi diambil dalam Rapat Direksi dengan berdasarkan musyawarah mufakat. Rapat adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota Direksi atau wakilnya yang sah dengan memperhatikan ketentuan mengenai tempat penyelenggaraan rapat dan panggilan rapat. Dalam hal keputusan tidak dapat diambil dengan musyawarah mufakat, maka keputusan harus diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dai jumlah suara yang sah dikeluarkan dalam rapat yang bersangkutan.

All decisions of the Directors taken at the meeting are based on consensus. Meetings are valid and have the right to make binding decisions if attended by more than 1/2 (one half) of the members of the Board of Directors or their authorized representatives, by taking into account the provisions about the place of meeting and the summons. In the event that decision cannot be taken by consensus, decision must be made via voting where the majority vote should be more than 1/2 (one half) of the total number of valid votes cast at the meeting.

Di sepanjang tahun 2019, Direksi telah melaksanakan Rapat Direksi sebanyak 81 kali rapat, yakni sebagai berikut:

In 2019, The Board of Directors have held 81 Directors Meetings:

Rekapitulasi Kehadiran Anggota Direksi pada Rapat Direksi selama tahun 2019
Attendance Recapitulation of the Members of the Board of Directors at the Directors' Meeting in 2019

No.	Tanggal Rapat Date fo Meeting	Rusdi Rosman* (Direktur Utama) (President Director)	Arief Pramuhanto** (Direktur Utama) (President Director)	Herry Triyatno (Direktur Keuangan & Human Capital (Director of Finance & Human Capital)	Eko Dodi Santosa (Direktur Produksi & Supply Chain) (Director of Production and Supply Chain)	Keterangan Information
1	Januari 2019 January 2019	4	-	4	4	
2	Februari 2019 February 2019	5	-	5	5	
3	Maret 2019 March 2019	3	-	3	3	
4	April 2019 April 2019	5	-	5	5	
5	Mei 2019 May 2019	-	5	5	5	
6	Juni 2019 June 2019	-	1	1	1	
7	Juli 2019 July 2019	-	1	1	1	
8	Agustus 2019 August 2019	-	5	5	5	
9	September 2019 September 2019	-	4	4	4	
10	Oktober 2019 October 2019	-	8	8	8	
11	November 2019 November 2019	-	5	5	5	
12	Desember 2019 December 2019	-	6	6	6	
	Jumlah Kehadiran Total Attendance	17	35	52	52	
	Jumlah Rapat Total Meeting	17	35	52	52	

Rekapitulasi Kehadiran Anggota Direksi pada Rapat Direksi selama tahun 2019 Attendance Recapitulation of the Members of the Board of Directors at the Directors' Meeting in 2019

No.	Tanggal Rapat Date of Meeting	Rusdi Rosman* (Direktur Utama) (President Director)	Arief Pramuhanto** (Direktur Utama) (President Director)	Herry Triyatno (Direktur Keuangan & Human Capital (Director of Finance & Human Capital)	Eko Dodi Santosa (Direktur Produksi & Supply Chain) (Director of Production and Supply Chain)	Keterangan Information
	% Tingkat Kehadiran % Rate of Attendance	100.00	100.00	100.00	100.00	

Catatan :

V = hadir X = Tidak hadir

* Rusdi Rosman menjabat sebagai Direktur Utama Perseroan sampai tanggal 7 Mei 2019

** Arief Pramuhanto menjabat sebagai Direktur Utama Perseroan mulai tanggal 7 Mei 2019

Note:

V = present X = Not present

* Rusdi Rosman has served as President Director until May 7, 2019

** Arief Pramuhanto has served as President Director starting May 7, 2019

Evaluasi dan Penilaian Terhadap Kinerja Direksi

Board Manual Charter Direksi secara khusus mengatur evaluasi dan penilaian kinerja terhadap Direksi. Kinerja Direksi dan masing-masing anggota Direksi akan dievaluasi oleh Dewan Komisaris melalui Komite-komite Dewan Komisaris yang direncanakan serta disampaikan dalam tugas pengawasan Dewan Komisaris secara tahunan dalam RUPS. Secara umum, kinerja Direksi ditentukan berdasarkan tugas kewajiban yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan maupun amanat Pemegang Saham yang tertuang dalam Kontrak Manajemen Direksi dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).

Hasil evaluasi terhadap kinerja Direksi secara keseluruhan dan kinerja masing-masing anggota Direksi secara individual merupakan bagian tak terpisahkan dalam skema kompensasi dan pemberian insentif bagi anggota Direksi. Kriteria evaluasi kinerja Direksi dan individu anggota Direksi ditetapkan dalam Kontrak Manajemen atau RKAP Perseroan, berdasarkan *Key Performance Indicator* (KPI). Di samping itu kriteria kinerja Direksi juga dapat dilakukan secara individu oleh Dewan Komisaris atau yang diajukan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi untuk ditetapkan dalam Rapat Dewan Komisaris.

Kriteria penilaian kinerja ini setidaknya - tidaknya mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Penyusunan KPI pada awal tahun dan evaluasi pencapaiannya.
2. Tingkat kehadirannya dalam Rapat Direksi maupun Rapat dengan Dewan Komisaris.
3. Kontribusinya dalam aktivitas bisnis Perseroan.
4. Keterlibatannya dalam penugasan tertentu.
5. Komitmennya dalam memajukan kepentingan Perseroan.
6. Penerapan GCG
7. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan Perseroan.

Evaluation and Assessment of Directors' Performance

The Directors' Board Manual Charter specifically regulates the evaluation of Directors' performance. The performance of the Board of Directors and each member will be evaluated by Board of Commissioners through the Committees, which are planned and submitted in the supervisory duties report of the Board of Commissioners annually at the GMS. In general, the performance of the Board of Directors is determined based on the duties stated in the applicable laws and regulations and Articles of Association, and the mandate of Shareholders as stipulated in the Directors' Management Contract and Work Plan and Corporate Budget.

Evaluation results on the overall performance of the Board of Directors and each member individually are an inseparable part of the compensation and incentive scheme for members of the Board of Directors. The evaluation criteria for the performance of the Board of Directors and the members are based on *Key Performance Indicators* (KPI) as stipulated in the Management Contract or RKAP. In addition, the performance criteria of the Board of Directors can also be carried out individually by the Board of Commissioners or proposed by the Nomination and Remuneration Committee to be decided at the Board of Commissioners' Meeting.

These performance evaluation criteria should include at least the following:

1. Preparation of KPIs at the beginning of the year and evaluation of their achievements.
2. Level of attendance at Directors' Meetings and Meetings with the Board of Commissioners.
3. Contribution to Company's business activities.
4. Involvement in certain assignments.
5. Commitment in advancing Company interests.
6. Implementation of GCG
7. Compliance with applicable laws, regulations and Company policies.

8. Pencapaian target Perseroan yang tertuang dalam RKAP dan Kontrak Manajemen.

Untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Direksi Perseroan belum melakukan penilaian sendiri (*Self Assessment*) atas kinerjanya berdasarkan pencapaian tugas manajemen namun telah membuat laporan kinerja keuangan per tri wulan ke Kementerian BUMN selaku wakil Pemegang Saham dan Dewan Komisaris selain ke BEI dan OJK.

REMUNERASI DIREKSI

Prosedur Pengusulan Hingga Penetapan Remunerasi Direksi

1. Komite Nominasi dan Remunerasi memberikan masukan/saran ke Dewan Komisaris tentang usulan remunerasi
2. Dewan Komisaris mengajukan usulan remunerasi bagi Dewan komisaris dan Direksi kepada Menteri BUMN selaku Pemegang Saham Seri A Dwiwarna Perseroan dengan surat no. S-17/DK-INAF/IV/2019 tanggal 24 April 2019 tentang Usulan Remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi PT Indofarma (Persero) Tbk
3. Sesuai dengan Peraturan Menteri BUMN PER 01/MBU/05/2019 tanggal 31 Mei 2019 tentang perubahan keempat atas peraturan No.PER-04/MBU/06/2014 juncto PER-01/MBU/06/2017 mengatur bahwa gaji/honorarium, tunjangan termasuk santunan purna jabatan untuk Direksi dan Dewan Komisaris jumlahnya ditetapkan oleh RUPS dan Keputusan Menteri BUMN no SK-128/MBU/05/2019 tanggal 31 Mei 2019 tentang penetapan penghasilan Direksi, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Tahun 2019.
4. RUPS dapat melimpahkan wewenang tersebut kepada Dewan Komisaris, sehingga dalam Risalah RUPS Tahunan Tahun Buku 2018 pada tanggal 7 Mei 2019, RUPS Tahunan untuk Mata Acara Rapat Keempat secara musyawarah untuk mufakat memutuskan untuk:
 - a. Memberikan wewenang dan kuasa kepada Pemegang Saham Seri A Dwiwarna untuk menetapkan besarnya honorarium, tunjangan dan fasilitas lainnya bagi anggota Dewan Komisaris untuk Tahun 2019.
 - b. Memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis dari Pemegang Saham Seri A Dwiwarna untuk menetapkan besarnya gaji, tunjangan, dan fasilitas lainnya bagi Direksi untuk Tahun 2019.
5. Terbit Surat Pemegang Saham Dwiwarna Seri A S-415/MBU/D1/05/2019 tanggal 31 Mei 2019 yang ditujukan kepada Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan tentang Penyampaian Penetapan Penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris PT Indofarma (Persero) Tbk Tahun 2019. Berikut Penghasilan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun 2019 berlaku efektif sejak tanggal 1 Januari 2019.

8. Achievement of Company's targets as set out in RKAP and Management Contracts.

To improve the quality of carrying out its duties and responsibilities, Company's Board of Directors has not yet conducted Self Assessment for its performance, but has prepare quarterly financial performance reports to the Ministry of SOEs as the representatives of Shareholders, the Board of Commissioners, BEI and OJK.

REMUNERATION OF THE BOARD OF DIRECTORS

Procedure for the Proposal Until Determination of Directors' Remuneration

1. The Nomination and Remuneration Committee provides input to the Board of Commissioners regarding remuneration
2. The Board of Commissioners proposes remuneration of the Board of commissioners and Directors to the Minister of SOEs as the Dwiwarna Series A Shareholder with letter no. S-17 / DK-INAF / IV / 2019 dated April 24, 2019 concerning Proposed Remuneration for the Board of Commissioners and Directors of PT Indofarma (Persero) Tbk
3. In accordance with SOE Ministerial Regulation PER 01 / MBU / 05/2019 dated May 31, 2019 concerning the fourth amendment to regulation No.PER-04 / MBU / 06/2014 juncto PER-01 / MBU / 06/2017 stipulates that salary / honorarium, the benefits including retirement compensation for the Directors and Board of Commissioners are determined by the GMS and SOE Ministerial Decree no-SK-128 / MBU / 05/2019 dated May 31, 2019 concerning the determination of the salary of Directors, Board of Commissioners and the Supervisory Board for 2019.
4. GMS can delegate such authority to the Board of Commissioners, so that in the Minutes of the Annual GMS 2018 on May 7, 2019, the Fourth Agenda by consensus decide to:
 - a. Give authority and power to Dwiwarna Series A Shareholders to determine the amount of honorarium, benefits and other facilities for members of Board of Commissioners for 2019.
 - b. Give authority and power to Board of Commissioners by first obtaining written approval from Dwiwarna A Series Shareholder to determine the amount of salary, benefits and other facilities for Directors in 2019.
5. The issuance of Dwiwarna Share A Letter of Series A S-415 / MBU / D1 / 05/2019 dated May 31, 2019, addressed to the Board of Commissioners and Directors regarding the Determination of the Income of Directors and Board of Commissioners of PT Indofarma (Persero) Tbk 2019.

Struktur Remunerasi Direksi

Berikut struktur dan penghasilan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun 2019 yang berlaku efektif sejak tanggal 1 Januari 2019:

1. Gaji/honorarium :
 - a. Gaji Direktur Utama ditetapkan sebesar Rp109.000.000,- (sembilan puluh lima juta rupiah) per bulan. Gaji Direktur Direktur yang membidangi Sumber Daya Manusia sebesar 90% dan anggota Direksi lainnya sebesar 85% dari gaji Direktur Utama.
 - b. Honorarium Komisaris Utama ditetapkan sebesar 45% dari Gaji Direktur Utama, sedangkan honorarium anggota Dewan Komisaris ditetapkan sebesar 90% dari honorarium Komisaris Utama.
2. Tunjangan dan fasilitas :
 - a. Tunjangan Hari raya Keagamaan sebesar 1 (satu) kali Gaji
 - b. Asuransi Purna Jabatan premi yang ditanggung oleh perusahaan sebesar 25% dari honorarium selama 1 (satu) tahun
 - c. Tunjangan Perumahan sebesar Rp22.500.000 per bulan
 - d. Fasilitas Kendaraan : 1 (satu) unit beserta biaya pemeliharaan dan biaya operasional dengan memperhatikan kondisi keuangan perusahaan.
 - e. Fasilitas kesehatan dalam bentuk asuransi kesehatan dan penggantian biaya pengobatan (at cost).
 - f. Fasilitas bantuan hukum sebesar pemakaian (at cost)

Directors' Remuneration Structure

The following is the structure of the Board of Commissioners' income in 2019 which took effect on January 1, 2019:

1. Salary / honorarium:
 - a. Salary of President Director is set at Rp.109,000,000 (ninety-five million rupiah) per month. The salary of Director of Human Resources is 90% and other Directors are 85% of the salary of the President Director.
 - b. The honorarium of President Commissioner is set at 45% of the Salary of the President Director, while the honorarium of the members of the Board of Commissioners is 90% of the honorarium of the President Commissioner.
2. Benefits and facilities:
 - a. Religious Day allowance of 1 (one) salary
 - b. Post-Position Insurance, the premium will be paid by company at 25% of 1 (one) year honorarium
 - c. Housing allowance, Rp. 22,500,000 per month
 - d. Vehicle Facilities: 1 (one) unit plus the maintenance and operational costs, subject to company's financial condition.
 - e. Health facilities in the form of health insurance and reimbursement of medical costs (at cost).
 - f. Legal aid facility (at cost)

Transparansi Remunerasi Direksi

Remunerasi Direksi sepanjang tahun 2019 sebagai berikut:

Nama Name	Jabatan Position	Gaji (Rp) Salary (Rp)	Tunjangan Perumahan (Rp) Housing Allowance (Rp)	Tunjangan Hari Raya (Rp) Religious Allowance (Rp)	Tunjangan Pajak PPh 21 (Rp) Tax Allowance (Rp)	Jumlah (Rp) Total (Rp)
Rusdi Rosman*	Direktur Utama <i>President Director</i>	456.761.884	112.500.000	95.000.000	140.573.300	804.835.184
Arief Pramuhanto **	Direktur Produksi & Supply Chain <i>Director of Production & Supply Chain</i>	851.238.116	180.000.000		333.968.600	1.365.206.716
Herry Triyatno	Direktur Keuangan & Human Capital <i>Director of Finance & Human Capital</i>	1.177.200.000	270.000.000	80.750.000	529.650.800	2.057.600.800
Eko Dodi Santosa	Direktur Produksi & Supply Chain <i>Director of Production & Supply Chain</i>	1.111.800.000	270.000.000	80.750.000	494.828.600	1.957.378.600
Jumlah Remunerasi Direksi Tahun 2019						6.185.021.300

* Tidak menjabat setelah RUPS Tahunan Tahun Buku 2018 tanggal 7 Mei 2019

** Menjabat setelah RUPS Tahunan Tahun Buku 2018 tanggal 7 Mei 2019

* Not serving after Annual GMS 2018 on May 7, 2019

** Serves after Annual GMS 2018 on May 7, 2019

Remuneration Transparency of the Board of Directors

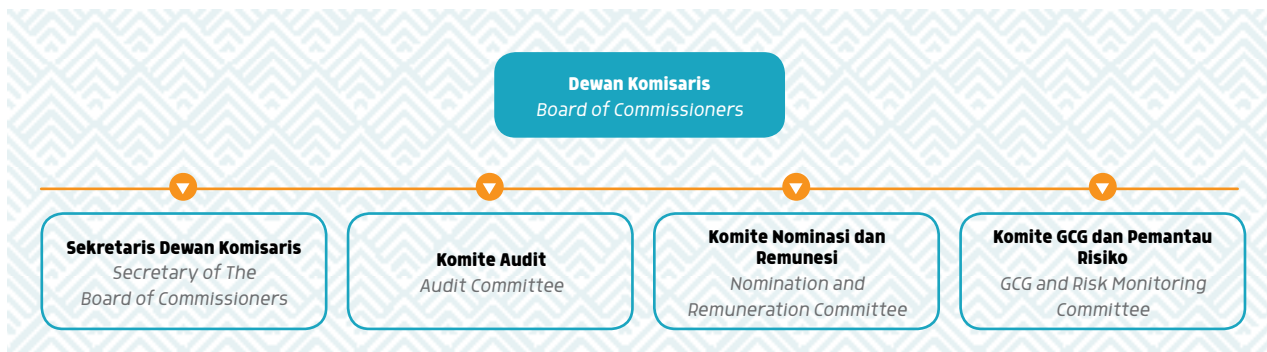
The following is the Directors' remuneration in 2019 :

ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS

Dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan, pemberian saran serta rekomendasi, Dewan Komisaris dibantu oleh Sekretaris Dewan Komisaris, Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi, serta Komite GCG dan Pemantau Risiko.

BOARD OF COMMISSIONERS SUPPORTING ORGANS

In carrying out its supervisory duties and responsibilities, providing advice and recommendations, the Board of Commissioners is assisted by the Secretary, the Audit Committee, the Nomination and Remuneration Committee, and the GCG and Risk Monitoring Committee.



SEKRETARIS DEWAN KOMISARIS

Dalam rangka membantu kelancaran pelaksanaan tugasnya, Dewan Komisaris dibantu oleh Sekretariat Dewan Komisaris yang berfungsi sebagai penghubung Dewan Komisaris dengan pihak lain. Sekretariat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang pejabat Sekretaris Dewan Komisaris. Pengangkatan Sekretaris Dewan Komisaris mengacu pada Peraturan Menteri BUMN No. PER-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN.

SECRETARY OF BOARD OF COMMISSIONERS

To help the implementation of duties, the Board of Commissioners is assisted by a Secretariat which functions as liaison between the Board of Commissioners and other parties. The Secretariat of the Board of Commissioners is led by an official Secretary. The appointment of the Secretary refers to SOE Ministerial Regulation No. PER-12 / MBU / 2012 dated 24 August 2012 concerning Supporting Organs for the Board of Commissioners / Supervisory Board of SOE.

Kriteria Sekretaris Dewan Komisaris

Sekretariat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang pejabat Sekretaris Dewan Komisaris yang harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Berasal dari luar manajemen PT Indofarma (Persero) Tbk;
2. Memahami sistem pengelolaan,
3. Diangkat berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris PT Indofarma (Persero) Tbk.
4. Memahami sistem pengelolaan, pengawasan dan pembinaan BUMN;
5. Memiliki integritas yang baik;
6. Memahami fungsi kesekretariatan;
7. Memiliki kemampuan untuk berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik;
8. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi perusahaan.

Criteria for the Secretary of the Board of Commissioners

The Secretariat of the Board of Commissioners is led by an official Secretary who must meet the following criteria:

1. Coming from outside the management of PT Indofarma (Persero) Tbk;
2. Understand management system,
3. Appointed based on the Decision of the Board of Commissioners of PT Indofarma (Persero) Tbk.
4. Understand management, supervision and coaching system in SOE;
5. Has good integrity;
6. Understanding the secretarial function;
7. Capable to communicate and coordinate;
8. Capable to maintain the confidentiality of documents, data and information.

Ketentuan Masa Jabatan Sekretaris Dewan Komisaris

Berdasarkan Peraturan Kementerian BUMN No. PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan/Komisaris BUMN yang disahkan pada tanggal 24 Agustus 2012 Pasal 5 yaitu masa jabatan Sekretaris dan Staf Sekretaris Dewan Komisaris /Dewan Pengawas ditetapkan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas maksimum 3(tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk paling lama 2(dua) tahun dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris /Dewan Pengawas untuk memberhentikan sewaktu-waktu.

Pejabat Sekretaris Dewan Komisaris

Berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No. KEP-04/KOM/INAF/2018 tanggal 10 Juli 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Sekretaris Dewan Komisaris, Dewan Komisaris mengangkat Redi Setiadi sebagai Sekretaris Dewan Komisaris dengan masa jabatan tiga tahun terhitung sejak tanggal ditetapkan dan dapat diangkat kembali untuk paling lama dua tahun.

Pengangkatan tersebut berdasarkan usulan dari Kementerian BUMN No. SR-80/SMBU/05/2018 tanggal 24 Mei 2018 tentang Usulan Pengganti Sekretaris Dewan Komisaris Perseroan. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Dewan Komisaris dibantu 2(dua) orang staf Sekretariat Dewan Komisaris yang diangkat oleh Dewan Komisaris.

Provisions on the Term of Office of the Secretary of the Board of Commissioners

Based on SOE Ministry Regulation No. PER-12 / MBU / 2012 concerning SOE Board / Commissioner Supporting Organs which was ratified on August 24, 2012 Article 5, namely the term of office of the Secretary and Staff Secretary of the Board of Commissioners / Supervisory Board is determined by the Board of Commissioners / Supervisory Board for a maximum of 3 (three) years and can be reappointed no later than 2 (two) years without prejudice to the right of the Board of Commissioners / Supervisory Board to dismiss at any time.

The Secretary of the Board of Commissioners

Based on the Decree of the Board of Commissioners No. KEP-04 / KOM / INAF / 2018 dated July 10, 2018 concerning the Dismissal and Appointment of the Secretary of the Board of Commissioners, the Board of Commissioners appoints Redi Setiadi as the Secretary of the Board of Commissioners with three years office term from date of stipulation and can be reappointed for maximum two years.

The appointment was based on proposal from the Ministry of SOE No. SR-80 / SMBU / 05/2018 dated May 24, 2018 concerning Proposed Substitute for the Secretary of the Board of Commissioners of the Company. In carrying out their duties, the Secretary is assisted by 2 (two) staff who are appointed by the Board of Commissioners.

Redi Setiadi

Sekretaris Dewan Komisaris | Secretary of the Board of Commissioners

Warga Negara Indonesia, 35 tahun, kelahiran di Ciamis tanggal 15 Januari 1983, berdomisili di Jakarta. Memperoleh Diploma 1 Kebendaharaan Negara dan Sarjan Hukum Srata 1 pada tahun 2009. Awal karir di Kementerian BUMN dan posisi terakhir sebagai Analis Hukum pada Biro Hukum. Sejak 10 Juli 2018 sampai sekarang menjabat sebagai Sekretaris Dewan Komisaris di PT Indofarma (Persero) Tbk sebelumnya pernah menjabat Sekretaris Dewan Komisaris di PT Dok dan Perkapalan Kodja Bahari (Persero).

Indonesian citizen, 35 years old, born in Ciamis 15 January 1983, lives in Jakarta. Obtained Diploma 1 in State Treasury and Bachelor of Law in 2009. Early career in the Ministry of SOEs and his last position is Legal Analyst at the Legal Bureau. Since July 10, 2018 until now he has served as Secretary of the Board of Commissioners of PT Indofarma (Persero) Tbk, previously serving as Secretary of the Board of Commissioners of PT Dok and Shipping Kodja Bahari (Persero).

Pejabat Sekretaris Dewan Komisaris juga menjabat sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kementerian BUMN dan untuk staf Sekretariat Dewan komisaris di jabat oleh :

1. Febrian Dharma Pradikta dengan Surat Keputusan Dewan Komisaris No. SK-06/DK-INAF/1/2019 tanggal 2 Januari 2019, dan
2. Yudithya Aristy Primaditta dengan Surat Keputusan Dewan Komisaris No. SK-10/DK-INAF/V/2019 tanggal 2 Mei 2019.

The Secretary of the Board of Commissioners also serves as State Civil Apparatus (ASN) in the Ministry of SOEs; The Board of Commissioners' Secretariat staff are:

1. Febrian Dharma Pradikta, appointed with the Decree of the Board of Commissioners No. SK-06 / DK-INAF / 1 / 2019 dated January 2, 2019, and
2. Yudithya Aristy Primaditta, appointed with the Decree of the Board of Commissioners No. SK-10 / DK-INAF / V / 2019 dated May 2, 2019.



Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Dewan Komisaris

Dalam rangka tertib administrasi dan pelaksanaan tata kelola perusahaan, Sekretariat Dewan Komisaris memiliki tugas dan tanggungjawab antara lain sebagai berikut :

1. Mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat untuk Dewan Komisaris.
2. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.
3. Mengelola dokumen Dewan Komisaris, baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya.
4. Menyusun Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris.
5. Menyusun Rancangan Laporan Dewan Komisaris.
6. Melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris

Selain melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Dewan Komisaris memiliki tugas untuk memastikan bahwa Dewan Komisaris mematuhi peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip-prinsip GCG. Sekretariat Dewan Komisaris juga wajib memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta, serta mengkoordinasikan anggota Komite jika diperlukan dalam rangka memperlancar tugas Dewan Komisaris.

Remunerasi Sekretariat Dewan Komisaris

Remunerasi Sekretaris Dewan Komisaris mengacu pada Peraturan Menteri BUMN No. PER-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN yaitu diberikan honorarium dan tantiem yang ditetapkan sebesar 15% dari gaji Direktur Utama. Selain itu, Sekretaris Dewan Komisaris juga diberikan tunjangan dan fasilitas berupa tunjangan hari raya diberikan sebesar satu kali honorarium; tunjangan transportasi diberikan setiap bulan sebesar 20% dari honorarium; santunan purna jabatan sebesar 25% dari honorarium; tunjangan pakalakan berdasarkan kebijakan Internal Perseroan; dan asuransi kesehatan atau penggantian biaya pengobatan. Sedangkan untuk staf Sekretariat Dewan Komisaris, total penghasilan setahun tidak lebih besar dari penghasilan Organ Pendukung Dewan Komisaris.

Duties and Responsibilities of the Secretary of the Board of Commissioners

To ensure good administration and implementation of corporate governance, the Secretariat of the Board of Commissioners has the following duties and responsibilities:

1. Preparing meetings, including meeting materials for the Board of Commissioners.
2. Making minutes of meeting in accordance with the Articles of Association.
3. Managing the administration of documents, incoming letters, outgoing letters, minutes of meetings and other documents.
4. Arranging the Board of Commissioners' Work Plan and Budget.
5. Preparing Draft Report.
6. Executing other tasks.

Besides the above tasks, the Secretariat has to ensure that the Board of Commissioners adheres to the laws and regulations and applies GCG principles. The Secretariat is also required to provide information needed by the Board of Commissioners periodically and / or at any time if requested, and coordinate Committee members if necessary in order to facilitate the duties of the Board of Commissioners.

Remuneration of the Secretariat of the Board of Commissioners'

Remuneration of the Board of Commissioners' Secretary refers to SOE Ministerial Regulation No. PER-12 / MBU / 2012 dated 24 August 2012 concerning Supporting Organs of SOE Board of Commissioners / Supervisory Board, which received honorarium and bonus of 15% of the salary of the President Director. In addition, the Secretary also get benefits and facilities of one religious holiday allowance; monthly transportation allowance 20% of the honorarium; retirement benefits 25% of the honorarium, clothing benefits based on internal policies; and health insurance or reimbursement of medical expenses. As for the staff of the Secretariat of the Board of Commissioners, the total annual income is not greater than the income of the Supporting Organs of the Board of Commissioners.



Nama Name	Jabatan Position	Honorarium (Rp) Salary (Rp)	Tunjangan Kendaraan (Rp) Transportation Allowance (Rp)	Tunjangan Hari Raya (Rp) Religious Day Allowance (Rp)	Tunjangan Pajak PPh21 (Rp) Tax Allowance (Rp)	Jumlah Total
Redi Setiadi	Sekretaris Dewan Komisaris <i>Secretary of the board of commissioners</i>	196.200.000	39.240.000	11.875.000	22.400.004	269.715.004
Febrian Dharma Pradikta	Staff Sekretaris Dewan Komisaris <i>Staff of the Secretary of the board of commissioners</i>	60.000.000	-	2.083.333	3.692.304	65.775.637
Yudithya Aristy Primaditta*	Staff Sekretaris Dewan Komisaris <i>Staff of the Secretary of the board of commissioners</i>	40.000.000	-	-	2.461.536	42.461.536

* menjabat sejak 2 Mei 2019
* In office since May 2, 2019

Laporan Pelaksanaan Tugas Sekretaris Dewan Komisaris Tahun 2019

Sesuai dengan Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas BUMN, berikut pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Sekretaris Dewan Komisaris yang telah dilaksanakan selama tahun 2019:

1. Mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat Dewan Komisaris dan rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi;
2. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perseroan;
3. Mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris, baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya;
4. Menyusun rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris tahun 2019 dan tahun 2020;
5. Menyusun rancangan Laporan-Laporan Dewan Komisaris;
6. Menjadi Tim Counterpart Assessment GCG penerapan tahun 2018 dan
7. Melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris.

Evaluasi dan Penilaian Kinerja Sekretaris Dewan Komisaris selama tahun 2019 oleh Dewan Komisaris

Dewan Komisaris memberikan apresiasinya kepada Sekretaris Dewan Komisaris yang telah melaksanakan fungsi, tugas dan tanggungjawabnya dengan baik yaitu mendukung kelancaran tugas Dewan Komisaris antara lain sebagai pejabat penghubung, pengadministrasian seluruh surat masuk dan keluar, Risalah Rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Komisaris dan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris.

Report on the Implementation of the Duties of the Secretary of the Board of Commissioners of 2019

In accordance with SOE Ministerial Regulation Number Per-12 / MBU / 2012 concerning Supporting Organs for the SOE Board of Commissioners / Supervisory Board, the following are the duties and responsibilities of the Secretary in 2019:

1. Prepare meetings, including materials for internal meetings and Joint meetings with Directors;
2. Making minutes of internal meetings and Joint meetings with Directors;
3. Administer documents, incoming letters, outgoing letters, minutes of meetings and other documents;
4. Preparing the Work Plans and Budgets for 2019 and 2020;
5. Preparing the draft Reports of the Board of Commissioners;
6. Become Counterpart Team for the Assessment of GCG implementation 2018 and
7. Carry out other duties.

Evaluation of the Performance of the Secretary of the Board of Commissioners in 2019 by the Board of Commissioners

The Board of Commissioners gives its appreciation to the Secretary who has carried out his functions, duties and responsibilities well, supporting the Board of Commissioners, as liaison officer, arranges incoming and outgoing letters, prepares Minutes of Meeting and Work Plan and Budget of the Board of Commissioners.



KOMITE AUDIT

Dalam menunjang pelaksanaan tugas Dewan Komisaris serta penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) telah dibentuk Komite Audit yang bertugas membantu Dewan Komisaris.

Tugas dan tanggung jawab Komite Audit telah tertuang dalam Piagam Komite Audit (*Charter* Komite Audit) yang telah direvisi dan disahkan pada tanggal 15 Juni 2017 yaitu antara lain memberikan pendapat dan dukungan kepada Dewan Komisaris dalam memenuhi tanggung jawabnya termasuk pengawasan terhadap sistem dan proses Pelaporan Keuangan, proses audit atas laporan Keuangan Perusahaan, evaluasi atas pelaksanaan pengawasan internal (*internal control*) Perusahaan, evaluasi atas kinerja Internal Auditor Perusahaan, pengadaan Kantor Akuntan Publik untuk audit Laporan Keuangan Tahunan Perseroan dan pengawasan kinerja teknis dan operasional serta pemenuhan ketentuan dan peraturan perundang undangan lainnya.

Komite Audit bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris, dimana keberadaan komite ini sesuai dengan telah diatur dalam peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang BUMN, Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 tanggal 01 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara dan peraturannya.
3. Peraturan Menteri BUMN No. PER-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas BUMN.
4. Peraturan OJK No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
5. Peraturan OJK No. 55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.

Piagam Komite Audit

Dalam menjalankan fungsinya, Komite Audit berpegang pada pedoman kerja yang diatur dalam Piagam Komite Audit Perseroan dan telah disahkan pada 15 Juni 2017. Piagam ini mengatur beberapa hal, yaitu: Dasar Hukum Pembentukan Komite Audit, Visi Dan Misi Komite Audit, Struktur, Komposisi Dan Persyaratan Keanggotaan Komite Audit, Tugas Dan Tanggung Jawab Komite Audit, Wewenang Komite Audit, Tata Cara Dan Prosedur Kerja Komite Audit, Etika Kerja Komite Audit, Penanganan Pengaduan Atau Pelaporan Dugaan, Pelanggaran, Hubungan Komite Audit Dengan Pihak Yang Terkait, Rapat Komite Audit, Pelaporan Komite Audit dan Konflik Dan Kode Etik.

AUDIT COMMITTEE

In supporting the Board of Commissioners and the implementation of good corporate governance, Audit Committee was established to assist the Board of Commissioners.

The duties and responsibilities of the Audit Committee, as stipulated in the Audit Committee Charter revised and ratified on June 15, 2017, included providing opinions and support to the Board of Commissioners including overseeing the Financial Reporting system and process, Financial report audit process, evaluation of internal control, evaluation of Internal Auditor performance, procurement of Public Accountant Services for Annual Financial Report Audit and supervision of technical and operational performance as well as meeting the compliance with other rules and regulations.

The Audit Committee reports directly to the Board of Commissioners, in accordance with the following laws and regulations:

1. Law No. 19 of 2003 concerning SOEs, Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies.
2. SOE Minister of State Regulation No. PER-01 / MBU / 2011 dated August 1, 2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises and their amendments.
3. SOE Ministerial Regulation No. PER-12 / MBU / 2012 dated 24 August 2012 concerning Supporting Organs for the Board of Commissioners / BUMN Supervisory Board.
4. OJK Regulation No. 33 / POJK.04 / 2014 concerning Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies.
5. OJK Regulation No. 55 / POJK.04 / 2015 dated 23 December 2015 concerning the Formation and Guidelines for the Implementation of Audit Committee Work.

Audit Committee Charter

In carrying out its functions, the Audit Committee adheres to the work guidelines set in the Audit Committee Charter which was ratified on June 15, 2017. This Charter regulates several things, like: Legal Basis for Establishing Audit Committee, Vision and Mission of Audit Committee, Structure, Composition and Requirements of Audit Committee Membership, Duties and Responsibilities of Audit Committee, Audit Committee Authorities, Audit Committee Work Procedures and Procedures, Audit Committee Work Ethics, Handling Complaints or Alleged Reporting, Violations, Audit Committee Relations With Related Parties, Audit Committee Meetings, Committee Reporting Audit and Conflict and Code of Ethics.

Kriteria Keanggotaan dan Independensi Komite Audit

1. Kriteria Komite Audit
 - a. Komisaris Independen sebagai Ketua Komite Audit wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - » Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
 - » Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perseroan; dan
 - » Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.
 - b. Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai Anggota Komite Audit adalah:
 - » Wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman yang memadai sesuai dengan latar belakang pendidikannya serta mampu berkomunikasi dengan baik;
 - » Wajib memahami laporan keuangan, bisnis Perseroan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Perseroan, proses audit, manajemen risiko, dan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal serta peraturan perundang-undangan lainnya;
 - » Wajib mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan oleh Perseroan ;
 - » Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
 - » Salah seorang dari Anggota Komite Audit memiliki latar belakang pendidikan dan keahlian di bidang akuntansi dan atau keuangan;
 - » Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa assurance, jasa non-assurance, jasa penilai dan/ atau jasa konsultasi lain kepada Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
 - » Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Perseroan ;
 - » Dalam hal Anggota Komite Audit memperoleh saham Perseroan baik langsung maupun tidak langsung akibat suatu peristiwa hukum, maka saham tersebut wajib dialihkan kepada pihak lain dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperoleh saham tersebut;
 - » Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perseroan; dan

Audit Committee Membership and Independence Criteria

1. Audit Committee Criteria
 - a. The Independent Commissioner as Chair of the Audit Committee must meet the following requirements:
 - » Never worked or had the authority and responsibility to plan, lead, control, or supervise the activities of the Company within the past 6 (six) months;
 - » Do not have shares either directly or indirectly in the Company; and
 - » Do not have business relations, directly or indirectly, related to Company's business activities.
 - b. The requirements to be appointed as a member of the Audit Committee are:
 - » Must have high integrity, ability, knowledge and adequate experience inline with educational background, and capable to communicate well;
 - » Must understand financial statements, Company's business related to the services or business activities, audit processes, risk management, Capital Market regulations and other laws and regulations;
 - » Must comply with Audit Committee code of ethics established by Company;
 - » Willing to increase competence through education and training;
 - » One of Audit Committee Members has educational background and expertise in accounting and or finance;
 - » Not a person in Public Accountant Office, Legal Consultant Office, Public Appraisal Service Office or other parties providing assurance services, non-assurance services, appraisal services and / or other consulting services to the Company within the last 6 (six) months;
 - » not have direct or indirect shares in the Company;
 - » If member of the Audit Committee acquires legally Company's shares both directly and indirectly, then the shares must be transferred to other party within a period of 6 (six) months after the acquisition;
 - » Has no affiliation with Members of the Board of Commissioners, Members of the Board of Directors, or Major Shareholders of the Company; and

- » Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan

- » Do not have business relationship, directly or indirectly, with the Company

Ketentuan Masa Jabatan Anggota Komite Audit

1. Berdasarkan Peraturan Menteri Negara BUMN No.PER-12/MBU/2012 yang ditetapkan tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara yaitu Pasal 14 : Masa jabatan Anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Perusahaan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk memberhentikan sewaktu-waktu.
2. Berdasarkan Peraturan OJK No. POJK No. 55/POJK.04/2015 yang ditetapkan tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit yaitu pasal 8 : Masa tugas anggota Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya.

The Term of Office of the Audit Committee Members

1. Based on SOE Ministerial Regulation No. PER-12 / MBU / 2012 set on August 24, 2012 concerning Supporting Organs for the Board of Commissioners / Supervisory Board of State-Owned Enterprises, namely Article 14: Term of office of Audit Committee Members who are not members of the Board of Commissioners / Supervisory Board is maximum 3 (three) years and can be extended once for 2 (two) years of service, without prejudice to the right of the Board of Commissioners / Supervisory Board to dismiss at any time.
2. Based on OJK Regulation No. POJK No. 55 / POJK.04 / 2015 stipulated on December 23, 2015 concerning the Formation and Guidelines for the Work Implementation of Audit Committee, article 8: The term of office of the Audit Committee members may not be longer than the term of office of the Board of Commissioners as stipulated in the Articles of Association and can be re-elected only for 1 (one) next period.

Susunan dan Komposisi Keanggotaan Komite Audit

Sesuai Peraturan OJK No. 55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit, struktur dan keanggotaan Komite Audit paling kurang terdiri dari tiga orang anggota yang berasal dari Komisaris Independen dan pihak dari luar Perseroan, dengan Komisaris Independen sebagai ketua. Namun, dalam Peraturan Menteri BUMN No. PER-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN tidak disebutkan jumlah minimalnya, hanya disebutkan terdiri dari Ketua dan Anggota Komite Audit.

Membership Composition of the Audit Committee

In accordance with OJK Regulation No. 55 / POJK.04 / 2015 dated 23 December 2015 concerning the Establishment and Guidelines for the Work of the Audit Committee, the structure and membership of the Audit Committee consists of at least three members from Independent Commissioners and parties outside the Company, with Independent Commissioner as chairman. However, in the Minister of SOE Regulation No. PER-12 / MBU / 2012 dated 24 August 2012 concerning Supporting Organs for the SOE Board of Commissioners / Supervisory Board did not mention the minimum number, only mentioned consisting of the Chairperson and Members of the Audit Committee.

Susunan keanggotaan Komite Audit per 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut:

The composition of the Audit Committee membership as of December 31, 2019 is as follows:

Nama Name	Jabatan Position	Dasar Pengangkatan Basis of Appointment	Masa Jabatan Terms of Office
Teddy Wibisana	Ketua/Komisaris Independen Independent Commissioner	Surat Keputusan Dewan Komisaris No. SK-02/DK-INAF/1/2019 tanggal 2 Januari 2019 Board of Commissioners Decree No. SK-02/DK-INAF/1/2019 dated January 2, 2019	1 Januari 2019 - 31 Desember 2019 1 Januari 2019 - 31 Desember 2019
Suryadi	Anggota Member	Surat Keputusan Dewan Komisaris KEP-07/KOM/INAF/VIII/2017 tanggal 31 Agustus 2017 Board of Commissioners Decree No. KEP-07/KOM/INAF/VIII/2017 dated August 31, 2017	1 September 2017 - 31 Agustus 2020 1 September 2017 - 31 Agustus 2020
Warga Murad	Sekretaris Member	Surat Keputusan Dewan Komisaris KEP-16/ DK-INAF/IX/2019 tanggal 1 September 2019 Board of Commissioners Decree No. KEP-16/ DK-INAF/IX/2019 dated September 1, 2019	1 September 2019 - 31 Agustus 2020 1 September 2019 - 31 Agustus 2020

Profil Anggota Komite Audit

Profile of Audit Committee Members

Teddy Wibisana

Ketua Komite Audit/Komisaris Independen | Chairman of the Audit Committee / Independent Commissioner

Profil Ketua Komite Audit Teddy Wibisana dapat dilihat pada bab Profil Perusahaan bagian Profil Dewan Komisaris

The profile of the Audit Committee Chair Teddy Wibisana can be seen in the Company Profile, on the chapter of the Board of Commissioners Profile

Suryadi

Anggota Komite Audit | Member of the Audit Committee

Warga Negara Indonesia, usia 57 tahun, kelahiran Jakarta tanggal 14 Februari 1961 berdomisili di Kota Bekasi. Memperoleh gelar Sarjana Ekonomi dari Universitas Indonesia (1991) dan gelar Magister Manajemen dari Universitas Bhayangkara (2009) serta memiliki sertifikasi Qualified Internal Auditor (QIA) pada tahun 2008. Selain pendidikan formal, pernah mengikuti pelatihan dibidang Manajemen, Keuangan dan Audit seperti Fraud Audit (2007), Trade service, Finance and Treasury di Mandiri Club (2010), Audit Investigasi (2010), Proses tender barang dan jasa (2012), marketing Audit (2012) dan manajemen risiko (2019). Karirnya diawali sebagai staf tata usaha Perseroan pada tahun 1981-1996, Asisten Manajer Treasury pada tahun 1997-2004 kemudian sebagai Asisten Manajer SPI pada tahun 2005 sd. February 2017. Terhitung mulai 1 September 2017 dipercaya Perseroan sebagai Anggota Komite Audit sampai sekarang.

Indonesian citizen, age 57, born in Jakarta February 14, 1961, lives in Bekasi. He obtained his Bachelor of Economics degree from the University of Indonesia (1991) and Masters of Management from Bhayangkara University (2009). He holds a Qualified Internal Auditor (QIA) certification in 2008. In addition to formal education, he had attended Management, Finance and Audit training such as Fraud Audit (2007), Trade services, Finance and Treasury at Mandiri Club (2010), Investigative Audit (2010), Procurement of goods and services (2012), Marketing audit (2012) and risk management (2019). His career began as administrative staff of the Company in 1981-1996, Assistant Treasury Manager in 1997-2004 then Assistant Manager of SPI in 2005 - February 2017. As of September 1, 2017, He is trusted to be the Member of the Audit Committee until now.

Warga Murad

Sekretaris Komite Audit | Secretary of the Audit Committee

Warga negara Indonesia, usia 71 tahun, kelahiran Bukit Tinggi, 1 Juli 1947, berdomisili di Jakarta. Memperoleh gelar Sarjana Muda (1971) dan gelar Sarjana dari Institut Ilmu Keuangan (1977). Karirnya diawali sebagai Inspektur Muda pada Direktorat Jenderal Pengawasan Keuangan Negara, Departemen Keuangan (1972-1975) dan menjabat sebagai Inspektur pada tahun 1977-1984. Selanjutnya beliau bergabung dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan menjabat sebagai Kepala Seksi Pemeriksaan Khusus Kelancaran Pembangunan pada BPKP (1984-1995), Kepala Bidang Pengawasan APBN (1996-1998), Kepala Sub Direktorat Penyusunan Laporan (1998-2001), serta Kepala Bidang Pengelolaan Datad dan Informasi (2001-2003). Beliau membantu Perseroan sejak tahun 2007 sebagai Sekretaris Komite Audit. Warga Murad dipercaya menjadi anggota Komite Audit sejak tahun 2012 sampai 31 Agustus 2017, selanjutnya menjadi Sekretaris Komite Audit mulai 1 September 2017 sampai sekarang.

Indonesian citizen, 71 years old, born in Bukit Tinggi, July 1, 1947, lives in Jakarta. Obtained his diploma (1971) and Bachelor's degree from the Institute of Financial Sciences (1977). His career began as Young Inspector at the Directorate General of State Financial Control, Ministry of Finance (1972-1975) and served as Inspector in 1977-1984. Subsequently he joined the Financial and Development Supervisory Agency (BPKP) and served as the Head of Special Section of Kelancaran Pembangunan at BPKP (1984-1995), Head of the State Budget Supervision Division (1996-1998), Head of Sub Directorate for Report Compilation (1998-2001), and Head Field of Data Management and Information (2001-2003). He assisted the Company in 2007 as Secretary of the Audit Committee. Warga Murad are trusted to be members of the Audit Committee from 2012 to August 31, 2017, then becoming the Secretary of the Audit Committee from September 1, 2017 until present.

Wewenang Komite Audit :

1. Anggota Komite Audit baru diberikan orientasi atau program pengenalan mengenai peran, tanggung jawab dan kerangka kerja Komite Audit.
2. Komite Audit menerima otoritas dan penugasan dari Dewan Komisaris dengan memperhatikan peraturan yang terkait dengan pasar modal dan Badan Usaha Milik Negara.
3. Mengakses dokumen, data, dan informasi Perseroan tentang karyawan, dana, aset dan sumber daya Perseroan lainnya yang diperlukan berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya;
4. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi serta karyawan di Bidang SPI, Manajemen Risiko, Akuntansi serta bidang lain terkait tugas dan tanggungjawab Komite Audit;

Audit Committee Authorities:

1. New Members of the Audit Committee will get an orientation or introduction program regarding the roles, responsibilities and framework of the Audit Committee.
2. The Audit Committee receives authority and assignments from the Board of Commissioners by taking into account regulations related to capital market and State-Owned Enterprises.
3. documents, data, and information about the Company employees, funds, assets and other resources needed to carry out the task;
4. Communicating directly with employees, including Directors, and employees of SPI, Risk Management, Accounting and other related fields;

5. Komite Audit dengan persetujuan Dewan Komisaris dapat melibatkan tenaga ahli dan profesional lain yang independen di luar Anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan) atas beban Perseroan; dan
6. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

Tugas dan tanggung jawab Komite Audit adalah:

1. Komite Audit bertugas untuk memberikan pendapat kepada Dewan Komisaris terhadap laporan atau hal-hal yang disampaikan oleh direksi, mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris dan melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tugas Dewan Komisaris antara lain meliputi:
 - a. Memastikan efektifitas Sistem Pengendalian Intern dan efektifitas pelaksanaan tugas eksternal auditor dan internal auditor;
 - b. Menilai perencanaan, pelaksanaan serta hasil audit yang dilakukan oleh SPI (auditor internal) maupun auditor eksternal untuk memastikan bahwa pelaksanaan dan pelaporan audit para auditor memenuhi standar audit;
 - c. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian intern Perseroan serta pelaksanaannya;
 - d. Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris;
2. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perseroan kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perseroan;
3. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perseroan;
4. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan /KAP atas jasa yang diberikannya;
5. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan/KAP yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan dan fee;
6. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh SPI dan atau external auditor serta mengawasi pelaksanaan tindak lanjut temuan oleh Direksi;
7. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan;
8. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perseroan.
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris sepanjang masih dalam lingkup tugas dan kewajiban Dewan Komisaris,

5. The Audit Committee with the approval of the Board of Commissioners may involve experts and other independent professionals outside the Audit Committee Member, who are needed to help carry out their duties at Company's expense; and
6. Perform other authorities granted by the Board of Commissioners.

The duties and responsibilities of the Audit Committee are:

1. The Audit Committee has the duty to provide opinions to the Board of Commissioners on reports or matters submitted by the directors, identify matters that require the attention of the Board of Commissioners and carry out other tasks related to the duties of the Board of Commissioners including:
 - a. Ensuring the effectiveness of Internal Control System and the performance of external auditors and internal auditor;
 - b. Assess the planning, implementation and results of audits conducted by SPI (internal auditors) and external auditors, to ensure that implementation and reporting audits meet the standards;
 - c. Provide recommendations to improving internal control system and its implementation;
 - d. Identifying matters that require the attention of the Board of Commissioner,
2. Reviewing the financial information to be released by Company to the public and / or authorities, including financial reports, projections and other reports related to Company's financial information;
3. Reviewing compliance with laws and regulations related to Company's activities;
4. Providing independent opinion in the event of disagreement between management and the Accountant / KAP on the services they provide;
5. Provide recommendations to the Board of Commissioners regarding the appointment of Accountant / KAP based on independence, the scope of the assignment and fees;
6. Reviewing inspection by SPI and/or external auditors and supervising the implementation of follow-up findings by the Board of Directors;
7. Examine complaints relating to Company's accounting and financial reporting processes;
8. Maintaining the confidentiality of documents, data and information.
9. Carry out other tasks assigned by Board of Commissioners as long as within the scope of the duties and obligations of the Board of Commissioners,

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 10. Komite Audit membuat program/rencana kerja tahunan yang berisi paling sedikit memuat telaah untuk memastikan : <ol style="list-style-type: none"> a. Efektivitas sistem pengendalian manajemen dan memberikan rekomendasi penyempurnaan sistem pengendalian manajemen beserta pelaksanaannya; b. Efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan SPI; c. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh auditor eksternal dan SPI; d. Telah terdapat prosedur review yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan oleh Perseroan; e. Self-Assessment Kinerja Komite Audit. | <ol style="list-style-type: none"> 10. The Audit Committee prepares an annual program / work plan to ensure: <ol style="list-style-type: none"> a. The effectiveness of management control system and provide recommendations for improving the management control system and its implementation; b. Effectiveness of implementation of duties of external auditors and SPI; c. Assess the activities and results of audits carried out by external auditors and SPI; d. Ensure that there is satisfactory review procedure for all information released the Company; e. Audit Committee performance self-assessment. |
|--|--|

Hubungan Kerja dengan Fungsi Internal dan Eksternal Perseroan

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit berkomunikasi dengan manajemen Perseroan termasuk:

1. Mengevaluasi kecukupan pengungkapan hal-hal yang bersifat material dalam laporan keuangan Perseroan;
2. Menilai kecukupan pengendalian internal dan kebijakan manajemen risiko Perseroan;
3. Menilai kebijakan Perseroan berkaitan dengan kepatuhan terhadap peraturan internal maupun eksternal Perseroan yang berlaku, etika usaha dan benturan kepentingan (conflict of interest);
4. Memastikan bahwa manajemen melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi dari SPI dan auditor eksternal;
5. Mengevaluasi kebijakan-kebijakan Perseroan dan penerapannya;
6. Mengidentifikasi dan memantau permasalahan yang memerlukan perhatian dari Dewan Komisaris;
7. Berkomunikasi secara teratur dengan manajemen untuk menggali informasi dan membahas permasalahan/Isu yang dapat mengganggu kinerja Perseroan;
8. Mengundang manajemen untuk hadir dalam rapat rapat komite apabila diperlukan.

Hubungan tugas Komite Audit dengan Satuan Pengawasan Intern (SPI) , sebagai berikut:

1. Mengevaluasi dan memberi masukan atas program kerja tahunan, sasaran audit, metodologi, sarana dan prasarana serta kecukupan SDM dari segi kualitas dan kuantitas untuk melaksanakan fungsinya dan memenuhi rencana audit SPI;
2. Menerima dan me-review laporan hasil audit SPI;
3. Memonitor tindak lanjut hasil audit SPI;
4. Meminta SPI melalui direktur utama untuk melakukan pemeriksaan tertentu/ khusus;
5. Memberi masukan mengenai isi/muatan Charter SPI;

Work Relationship with Internal and External Functions of the Company

In carrying out its duties and responsibilities, the Audit Committee communicates with Company's management including:

1. Evaluate the adequacy of disclosure of material matters in Company's financial statements;
2. Assessing the adequacy of internal control and risk management policies of the Company;
3. the Company's policies relating to compliance with applicable internal and external regulations, business ethics and conflicts of interest;
4. Ensuring that management follow-up the recommendations of SPI and external auditors;
5. Evaluate Company's policies and their implementation;
6. Identifying and monitoring issues that require the attention of the Board of Commissioners;
7. Communicating regularly with management to dig up information and discuss problems / issues that can interfere with performance of the Company;
8. Invite management to attend committee meetings if necessary.

The relationship of the duties of the Audit Committee with the Internal Audit Unit (SPI), as follows:

1. Evaluate and provide input on annual work program, audit objectives, methodology, facilities and infrastructure and the adequacy of human resources in terms of quality and quantity to carry out their functions and fulfill SPI audit plan;
2. Receive and review reports on SPI audit results;
3. Monitor the follow up SPI audit results;
4. Requesting Internal Audit Unit through the managing director to conduct certain / special examinations;
5. Providing input regarding the contents of SPI Charter;

6. Mengkoordinasikan kegiatan audit SPI dan auditor eksternal sehingga dapat dicapai hasil audit yang komprehensif dan optimal;
7. Mengkaji laporan SPI yang berkaitan dengan benturan kepentingan, perbuatan melanggar hukum, dan kecurangan yang merugikan Perseroan;
8. Melakukan rapat koordinasi dengan Manajer SPI sekurang-kurangnya satu kali dalam sebulan;
9. Mengawasi (oversight) kepatuhan SPI terhadap standar profesional yang berlaku.

6. Coordinating SPI and external auditor audit activities so that comprehensive and optimal audit results can be achieved;
7. Review SPI reports relating to conflicts of interest, unlawful acts, and fraud that could harm the Company;
8. Conduct coordination meetings with SPI Manager at least once a month;
9. Oversight of SPI's compliance with applicable professional standards.

Hubungan tugas Komite Audit dengan Kantor Akuntan Publik / Auditor Eksternal, yaitu:

1. Bersama SPI membuat request for proposal dan term of reference (TOR) yang akan dikirimkan kepada calon auditor eksternal;
2. Bersama SPI melakukan penilaian atas proses penunjukan auditor eksternal;
3. Bersama SPI melakukan pembahasan tujuan, sasaran dan ruang lingkup audit dengan auditor eksternal sebelum pelaksanaan audit;
4. Mengusulkan calon auditor eksternal dan besarnya fee yang wajar untuk jasa auditor eksternal kepada Dewan Komisaris;
5. Melakukan review berkala atas kemajuan pekerjaan auditor eksternal;
6. Membahas hasil audit dengan auditor eksternal;
7. Apabila diperlukan, Komite Audit dapat melakukan pembahasan atas hasil audit auditor eksternal dengan manajemen, auditor eksternal dan SPI;
8. Memantau kinerja auditor eksternal untuk memastikan kepatuhan auditor eksternal terhadap standar profesional yang berlaku, termasuk independensi auditor eksternal.

Relationship of duties between Audit Committee and Public Accounting Firm / External Auditor:

1. Together with SPI develop the requests for proposals and terms of reference (TOR) that will be sent to prospective external auditors;
2. Together with SPI conducts assessment of the process of appointing external auditor;
3. Together with SPI discuss the objectives and scope of audit of external auditor before conducting audit;
4. Propose candidates for external auditors and reasonable fee for external auditor services to the Board of Commissioners;
5. Conduct periodic reviews of the work progress of the external auditor;
6. Discussing the audits results with external auditors;
7. If necessary, Audit Committee can discuss the results of external auditor's audit with management, external auditors and SPI;
8. Monitor the performance of external auditors to ensure external auditor's compliance with applicable professional standards, including the independence of external auditors.

Keberagaman Anggota Komite Audit

Di bawah ini tabel latar belakang anggota Komite Audit yang dimiliki Perseroan :

Diversity of Audit Committee Members

Below table describes the background of the Audit Committee members:

Nama Name	Jabatan Position	Latar Belakang Education Background	Keahlian Expertise	Usia Age	Kelamin Sex
Teddy Wibisana	Ketua Chairman	Sarjana MIPA Kimia Bachelor of Science in Chemistry	Keuangan dan Industry media Finance and Media Industry	53	Laki-laki Laki-laki
Suryadi	Anggota Member	Sarjana Ekonomi dan Magister Manajemen Bachelor of Economics and Master in Management	Audit dan Keuangan Audit and Finance	59	Laki-laki Laki-laki
Warga Murad	Sekretaris Secretary	Sarjana Ekonomi Keuangan Bachelor of Financial Economics	Audit dan sistem informasi Audit and Information System	72	Laki-laki Laki-laki

Transparansi Independensi Anggota Komite Audit

Di bawah ini disajikan tabel transparansi independensi anggota Komite Audit, termasuk diantaranya keterlibatan anggota Komite Audit di Perseroan dalam enam bulan terakhir, kepemilikan saham, maupun informasi terkait hubungan usaha dan hubungan afiliasi anggota Komite Audit.

Transparency of the Independence of Audit Committee Members

The table below presents the transparency of independence of Audit Committee members, including the involvement of Audit Committee members in the Company in the past six months, share ownership, and information related to business relationships and affiliation.

Keterlibatan Anggota Komite Audit dalam Perseroan

Involvement of Audit Committee Members in the Company

Nama Name	Jabatan Position	Orang dalam di Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, atau pihak lain yang memberi jasa audit, jasa non audit dan atau jasa konsultasi lain kepada Perseroan dalam waktu enam bulan terakhir <i>Insiders at the Public Accounting Firm, Legal Consultant, or other party providing audit services, non-audit services and or other consulting services to the Company within the last six months</i>	Memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin atau mengendalikan kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir <i>Has the authority and responsibility to plan, lead or control the Company's activities within the last 6 (six) months</i>
Teddy Wibisana	Ketua <i>Chairman</i>	X	X
Suryadi	Anggota <i>Member</i>	X	X
Warga Murad	Sekretaris <i>Secretary</i>	X	X

v = ada x = tidak ada
v = YES x = NO

Hubungan Usaha dan Hubungan Afiliasi Antar Sesama Anggota Komite Audit Dengan Direksi dan Dewan Komisaris, atau Pemegang Saham Pengendali di Tahun 2019

Business Relations and Affiliation Between Fellow Members of the Audit Committee with the Directors and Board of Commissioners, or Controlling Shareholders in 2019

Nama Name	Jabatan Position	Hubungan Afiliasi Dengan <i>Affiliation Relationship with</i>				Hubungan Usaha Dengan <i>Business Relationship with</i>			
		Anggota Organ Dewan Komisaris <i>Members of the Board of Commissioners' Organs</i>	Direksi <i>Board of Directors</i>	Dewan Komisaris <i>Board of Commissioners</i>	Pemegang Saham Pengendali <i>Controlling Shareholders</i>	Anggota Organ Dewan Komisaris <i>Members of the Board of Commissioners' Organs</i>	Direksi <i>Board of Directors</i>	Dewan Komisaris <i>Board of Commissioners</i>	Pemegang Saham Pengendali <i>Controlling Shareholders</i>
Teddy Wibisana	Ketua <i>Chairman</i>	X	X	X	X	X	X	X	X
Warga Murad	Anggota <i>Member</i>	X	X	X	X	X	X	X	X
Suryadi	Sekretaris <i>Secretary</i>	X	X	X	X	X	X	X	X

v = ada x = tidak ada
v = yes x = no

Bentuk hubungan afiliasi mencakup hubungan istimewa terutama yang disebabkan hubungan pertalian darah seperti suami/istri/anak/orang tua/saudara kandung/ipar, dan sebagainya sedangkan hubungan usaha termasuk diantaranya hutang-piutang, kerjasama bisnis, dan sebagainya.

Affiliation is special relationship mainly due to blood ties such as husband / wife / children / parents / siblings / brother-in-law, and so on, while business relationships include debts, business cooperation, and so on.

Kepemilikan Saham Anggota Komite Audit di Tahun 2019 Share Ownership of Audit Committee Members in Year

Nama Name	Jabatan Position	PT Indofarma (Persero) Tbk (kode Code : INAF)		Saham BUMN Lain Other SOE's shares		Saham Perusahaan Lain Other companies share		Ket: Domestik/ Luar Negeri Domestic/ Abroad
		Nilai Value	Persen Percentage	Nilai Value	Persen Percentage	Nilai Value	Persen Percentage	
Teddy Wibisana	Ketua Chairman	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None
Warga Murad	Anggota Member	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None
Suryadi	Sekretaris Secretary	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None

Rapat Komite Audit

Rapat Komite Audit dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali setiap bulannya. Dalam rapatnya, Komite Audit dapat mengundang Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan Perseroan dan Entitas Anak serta Auditor Publik untuk hadir dalam rapat dan memberikan informasi yang dianggap perlu bagi Komite Audit untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Pada tahun 2019 telah dilaksanakan rapat Komite Audit sebanyak 13 kali, sebagai berikut :

Audit Committee Meeting

Audit Committee meetings are held at least once a month, and can invite the Board of Commissioners, Directors, Employees of the Company and Subsidiaries and Public Auditors to attend and to provide information needed by the Audit Committee to carry out its duties and responsibilities.

In 2019 the Audit Committee held 13 meetings, as follows:

Rekapitulasi kehadiran pada Rapat Komite Audit selama tahun 2019 Recapitulation of attendance at the Audit Committee Meeting in 2019

No.	Hari & Tanggal Rapat Day & Date of the meeting	Komite Audit Audit Committee			Keterangan Information
		Teddy Wibisana (Ketua) (Chairman)	Suryadi (Anggota) (Member)	Warga Murad (Sekretaris) (Secretary)	
1.	Kamis, 7 Februari 2019 Thursday, February 7, 2019	V	V	V	
2.	Rabu, 27 Februari 2019 Wednesday, February 27, 2019	V	V	V	
3.	Kamis, 28 Maret 2019 Thursday, March 28, 2019	V	V	V	
4.	Selasa, 16 April 2019 Tuesday, April 16, 2019	V	V	V	
5.	Jumat, 17 Mei 2019 Friday, May 17, 2019	V	V	V	
6.	Jumat, 21 Juni 2019 Friday, June 21, 2019	V	V	V	
7.	Selasa, 23 Juli 2019 Tuesday, July 23, 2019	V	V	V	
8.	Kamis, 22 Agustus 2019 Thursday, August 22, 2019	V	V	V	
9.	Rabu, 25 September 2019 Wednesday, September 25, 2019	V	V	V	
10.	Kamis, 31 Oktober 2019 Thursday, October 31, 2019	V	V	V	

Rekapitulasi kehadiran pada Rapat Komite Audit selama tahun 2019 Recapitulation of attendance at the Audit Committee Meeting in 2019

No.	Hari & Tanggal Rapat Day & Date of the meeting	Komite Audit Audit Committee			Keterangan Information
		Teddy Wibisana (Ketua) (Chairman)	Suryadi (Anggota) (Member)	Warga Murad (Sekretaris) (Secretary)	
11.	Rabu, 27 November 2019 Wednesday, November 27, 2019	V	V	V	
12.	Jumat, 27 Desember 2019 Friday, December 27, 2019	V	V	V	Sesi 1 pukul 09.00 - 11.30 Session 1: 09.00 - 11.30
13.	Jumat, 27 Desember 2019 Friday, December 27, 2019	V	V	V	Sesi 1 pukul 14.00 - 16.30 Session 1: 14.00 - 16.30
Jumlah Kehadiran Total Attendance		13	13	13	
Jumlah Rapat Total Meetings		13	13	13	
Tingkat Kehadiran Rate of Attendance		100%	100%	100%	

Kebijakan Remunerasi

Remunerasi anggota Komite Audit ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perseroan, dengan besaran maksimal 20% dari gaji Direktur Utama. Anggota Dewan Komisaris yang menjadi Ketua/anggota Komite Audit tidak diberikan penghasilan tambahan dari jabatan tersebut selain penghasilan sebagai anggota Dewan Komisaris. Kepada anggota Komite Audit yang bukan merupakan Dewan Komisaris, Perseroan memberikan kebijakan remunerasi selama tahun 2019 sebagai berikut:

Remunerasi Anggota Komite Audit Non Anggota Dewan Komisaris:

Nama Name	Jabatan Position	Honorarium (Rp) Salary (Rp)	Tunjangan Hari Raya Religious day Allowance	Tunjangan Pajak PPh 21 Tax Allowance	Jumlah Total
Suryadi	Anggota Komite Audit Member of Audit Committee	156.000.000	13.000.000	19.921.452	188.921.452
Warga Murad	Sekretaris Komite Audit Secretary of Audit Committee	78.000.000	6.500.000	7.653.036	92.153.036

Remuneration Policy

The remuneration of members of Audit Committee is determined by Board of Commissioners by taking into account the ability of Company, with maximum amount of 20% of the salary of the President Director. Members of the Board of Commissioners who become Chair / members of the Audit Committee are not given additional income from this position other than income as members of the Board of Commissioners. To members of the Audit Committee who are not Board of Commissioners, Company provides remuneration for 2019 as follows:

Remuneration of Non-Member Audit Committee Members of the Board of Commissioners:

Program Peningkatan Kompetensi

Di sepanjang tahun 2019, Anggota Komite Audit telah mengikuti kegiatan program pengembangan kompetensi sebagaimana yang terlampir sebagai berikut:

Competency Improvement Program

In 2019, Audit Committee Members have participated in competency development program below:

Nama Name	Jabatan Position	Nama Pelatihan/Seminar/Training yang diikuti Name of Training / Seminar attended	Nama Penyelenggara Organizer	Waktu pelaksanaan Time	Investasi (Rp) Cost (Rp)
Suryadi	Anggota	Certified Risk Management Officer (CRMO)	PT. RAP Asia Consulting	11 sd 14 November 2019	6.200.000



Laporan Singkat Pelaksanaan Tugas dan Tanggungjawab Komite Audit selama tahun 2019:

- a. Menyusun rencana kegiatan tahun 2019, yang terdiri dari rencana rapat Komite Audit setiap bulan termasuk menentukan agenda rapat.
- b. Melaksanakan proses pengadaan Jasa Audit Laporan Keuangan Tahun Buku 2019
- c. Melakukan Evaluasi Kinerja manajemen khususnya Aspek Akuntansi, Keuangan, Operasional, Pengadaan dan implementasi System ERP SAP di induk dan anak perusahaan PT IGM melalui rapat Komite Audit bulanan .
- d. Melakukan bahasan dan saran atas upaya-upaya efisiensi pada Produksi, Marketing, Penjualan dan Procurement, dimasukkan dalam agenda Rapat Komite Audit setiap triwulan
- e. Melakukan *monitoring & evaluasi* penjualan aset Perseroan
- f. Melakukan evaluasi Program kerja tahunan SPI, evaluasi pelaksanaan audit SPI dan penyelesaian tindak lanjut audit SPI dan audit BPK RI, dimasukkan dalam agenda rapat Komite audit setiap triwulan
- g. Melakukan supervisi dan evaluasi atas pelaksanaan audit Laporan Keuangan Perusahaan oleh KAP dengan ikut melakukan pendampingan pelaksanaan audit di 5 (lima) Kantor Cabang PT IGM (anak perusahaan)
- h. Melakukan pemantauan tindak lanjut atas hasil rapat bulan sebelumnya untuk penyelesaiannya.
- i. Melaksanakan Rapat Komite Audit sebanyak 13 kali dan menyusun Risalah Rapat Komite Audit.
- j. Mengikuti rapat Internal Dewan Komisaris untuk memberikan masukan kepada Dewan Komisaris
- k. Menjadi Tim Counterpart *Assessment* GCG penerapan tahun 2018
- l. Memberikan masukan kepada Dewan komisaris dalam Rapat Dewan Komisaris.

Evaluasi dan Penilaian Kinerja Komite Audit

Dewan Komisaris memberikan apresiasinya kepada Komite Audit yang telah melaksanakan tugas fungsi pengawasan dari Dewan Komisaris, dan memberikan masukan kepada Dewan Komisaris melalui rapat internal Dewan Komisaris dan pelaporan tertulis. Fungsi pengawasan menyeluruh hingga ke Entitas Anak merupakan bagian dari pelaksanaan tugas Komite Audit yang mengutamakan akuntabilitas dalam penyelenggaraan operasional dan usaha Perseroan melalui rapat komite audit terjadwal dan kunjungan ke kantor cabang PT IGM.

KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Dewan Komisaris telah membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi yang bertugas memastikan Perseroan menjalankan

Brief Report on the Implementation of Duties and Responsibilities of the Audit Committee in 2019:

- a. Prepare 2019 plans, consist of monthly meetings and meeting agenda.
- b. Conduct procurement process for Audit Services for 2019 Financial Statements
- c. Evaluate management performance, particularly Accounting, Finance, Operation, Procurement and SAP ERP System Implementation in parent and subsidiary of PT IGM through monthly Audit Committee meetings.
- d. Conducting discussions and giving suggestions on efficiency efforts in Production, Marketing, Sales and Procurement, and to be included in Audit Committee Meeting agenda every quarter
- e. Monitor and evaluate the sale of Company's assets
- f. Evaluating SPI annual work program, evaluating the implementation of SPI audit and completing the follow-up of SPI and BPK audit, and to be included in audit committee meeting agenda every quarter
- g. Supervise and evaluate audit of Company's Financial Statements by KAP by assisting the audits in 5 (five) PT IGM Branch Offices (a subsidiary)
- h. Monitor the follow up of the previous month's meeting for resolution.
- i. Conducted Audit Committee Meetings 13 times and compiled Minutes of Audit Committee Meetings.
- j. Attend Board of Commissioners internal meetings to provide input to the Board of Commissioners
- k. Become Counterpart Team for Assessment of GCG implementation 2018
- l. Provide input in the Board of Commissioners Meeting.

Audit Committee Performance Evaluation

The Board of Commissioners appreciates Audit Committee for carrying out the supervisory function of the Board of Commissioners, and provides input to the Board of Commissioners through internal meetings and written reporting. The integral oversight function up to the Subsidiaries is part of Audit Committee's tasks that prioritizes accountability in business operation through scheduled meetings and visits to PT IGM branches.

NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE

The Board of Commissioners has established the Nomination and Remuneration Committee whose task is to ensure that

fungsi nominasi dan remunerasi sesuai dengan ketentuan dan prinsip-prinsip GCG serta membantu Dewan Komisaris memberikan masukan dalam proses pengambilan keputusan terkait nominasi dan remunerasi di Perseroan.

Fungsi nominasi yaitu pengusulan seseorang untuk diangkat dalam jabatan sebagai anggota Direksi atau Anggota Dewan Komisaris dan fungsi remunerasi adalah imbalan yang ditetapkan dan diberikan sesuai tugas, tanggungjawab, dan wewenang anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris.

Keberadaan Komite ini mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.34/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi.

Plagam Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi berpegang pada pedoman kerja yang diatur dalam Plagam Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan yang telah disahkan pada 2 November 2017 untuk menjalankan fungsinya. Plagam ini mengatur beberapa hal, yaitu: Dasar Hukum Pembentukan Komite Nominasi dan Remunerasi, Visi & Misi Komite Nominasi dan Remunerasi, Struktur, Komposisi dan Persyaratan Keanggotaan Komite, Tugas & Tanggung Jawab Komite Nominasi dan Remunerasi, Wewenang Komite Nominasi dan Remunerasi, Tata Cara dan Prosedur Kerja Komite Nominasi dan Remunerasi, Etika Kerja Komite Nominasi dan Remunerasi, Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi, Pelaporan Komite Nominasi dan Remunerasi, Konflik dan Kode Etik dan Lain - Lain

Kriteria Keanggotaan dan Independensi Komite Nominasi dan Remunerasi :

Berdasarkan *Charter* Komite Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan untuk Keanggotaan Komite Nominasi dan Remunerasi paling kurang terdiri dari 3 (tiga) orang anggota terdiri dari 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota dan 2 (dua) orang Anggota. Ketua merangkap anggota Komite Nominasi dan Remunerasi adalah Anggota Komisaris Independen Perseroan serta dibantu oleh 2 (dua) orang Anggota berasal dari tenaga ahli /pihak diluar Perseroan dan karyawan Perseroan yang menduduki jabatan manajerial dibawah Direksi yang membidangi sumber daya manusia.

Kriteria Anggota Komite Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan:

1. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris atau pemegang saham utama Perseroan.
2. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Perseroan ;

Company carries out the nomination and remuneration function in accordance with the provisions and principles of GCG, as well as assisting the Board of Commissioners in decision-making process related to nomination and remuneration.

The nomination function is nominating a person to be appointed as member of the Board of Directors or Member of Board of Commissioners, and the remuneration function is determining the reward according to duties, responsibilities and authority.

The Committee exists with reference to Financial Services Authority Regulation No.34 / POJK.04 / 2014 dated 8 December 2014 concerning the Nomination and Remuneration Committee.

Charter of the Nomination and Remuneration Committee

The Nomination and Remuneration Committee adheres to the work guidelines set out in the Nomination and Remuneration Committee Charter that was ratified on November 2, 2017. This Charter regulates several things, namely: Legal Basis for Formation, Vision & Mission, Structure, Composition and Requirements for Committee Membership, Duties & Responsibilities , Authority, Working Procedures, Work Ethics, Meetings, Reporting, Conflicts and Code of Ethics and Others

Membership Criteria and Independence of the Nomination and Remuneration Committee:

Based on the Nomination and Remuneration Committee Charter, the Nomination and Remuneration Committee Membership consists of at least 3 (three) members consisting 1 (one) Chair who concurrently serves as Member and 2 (two) Members. The Chairperson and concurrently member of the Nomination and Remuneration Committee are Independent Commissioners of the Company, assisted by 2 (two) Members from experts/ parties outside Company and Company employees who occupy managerial positions under Directors of human resources.

Criteria for Members of the Nomination and Remuneration Committee:

1. Has no affiliation with Members of the Board of Directors, Members of the Board of Commissioners or the main shareholders of the Company.
2. Do not have direct or indirect shares in the Company;

3. Dalam hal Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi memperoleh saham Perseroan baik langsung maupun tidak langsung akibat suatu peristiwa hukum, maka saham tersebut wajib dialihkan kepada pihak lain dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperoleh saham tersebut;
4. Tidak merangkap jabatan sebagai anggota komite lainnya yang dimiliki Perseroan kecuali yang diperbolehkan dalam peraturan perundang-undangan seperti Komisaris Independen yang merangkap sebagai Ketua Komite Audit.
5. Memiliki pengalaman terkait nominasi dan remunerasi
6. Wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman terkait nominasi dan atau remunerasi yang memadai sesuai dengan latar belakang pendidikannya serta mampu berkomunikasi dengan baik; dan
7. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan.

3. In the event that Member of the Nomination and Remuneration Committee have Company's shares directly and indirectly legally, then the said shares must be transferred to other party within maximum period of 6 (six) months after the shares are acquired;
4. Do not hold concurrent positions as members of other committees in Company, except as permitted by legislation such as an Independent Commissioner who is also the Chairperson of Audit Committee.
5. Have experience related to nomination and remuneration
6. Must have high integrity, ability, knowledge and experience related to nomination and remuneration according to educational background and capable of good communication; and
7. to increase competence continuously through education and training.

Ketentuan Masa Jabatan Anggota Komite

Berdasarkan Peraturan OJK No. 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik yaitu pada Pasal 4 ayat :

1. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat untuk masa jabatan tertentu dan dapat diangkat kembali.
2. Masa Jabatan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam anggaran dasar.

Term of Office Provisions of Committee Members

Based on OJK Regulation No. 34 / POJK.04 / 2014 concerning the Nomination and Remuneration Committee of Issuers or Public Companies, namely Article 4 paragraph:

1. Members of the Nomination and Remuneration Committee as referred to in paragraph (1) are appointed for a certain term of office and may be reappointed.
2. The term of office of Members of the Nomination and Remuneration Committee as referred to in paragraph (2) shall not be longer than the term of office of the Board of Commissioners, as stipulated in the articles of association.

Komposisi Keanggotaan dan Dasar Pengangkatan

Periode 2 Januari 2019 sampai dengan 2 Mei 2019

Nama Name	Jabatan Position	Dasar Pengangkatan Basis of Appointment	Masa Jabatan Terms of Office
Teddy Wibisana	Ketua/Komisaris Independen Chairman/Independent Commissioner	Surat Keputusan Dewan Komisaris SK -04/DK-INAF / I/2019 tanggal 2 Januari 2019 Decree of the Board of Commissioners SK -04 / DK-INAF / I / 2019 dated January 2, 2019	2 Januari 2019 - 2 Mei 2019 January 2, 2019 - May 2, 2019
Ihcsan Muchtar	Anggota Member	Surat Keputusan Dewan Komisaris SK -05/DK-INAF / I/2019 tanggal 2 Januari 2019 Decree of the Board of Commissioners SK -05 / DK-INAF / I / 2019 dated January 2, 2019	2 Januari 2019 - 2 Mei 2019 January 2, 2019 - May 2, 2019

Membership Composition and Basis of Appointment

Period of January 2, 2019 until May 2, 2019

Periode setelah tanggal 2 Mei 2019

Period after May 2, 2019

Nama Name	Jabatan Position	Dasar Pengangkatan Basis of Appointment	Masa Jabatan Terms of Office
Siswanto	Ketua/Komisaris Utama <i>Chairman/Independent Commissioner</i>	Surat Keputusan Dewan Komisaris SK-12/DK-INAF/V/2019 tanggal 2 Mei 2019 <i>Decree of the Board of Commissioners SK-12 / DK-INAF / V / 2019 dated May 2, 2019</i>	2 Mei 2019- 31 Desember 2019 <i>May 2, 2019- December 31, 2019</i>
Dodi Syaripudin	Anggota <i>Member</i>	Surat Keputusan Dewan Komisaris SK-13/DK-INAF/V/2019 tanggal 2 Mei 2019 <i>Decree of the Board of Commissioners SK-13 / DK-INAF / V / 2019 dated May 2, 2019</i>	2 Mei 2019 - 2 Mei 2022 <i>May 2, 2019 - May 2, 2022</i>
Ichsan Muchtar	Anggota <i>Member</i>	Surat Keputusan Dewan Komisaris SK-17/DK-INAF/IX/2019 tanggal 30 September 2019 <i>Decree of the Board of Commissioners SK-17 / DK-INAF / IX / 2019 dated September 30, 2019</i>	30 September 2019 - 30 September 2022 <i>September 30, 2019 - September 30, 2022</i>

Profile Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi

Profile of Nomination and Remuneration Committee Members

Siswanto

Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi/Komisaris Utama

Chairperson of the Nomination and Remuneration Committee / President Commissioner

Profil Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi Siswanto dapat dilihat pada bab Profil Perusahaan bagian Profil Dewan Komisaris

The profile of Chairperson of the Nomination and Remuneration Committee, Siswanto, can be seen in the Company Profile chapter, the Profile section of the Board of Commissioners

Dodi Syaripudin

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi

Member of the Nomination and Remuneration Committee

Warga negara Indonesia, 68 tahun, kelahiran 8 Juli 1952, berdomisili di Bandung. Memiliki latar pendidikan di IIK - Institut Ilmu Keuangan di tahun 1980 dan melanjutkan ke The University of Hartford, Connecticut, USA memperoleh Master of Business Administration di tahun 1989. Memiliki kompetensi di bidang manajemen risiko bersertifikat ERMAD-1120537 (Enterprise Risk Management Academy Profesional) di tahun 2015, GCG dan Pengendalian Intern. Mulai bergabung di Perseroan sebagai Anggota Komite Nominasi dan remunerasi tanggal 2 Mei 2019.

Indonesian citizen, 68 years old, born July 8, 1952, domiciled in Bandung. Educational background: graduated from IIK - Institute of Financial Sciences in 1980 and get the Master of Business Administration degree in 1989 from The University of Hartford, Connecticut, USA. Having a certified risk management competency ERMAD-1120537 (Professional Enterprise Risk Management Academy) in 2015, GCG and Internal control. Started in the Company as Member of the Nomination and Remuneration Committee on 2 May 2019.

Ichsan Muchtar

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi

Member of the Nomination and Remuneration Committee

Warga negara Indonesia, 52 tahun, Kelahiran Padang Pariaman, 27 September 1967, Berdomisili di Bekasi, Jawa Barat. Memiliki latar belakang pendidikan Apoteker. Berpengalaman kerja di PT Indofarma (Persero) Tbk sebagai Manajer Reguler II (2007-2013), Manajer Produksi Farma (2013), Manajer Produksi (2014-2016), Manajer Product Development (2016-2018) dan terakhir sebagai Manajer Human Capital, General Affairs dan Asset Management sejak 2019 sampai sekarang.

Indonesian citizen, 52 years old, born in Padang Pariaman, 27 September 1967, domiciled in Bekasi, West Java. Background education as pharmacist. Work experience in PT Indofarma (Persero) Tbk as Regular Manager II (2007-2013), Farma Production Manager (2013), Production Manager (2014-2016), Product Development Manager (2016-2018) and finally as Human Capital Manager, General Affairs and Asset Management from 2019 until now.



Tugas, Tanggungjawab dan Wewenang Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi yang telah dibentuk oleh Dewan Komisaris tanggal 1 November 2017 dengan SK Dewan Komisaris No. KEP-09/KOM/INAF/XI/2017 dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya wajib bertindak independen dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.

Tugas dan tanggung jawab Komite Nominasi dan Remunerasi sebagai berikut:

1. Fungsi Nominasi :
 - a. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai :
 - » Komposisi jabatan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
 - » Kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses nominasi;
 - » Kebijakan evaluasi kinerja bagi anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris;
 - b. Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris berdasarkan tolok ukur /KPI yang telah disusun sebagai bahan evaluasi.
 - c. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai program pengembangan kemampuan / kompetensi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris: dan
 - d. Memberikan usulan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada pemegang saham/RUPS.
Dengan wajib melakukan prosedur sebagai berikut :
 - » Menyusun komposisi dan proses nominasi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
 - » Menyusun kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses nominasi calon Anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan Komisaris;
 - » Membantu pelaksanaan evaluasi atas kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
 - » Menyusun program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan Komisaris;
 - » Menelaah dan mengusulkan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.

Duties and Responsibilities of the Nomination and Remuneration Committee

The Nomination and Remuneration Committee established on 1 November 2017 with the Board of Commissioners' Decree No. KEP-09 / KOM / INAF / XI / 2017. In carrying out the duties and responsibilities must act independently and be accountable to the Board of Commissioners.

The duties and responsibilities of the Nomination and Remuneration Committee are as follows:

1. Nomination Function:
 - a. Provide recommendations to the Board of Commissioners regarding:
 - » Composition of positions of members of the Board of Directors and / or members of the Board of Commissioners;
 - » Policies and criteria for the nomination process;
 - » Performance evaluation policy for members of the Board of Directors and / or Members of the Board of Commissioners;
 - b. Assist Board of Commissioners in evaluating the performance of members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners based on benchmarks / KPIs that have been prepared as evaluation material.
 - c. Provide recommendations to the Board of Commissioners regarding the ability / competency development program for members of the Board of Directors and / or members of the Board of Commissioners, and
 - d. Provide proposals for candidates who qualify as members of the Board of Directors and / or members of the Board of Commissioners to the Board of Commissioners to be submitted to shareholders / GMS. With the obligation to conduct the following procedure:
 - » Arrange the composition and process of nomination of members of the Board of Directors and / or members of the Board of Commissioners;
 - » Develop policies and criteria for the process of nominating candidates for Directors and / or members of the Board of Commissioners;
 - » the evaluation of performance of members of the Board of Directors and / or members of the Board of Commissioners;
 - » Develop capacity building program for members of the Board of Directors and / or members of the Board of Commissioners;
 - » Analyze and propose qualified candidates as members of the Board of Directors and / or members of the Board of Commissioners to the Board of Commissioners to be submitted to the GMS.

2. Fungsi Remunerasi :
- a. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun mengenai :
 - » Struktur Remunerasi ;
 - » Kebijakan atas Remunerasi; dan
 - » Besaran atas Remunerasi
 - b. Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian Remunerasi yang diterima masing-masing anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris.
Dengan wajib melakukan prosedur sebagai berikut :
 1. Menyusun struktur Remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris, dapat berupa :
 - » Gaji;
 - » Honorarium;
 - » Insentif; dan / atau
 - » Tunjangan variabel.
 Dengan keharusan memperhatikan :
 - » Remunerasi yang berlaku pada kegiatan dan skala usaha Industri farmasi sejenis yang sudah menjadi Perusahaan Publik;
 - » Tugas, tanggung jawab dan wewenang anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dikaitkan dengan pencapaian tujuan dan kinerja Perseroan;
 - » Target kinerja atau kinerja masing-masing anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris; dan
 - » Keseimbangan tunjangan antara yang bersifat tetap dan bersifat variabel.
 2. Menyusun kebijakan atas Remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris.
 3. Menyusun besaran atas Remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris.
 4. Struktur, kebijakan dan besaran Remunerasi harus dievaluasi paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu).

Wewenang Komite Nominasi dan Remunerasi

Dalam melaksanakan tugasnya Komite Nominasi dan Remunerasi mempunyai wewenang sebagai berikut :

1. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi baru menerima orientasi atau program pengenalan mengenai peran, tanggung jawab dan kerangka kerja Komite Nominasi dan Remunerasi;

2. Remuneration Function:
- a. Provide recommendations to the Board of Commissioners at least 1 (one) time in 1 (one) year regarding:
 - » 1) Remuneration Structure;
 - » 2) Policy on Remuneration; and
 - » 3) Amount of Remuneration
 - b. Assist Board of Commissioners in evaluating performance according to the remuneration of each member of the Board of Directors and / or Members of the Board of Commissioners.
By following the procedures as required below:
 1. Develop Remuneration structure for members of the Board of Directors and / or Members of the Board of Commissioners, in the form of:
 - » Salary;
 - » Honorarium;
 - » Incentive; and / or
 - » Variable allowance.
 By paying attention to:
 - » Remuneration that applies to activities and business scale of similar Public Companies in pharmaceutical industries;
 - » Duties, responsibilities and authorities of members of the Board of Directors and / or members of the Board of Commissioners are related to the achievement of Company objectives and performance;
 - » targets or the performance of each member of the Board of Directors and / or Board of Commissioners; and
 - » Balance in the allowances between fixed and variable benefits.
 2. Formulate policies on Remuneration for members of the Board of Directors and / or Members of the Board of Commissioners.
 3. Set the amount of Remuneration for members of the Board of Directors and / or Members of the Board of Commissioners.
 4. The structure, policy and amount of Remuneration must be evaluated at least 1 (one) time in 1 (one).

Authority of the Nomination and Remuneration Committee

In carrying out its duties the Nomination and Remuneration Committee has the following authority:

1. Members of the newly appointed Nomination and Remuneration Committee will receive orientation or introduction program regarding the roles, responsibilities and framework of the Nomination and Remuneration Committee;

2. Komite Nominasi dan Remunerasi menerima otoritas dan penugasan dari Dewan Komisaris dengan memperhatikan peraturan yang terkait dengan pasar modal dan Badan Usaha Milik Negara;
3. Mengakses dokumen, data, dan Informasi Perseroan tentang karyawan, dana, aset dan sumber daya Perseroan lainnya yang diperlukan berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya;
4. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi serta karyawan di Bidang SPI, SDM, Manajemen Risiko & GCG, Akuntansi serta bidang lain terkait tugas dan tanggungjawab Komite Nominasi dan Remunerasi;
5. Komite Nominasi dan Remunerasi dengan persetujuan Dewan Komisaris dapat melibatkan tenaga ahli dan profesional lain yang independen di luar Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan) atas beban Perseroan; dan
6. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

2. The Nomination and Remuneration Committee receives authority and assignments from the Board of Commissioners by observing regulations related to capital markets and State-Owned Enterprises;
3. Accessing documents, data, and information about Company's employees, funds, assets and other Company resources needed in connection with the implementation of their duties;
4. Communicating directly with employees, including Directors and employees of SPI, HR, Risk Management & GCG, Accounting and other fields related to the duties and responsibilities of the Nomination and Remuneration Committee;
5. Nomination and Remuneration Committee with the approval of the Board of Commissioners may involve experts and other independent professionals outside the Nomination and Remuneration Committee Members to assist in carrying out their duties [if necessary] at the expense of Company; and
6. Perform other authorities from by the Board of Commissioners.

Hubungan Kerja dengan Fungsi Internal dan Eksternal Perseroan

Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, Komite Nominasi dan Remunerasi dapat berkoordinasi dengan Manajemen Perseroan Bidang Sumber Daya Manusia dan konsultan eksternal khususnya di bidang Sumber Daya Manusia serta berkonsultasi dengan Kementerian BUMN dan OJK.

Work Relationship with Internal and External Functions of the Company

In carrying out its duties and responsibilities, the Nomination and Remuneration Committee can coordinate with the Management of Human Resources and external consultants, especially in Human Resources field and consult with Ministry of SOEs and OJK.

Keberagaman Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi

Di bawah ini tabel latar belakang anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang dimiliki Perseroan :

Diversity of the Members of the Nomination and Remuneration Committee

Below is background table of the members of Nomination and Remuneration Committee:

Nama Name	Jabatan Position	Latar Belakang Education Background	Keahlian Expertise	Usia Age	Kelamin Sex
Siswanto	Ketua Chairman	Kedokteran dan magister perencanaan kesehatan Medicine and Master in Health Planning	Kedokteran, Penelitian dan Pengembangan Kesehatan Medicine, Research and Health Development	59	Laki-laki Male
Dodi Syaripudin	Anggota Member	Sarjana akuntansi dan magister administrasi bisnis Bachelor of Accounting and Master of Business Administration	Akuntansi Keuangan, Manajemen Risiko dan GCG Financial Accounting, Risk Management and GCG	68	Laki-laki Male
Ichsan Muchtar	Anggota Member	Apoteker Pharmacist	Farmasi, Marketing dan Human Capital Pharmacy, Marketing and Human Capital	52	Laki-laki Male

Transparansi Independensi Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi

Di bawah ini disajikan tabel transparansi independensi anggota Komite Nominasi dan Remunerasi, termasuk diantaranya keterlibatan anggota Komite Nominasi dan Remunerasi di Perseroan dalam kepemilikan saham, maupun informasi terkait hubungan usaha dan hubungan afiliasi anggota Komite Nominasi dan Remunerasi.

Transparency of Nomination and Remuneration Committee Members

The table below presents the independence of the members of Nomination and Remuneration Committee, including the involvement in Company share ownership, and information related to business and affiliation relationships.

Keterlibatan Komite Nominasi dan Remunerasi dalam Perseroan Involvement of the Nomination and Remuneration Committee in the Company

Nama Name	Jabatan Position	Orang dalam di Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, atau pihak lain yang memberi jasa audit, jasa non audit dan atau jasa konsultasi lain kepada Perseroan dalam waktu enam bulan terakhir <i>Insiders at the Public Accounting Firm, Legal Consultant, or other party providing audit services, non-audit services and or other consulting services to the Company within the last six months</i>	Memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin atau mengendalikan kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir <i>Has the authority and responsibility to plan, lead or control the Company's activities within the last 6 (six) months</i>
Siswanto	Ketua <i>Chairman</i>	X	X
Dodi Syaripudin	Anggota <i>Member</i>	X	X
Ichsan Muchtar*	Anggota <i>Member</i>	X	V

V = ada X = tidak ada

*Ichsan Muchtar sebagai Manajer Human Capital, General Affairs dan Asset Management PT Indofarma (Persero) Tbk sampai sekarang

V = YES X = NO

* Ichsan Muchtar as Manager of Human Capital, General Affairs and Asset Management of PT Indofarma (Persero) Tbk until now

Hubungan Usaha dan Hubungan Afiliasi Komite Nominasi dan Remunerasi dengan Direksi dan Dewan Komisaris, atau Pemegang Saham Pengendali

Business and Affiliation Relations of the Nomination and Remuneration Committee with the Directors and Board of Commissioners, or Controlling Shareholders

Nama Name	Jabatan Position	Hubungan Afiliasi Dengan <i>Affiliation Relationship With</i>			
		Anggota Organ Dewan Komisaris <i>Member of the Organ of the Board of Commissioners</i>	Direksi <i>Directors</i>	Dewan Komisaris <i>Board of Commissioners</i>	Pemegang Saham Pengendali <i>Controlling Shareholders</i>
Siswanto	Ketua <i>Chairman</i>	X	X	X	X
Dodi Syaripudin	Anggota <i>Member</i>	X	X	X	X
Ichsan Muchtar*	Anggota <i>Member</i>	X	X	X	X

V = ada X = tidak ada

V = YES X = NO

Kepermilikan Saham Komite Nominasi dan Remunerasi Nomination and Remuneration Committee Share Ownership

Nama Name	Jabatan Position	PT Indofarma (Persero) Tbk (kode code: INAF)		Saham BUMN Lain Other SOE's shares		Saham Perusahaan Lain Other companies share		Ket: Domestik/ Luar Negeri info: Domestic/ Abroad
		Nilai Value	Persen Percent	Nilai Value	Persen Percent	Nilai Value	Persen Percent	
Siswanto	Ketua Chairman	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	
Dodi Syaripudin	Anggota Member	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	
Ichsan Muchtar*	Anggota Member	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	

Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi mengadakan rapat secara berkala dilaksanakan paling kurang satu kali dalam 4 (empat) bulan dengan agenda rapat yang telah disepakati sebelumnya mengacu pada *Charter* Komite Nominasi dan Remunerasi serta peraturan OJK. Sehubungan Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi dirangkap oleh Komisaris Utama, maka pelaksanaan rapat digabung dengan rapat internal Dewan Komisaris.

Meeting of the Nomination and Remuneration Committee

The Nomination and Remuneration Committee holds regular meetings at least once in 4 (four) months with the agreed agenda referring to the Nomination and Remuneration Committee Charter and OJK regulations. Since the Chairperson of the Nomination and Remuneration Committee is concurrently held by the President Commissioner, the meetings are combined with internal meeting of the Board of Commissioners.

Rekapitulasi Kehadiran Komite Nominasi dan Remunerasi pada Rapat dengan Dewan Komisaris Recapitulation of the Nomination and Remuneration Committee Attendance at Meetings with the Board of Commissioners

No.	Tanggal Rapat Date of Meeting	Komite Nominasi & Remunerasi Komite Nominasi & Remunerasi			Keterangan Information
		Siswanto Ketua Chairman	Dodi Syaripudin Anggota Member	Ichsan Muchtar Anggota Member	
1.	Jumat, 21 Juni 2019 Friday, June 21, 2019	V	V	-	
2.	Selasa, 23 Juli 2019 Tuesday, July 23, 2019	V	V	-	
3.	Jumat, 6 September 2019 Friday, September 6, 2019	V	V	-	
4.	Senin, 30 September 2019 Monday, September 30, 2019	V	V	-	
5.	Kamis, 14 November 2019 Thursday, November 14, 2019	V	V	X	
6.	Selasa, 10 Desember 2019 Tuesday, December 10, 2019	V	V	X	

Rekapitulasi Kehadiran Komite Nominasi dan Remunerasi pada Rapat dengan Dewan Komisaris Recapitulation of the Nomination and Remuneration Committee Attendance at Meetings with the Board of Commissioners

No.	Tanggal Rapat Date of Meeting	Komite Nominasi & Remunerasi Komite Nominasi & Remunerasi			Keterangan Information
		Siswanto Ketua Chairman	Dodi Syaripudin Anggota Member	Ichsan Muchtar Anggota Member	
Jumlah Kehadiran Total Attendances		6	6	-	
Jumlah Rapat Total Meeting		6	6	2	
Tingkat Kehadiran Rate of Attendances		100%	100%	100%	

Catatan :

Keterangan : V = hadir / X = Tidak hadir

Ichsan Muchtar diangkat jadi Anggota Komite Nominasi & Remunerasi tanggal 30 September 2019

Note:

Note: V = present / X = Not present

Ichsan Muchtar was appointed as Member of the Nomination & Remuneration Committee on September 30, 2019

Kebijakan Remunerasi

Remunerasi anggota Komite Nominasi dan Remunerasi ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perseroan, dengan besaran maksimal 20% dari gaji Direktur Utama.

Anggota Dewan Komisaris yang menjadi Ketua/anggota Komite Nominasi dan Remunerasi tidak diberikan penghasilan tambahan dari jabatan tersebut selain penghasilan sebagai anggota Dewan Komisaris.

Kepada anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang bukan merupakan Anggota Dewan Komisaris, Perseroan tidak memberikan kebijakan remunerasi karena Ichsan Muchtar sampai saat ini statusnya sebagai karyawan Perseroan.

Remuneration Policy

The remuneration of members of the Nomination and Remuneration Committee is determined by Board of Commissioners by considering Company's ability, with maximum 20% of the salary of President Director.

Members of Board of Commissioners who become Chair/ members of Nomination and Remuneration Committee are not given additional income from the position other than income as members of the Board of Commissioners.

For the members of Nomination and Remuneration Committee who are not Members of Board of Commissioners, Company does not give remuneration as Ichsan Muchtar is still Company's employee.

Nama Name	Jabatan Position	Honorarium (Rp) Salary (Rp)	Tunjangan Hari Raya Religious day Allowance	Tunjangan Pajak PPh 21 Tax Allowance	Jumlah Total
Dodi Syaripudin	Anggota Komite Audit	104.000.000	-	13.280.968	117.280.968

Program peningkatan kompetensi Komite Nominasi & Remunerasi

Perseroan memiliki kebijakan terkait peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia yang dimiliki Perseroan, khususnya bagi Komite Nominasi dan Remunerasi. Program peningkatan kompetensi dilakukan melalui berbagai program pelatihan, seminar, sosialisasi peraturan/kebijakan, dan studi banding.

Competency improvement program for the Nomination & Remuneration Committee

Company has policy related to improving the competence of Human Resources, especially for the Nomination and Remuneration Committee. The competency improvement program is carried out through various training programs, seminars, regulatory / policy socialization, and comparative studies.

Ketua dan Anggota Komite Nominasi & Rumenerasi di tahun 2019 tidak mengikuti kegiatan yang berkaitan dengan program pengembangan kompetensi yang dibiayai oleh anggaran Perseroan.

The Chair and Members of the Nomination & Rumeneration Committee did not participate in activities related to competency development programs in 2019.

Laporan Singkat Pelaksanaan Tugas dan Tanggungjawab Komite Nominasi & Rumenerasi Tahun 2019

Brief Report on the Implementation of Duties and Responsibilities of the Nomination & Rumeneration Committee in 2019

Selama tahun 2019 terdapat beberapa keputusan atau surat yang dikeluarkan oleh Dewan Komisaris terkait dengan fungsi nominasi dan remunerasi, sebagai berikut :

During 2019 there were several decisions or letters issued by the Board of Commissioners relating to the nomination and remuneration function, as follows:

No.	No. surat Letter number	Tanggal Date	Tujuan Destination	Perihal Subject
1.	S-09/DK-INAF/11/2019	27 Februari 2019 February 27, 2019	Direksi PT Indofarma (Perser) Tbk Director of PT Indofarma (Persero) Tbk	Persetujuan Calon Anggota Direksi PT Indofarma Insung Medical Approval of Prospective Members of the Board of Directors of PT Indofarma Insung Medical
2.	S-10/DK-INAF/11/2019	28 Februari 2019 February 28, 2019	Menteri BUMN Minister of State Owned Enterprise	Usulan Calon Anggota Direksi PT Indofarma Global Medika Proposal of Prospective Members of the Board of Directors of PT Indofarma Global Medika
3.	S-17/DK-INAF/IV/2019	24 April 2019 April 24, 2019	Menteri BUMN Minister of State Owned Enterprise	Usulan Penetapan Gaji/Honorarium bagi Direksi dan Dewan Komisaris untuk Tahun Buku 2019 dan Tantiem untuk Tahun Buku 2018 Determination of Proposed Salary / Honorarium for Directors and Board of Commissioners for 2019 Fiscal Year and Tantiem for 2018 Fiscal Year
4.	S-24/DK-INAF/VI/2019	14 Juni 2019 June 14, 2019	Direksi PT Indofarma (Perser) Tbk Director of PT Indofarma (Persero) Tbk	Penetapan Gaji/Honorarium bagi Direksi dan Dewan Komisaris untuk Tahun Buku 2019 Determination of Salary/Honorarium for Directors and Board of Commissioners for 2019 Fiscal Year
5.	S-27/DK-INAF/VIII/2019	2 Agustus 2019 August 2, 2019	Menteri BUMN Minister of State Owned Enterprise	Usulan Calon Anggota Direksi PT Indofarma Global Medika Proposal for Prospective Members of the Board of Directors of PT Indofarma Global Medika

Evaluasi dan Penilaian Kinerja Komite Nominasi dan Remunerasi oleh Dewan Komisaris

Evaluation of Nomination and Remuneration Committee Performance by the Board of Commissioners

Dewan Komisaris menyampaikan apresiasinya kepada Komite Nominasi dan Remunerasi yang telah melaksanakan tugas fungsi pengawasan dari Dewan Komisaris dengan cukup baik serta dapat memberikan masukan kepada Dewan Komisaris terkait dengan usulan nominasi dan remunerasi di Perseroan dan anak Perusahaan PT IGM. Sangat diharapkan ditahun berikutnya, fungsi Komite Nominasi dan Remunerasi dapat bekerja lebih optimal lagi dengan adanya penggantian dan penambahan anggota tim.

The Board of Commissioners expresses its appreciation to the Nomination and Remuneration Committee which has carried out the supervisory function of the Board of Commissioners quite well and can provide input to the Board of Commissioners regarding the nomination and remuneration proposals in the Company and its subsidiary PT IGM. It is expected that in the following year, the Nomination and Remuneration Committee can work better with the replacement and addition of team members.

Kebijakan Suksesi Direksi

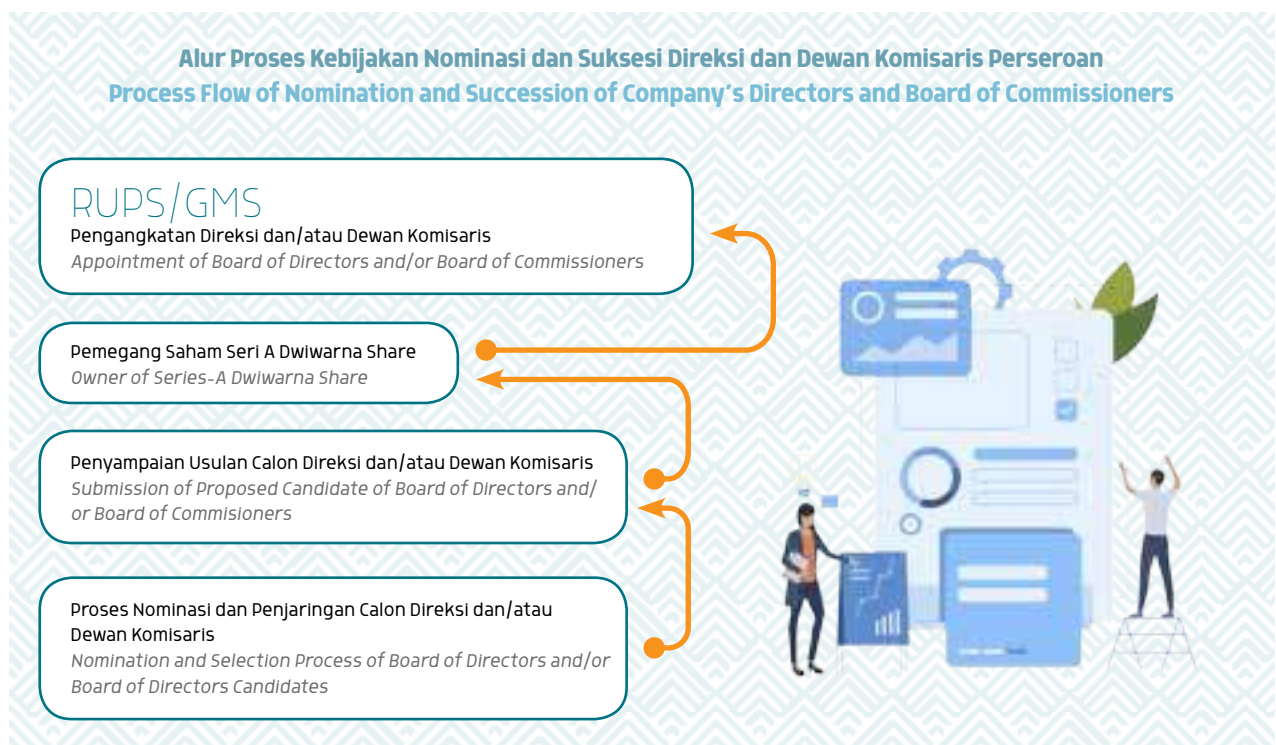
Directors Succession Policy

Nominasi bagi Direksi serta Dewan Komisaris Perseroan dilakukan oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna yang diwakilkan oleh Pemerintah Republik Indonesia, sesuai dengan Peraturan

Nominations for the Board of Directors and the Board of Commissioners are conducted by Series A Dwiwarna Shareholder represented by Government of the Republic of Indonesia, in

Menteri Negara BUMN No. PER-03/MBU/02/2015 tanggal 17 Februari 2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi BUMN; dan Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-02/MBU/02/2015 tanggal 17 Februari 2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Pengawas BUMN.

accordance with SOE Ministerial Regulation No. PER-03 / MBU / 02/2015 dated 17 February 2015 concerning Requirements and Procedures for Appointment and Dismissal of Directors of SOE Members; and SOE Minister of State Regulation No. PER-02 / MBU / 02/2015 dated February 17, 2015 concerning Requirements and Procedures for Appointment and Dismissal of Members of the Board of Commissioners and Supervisors of SOEs.



KOMITE GCG DAN PEMANTAU RISIKO

Keberadaan Komite GCG dan Pemantauan Risiko mengacu pada Peraturan Menteri BUMN No. PER-12/MBU/2012 tanggal 24 Agustus 2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/ Pengawas BUMN, pada bagian Kedua yaitu Komite Lain-lain. Komite GCG dan Pemantauan Risiko merupakan salah satu organ pendukung Dewan Komisaris yang bertugas memastikan Perseroan menjalankan ketentuan dan prinsip-prinsip GCG serta menerapkan prinsip dan kajian Manajemen Risiko dalam proses pengambilan keputusan.

GCG AND RISK MONITORING COMMITTEE

The existence of GCG and Risk Monitoring Committee refers to Minister of SOE Regulation No. PER-12 / MBU / 2012 dated 24 August 2012 concerning Supporting Organs for the Board of Commissioners / Supervisors of SOEs, in the second part, Other Committees. GCG and Risk Monitoring Committee is one supporting organs of the Board of Commissioners assigned to ensure implementation of GCG principles and Risk Management principles in decision making process.



Piagam Komite GCG dan Pemantauan Risiko

Dalam menjalankan fungsinya, Komite GCG & Pemantauan Risiko berpegang pada pedoman kerja yang diatur dalam Piagam Komite GCG & Pemantauan Risiko Perseroan yang telah disahkan pada 23 November 2015. Piagam ini mengatur beberapa hal, yaitu: Kedudukan, Keanggotaan, Hak dan Kewenangan, Tugas dan Tanggungjawab, Hubungan dengan Pihak Terkait, Rapat, Laporan, Konflik dan Kode Etik dan Lain-lain

Kriteria Keanggotaan dan Independensi Komite GCG dan Pemantauan Risiko

Keanggotaan Komite GCG & Pemantauan Risiko diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris, yang terdiri dari sekurang-kurangnya satu orang ketua dan satu orang anggota. Ketua komite adalah salah seorang anggota Dewan Komisaris, sementara anggota komite adalah tenaga ahli yang berasal dari unsur di luar Perseroan. Salah seorang dari Komite GCG & Pemantauan Risiko harus memiliki latar belakang pendidikan akuntansi atau keuangan.

Untuk dapat menjadi anggota Komite GCG & Pemantauan Risiko Perseroan, seorang individu harus memiliki pengetahuan yang memadai mengenai prinsip-prinsip GCG dan Manajemen Risiko dan mampu membaca dan memahami Laporan Keuangan. Piagam Komite GCG & Pemantauan Risiko juga mengatur bahwa anggota komite ini bukan merupakan orang dalam Kantor Konsultan Manajemen, Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, atau pihak lain yang memberi jasa konsultasi manajemen, jasa audit, dan atau jasa konsultasi lain kepada Perseroan dalam waktu enam bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris; dan bukan orang yang mempunyai wewenang dan tanggungjawab untuk merencanakan, memimpin atau mengendalikan kegiatan Perseroan dalam waktu enam bulan terakhir.

Dalam Piagam Komite GCG & Pemantauan Risiko, Perseroan memiliki kebijakan bahwa untuk menjadi Komite GCG & Pemantauan Risiko, anggota/calon anggota tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perseroan; tidak memiliki hubungan finansial maupun hubungan usaha dengan Perseroan; dan tidak memiliki hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua, baik secara horisontal maupun vertikal dengan Dewan Komisaris, Direksi atau Pemegang Saham utama Perseroan.

Ketentuan Masa Jabatan Komite

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-12/MBU/2012 yang ditetapkan tanggal 24 Agustus 2012 pada Pasal 20 yaitu Masa Jabatan anggota Komite lain yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Perusahaan paling lama 3(tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2(dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris/Dewan Pengawas untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.

Charter of the GCG and Risk Monitoring Committee

In doing its functions, GCG & Risk Monitoring Committee adheres to the work guidelines set in the Charter of GCG & Risk Monitoring Committee which was ratified on November 23, 2015. This Charter regulates several things, like: Position, Membership, Rights and Authority, Duties and Responsibilities, Relationships with Related Parties, Meetings, Reports, Conflicts and Code of Ethics and Others

Membership Criteria and Independence of GCG and Risk Monitoring Committee

Members of GCG & Risk Monitoring Committee are appointed and terminated by Board of Commissioners, and consists of at least one chairman and one member. The committee chairman is member of Board of Commissioners, while committee members are experts from outside Company. One of GCG & Risk Monitoring Committees must have accounting or financial education background.

To become member of GCG & Risk Monitoring Committee, an individual must have adequate knowledge of GCG principles, Risk Management and capable to read and understand Financial Statements. The Charter of GCG & Risk Monitoring Committee also stipulates that committee members are not persons from within the Management Consultant Office, Public Accounting Firm, Legal Consultant Office, or other parties providing management consulting services, audit services, and or other consulting services to the Company within six months before being appointed by the Board of Commissioners; and also not the person who has the authority and responsibility to plan, lead or control the Company's activities within the last six months.

The Charter of GCG & Risk Monitoring Committee, stipulated that to become GCG & Risk Monitoring Committee, members / prospective members should not have direct or indirect shares in the Company; has no financial or business relationship with the Company; and has no family relations due to marriage and descendant to the second degree, both horizontally and vertically with the Board of Commissioners, Directors or the main Shareholders of the Company.

Term of Office of the GCG and Risk Monitoring Committee

Based on SOE Ministerial Regulation No. PER-12 / MBU / 2012 stipulated on August 24, 2012 in Article 20, the term of office of other Committee members who are not members of the Board of Commissioners / Supervisory Board of the Company is maximum of 3 (three) years and can be extended one times for 2 (two) years of office, without prejudice to the right of the Board of Commissioners / Supervisory Board to dismiss them at any time.

Komposisi Keanggotaan dan Dasar Pengangkatan

Membership Composition and Appointment Basis

Susunan Komite GCG & Pemantauan Risiko per 31 Desember 2019 Composition of the GCG & Risk Monitoring Committee as of December 31, 2019

Nama Name	Jabatan Position	Dasar Pengangkatan Basis of Appointment	Masa Jabatan Terms of Office
Nizar Yamanie	Ketua/Komisaris Chairman/ Commissioner	Keputusan Dewan Komisaris No. SK-03/DK-INAF/1/2019 tanggal 2 Januari 2019 Decision of the Board of Commissioners No. SK-03 / DK-INAF / 1/2019 dated January 2, 2019	1 Januari 2019 - 31 Desember 2019 January 1, 2019 - December 31, 2019
Handoko Tomo	Anggota Member	Surat Dewan Komisaris No. KEP-05/KOM/INAF/V/2017 tanggal 22 Mei 2017 Board of Commissioners Letter No. KEP-05 / KOM / INAF / V / 2017 dated May 22, 2017	22 Mei 2017 - 21 Mei 2020 May 22 2017 - May 21 2020

Profile Anggota Komite GCG dan Pemantauan Risiko M

Profile of Members of the GCG and Risk Monitoring Committee

Nizar Yamanie Ketua Komite Komite GCG dan Pemantauan Risiko /Komisaris Chair of GCG and Risk Monitoring Committee / Commissioner

Profil Ketua Komite GCG dan Pemantauan Risiko Nizar Yamanie dapat dilihat pada bab Profil Perusahaan bagian Profil Dewan Komisaris
The profile of the Chairman of GCG and Risk Monitoring Committee, Nizar Yamanie, can be seen in the chapter of Company Profile, section of Board of Commissioners Profile

Handoko Tomo Anggota Komite Komite GCG dan Pemantauan Risiko Member of GCG and Risk Monitoring Committee

Warga Negara Indonesia, usia 55 tahun, lahir di Jakarta 10 Juni 1964 berdomisili di Jakarta. Beliau memperoleh Sarjana Akuntansi dari Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (STAN) tahun 1994 dan Magister Akuntansi tahun 2015. Memiliki sertifikasi keahlian dibidang akuntansi, keuangan, audit, kurator dan likuidasi seperti *Certified Public Accountant (CPA)* tahun 2007, *Certified Sustainability Reporting Specialist (CSRS)* tahun 2010, *Chartered Accountant (CA)* tahun 2013, *Certified International Financial Reporting Standards (CIFRS) Lecturer* tahun 2010, *Sertifikat Akuntan Publik tingkat Partner* di BPK RI tahun 2009 dan 2015, *Certified Receiver and Administrator (CRA)* tahun 2017, *Certified Liquidator in Indonesia (CLI)* tahun 2017 dan *Certified Professional Investigator (CPI)* tahun 2017. Mulai bekerja sebagai auditor/akuntan pada tahun 1987 di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) sampai tahun 1996, selanjutnya bekerja di Kantor Akuntan Publik (KAP) mulai level auditor sampai manajer, dan sekarang sebagai Pemimpin Rekan KAP Achsin Handoko Tomo. Dipercaya menjadi Anggota Komite GCG dan Pemantauan Risiko di Perseroan sejak 22 Mei 2017 sampai sekarang.

Indonesian citizen, 55 years old, born in Jakarta June 10, 1964 domiciled in Jakarta. He obtained Bachelor of Accounting from the State College of Accountancy (STAN) in 1994 and Masters in Accounting in 2015. He has expertise certification in accounting, finance, auditing, curating and liquidation such as *Certified Public Accountant (CPA)* in 2007, *Certified Sustainability Reporting Specialist (CSRS)* year 2010, *Chartered Accountant (CA)* in 2013, *Certified International Financial Reporting Standards (IFRS) Lecturer* in 2010, *Partner-level Public Accountant Certificates in BPK RI* 2009 and 2015, *Certified Receiver and Administrator (CRA)* in 2017, *Certified Liquidator in Indonesia (CLI)* in 2017 and *Certified Professional Investigator (CPI)* in 2017. Started working as auditor / accountant in 1987 at the Financial and Development Supervisory Agency (BPKP) until 1996, then working in Public Accountant Office (KAP) from auditor to manager level, and now Head of Public Accountant Office Achsin Handoko Tomo. Trusted as Member of GCG and Risk Monitoring Committee in the Company since 22 May 2017.

Tugas dan Tanggungjawab Komite GCG dan Pemantauan Risiko

Duties and Responsibilities of GCG and Risk Monitoring Committee

Tugas dan tanggungjawab Komite GCG dan Pemantauan Risiko sesuai dengan Piagam Komite GCG & Pemantauan Risiko sebagai berikut:

The duties and responsibilities of GCG and Risk Monitoring Committee in accordance with the Charter are as follows:

1. Komite GCG & Pemantauan Risiko bertugas untuk memberikan pendapat kepada Dewan Komisaris terhadap laporan atau hal-hal yang disampaikan oleh Direksi, mengidentifikasi

1. GCG & Risk Monitoring Committee has the duty to provide opinions to the Board of Commissioners on reports or matters submitted by the Board of Directors, identify matters that

hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris dan melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tugas Dewan Komisaris antara lain meliputi:

- a. Memastikan bahwa telah terdapat infrastruktur yang memadai yang diperlukan dalam penerapan GCG (praktik tata kelola perusahaan yang baik) secara konsisten dan berkesinambungan.
 - b. Memastikan bahwa telah terdapat prosedur review yang memuaskan terhadap penerapan GCG secara konsisten dan berkesinambungan.
 - c. Memantau tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan GCG di Perseroan dari konsultan eksternal maupun dari self assessment.
 - d. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan infrastruktur GCG pada Perseroan serta penyempurnaan prosedur pelaksanaannya.
2. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan manajemen risiko.
 - a. Melakukan pengawasan atas risiko termasuk kajian terhadap proses identifikasi risiko dan implementasi manajemen risiko oleh manajemen.
 - b. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam melakukan penelaahan atas kegiatan yang berpotensi menimbulkan risiko.
 3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris sepanjang masih dalam lingkup tugas dan kewajiban Dewan Komisaris.
 4. Membuat program /rencana kerja tahunan yang berisi rencana jaudual kerja dan penggunaan sumber daya yang diperlukan.
 5. Anggota Komite GCG & Pemantauan Risiko wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan Informasi mengenai Perseroan yang diperoleh selama menjalankan tugas sebagai Komite GCG & Pemantauan Risiko.

Hubungan Kerja dengan Fungsi Internal dan Eksternal Perseroan

Komite GCG & Pemantauan Risiko dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya berkoordinasi dengan manajemen Perseroan Bidang *Strategic Planning & Business Performance Evaluation* (SP&BPE) yang didalamnya mengelola fungsi *Compliance & Risk Management*, Satuan Pengawasan Intern (SPI), auditor eksternal, maupun konsultan eksternal lainnya.

Peran Komite GCG & Pemantauan Risiko dalam hubungannya dengan Bidang SP&BPE adalah:

1. Melakukan evaluasi dan memberi masukan atas program kerja tahunan implementasi dan *monitoring* prinsip-prinsip GCG, infrastruktur serta kecukupan SDM dari segi kualitas dan kuantitas untuk melaksanakan fungsinya dan memenuhi sasaran yang direncanakan;

require the attention of the Board of Commissioners and carry out other tasks related to the Board of Commissioners' tasks including:

- a. Ensuring there is adequate infrastructure to implement GCG consistently and continuously.
 - b. Ensuring satisfactory review procedures for consistent and continuous implementation of GCG.
 - c. Monitor the follow up of evaluation results of GCG implementation, from external consultants and self assessment.
 - d. Providing recommendations on improving GCG infrastructure and implementation procedures.
2. Supervise the implementation of risk management.
 - a. Supervise risks including study on the process of identifying risks and risk management implementation.
 - b. Provide recommendations in evaluating activities with risks potential to Board of Commissioners
 3. Carry out other tasks given by the Board of Commissioners as long as they are within the scope of the duties and obligations of the Board of Commissioners.
 4. Make program / annual work plan that contains work schedule and use of required resources.
 5. Members of GCG & Risk Monitoring Committee must maintain confidentiality of documents, data and information obtained while carrying out their duties.

Work Relationship with Internal and External Functions of the Company

GCG & Risk Monitoring Committee in carrying out its duties and responsibilities coordinates with Company's management in Strategic Planning & Business Performance Evaluation (SP & BPE) which manages the Compliance & Risk Management functions, Internal Supervision Unit (SPI), external auditors, and other external consultants.

The role of GCG & Risk Monitoring Committee in relation to SP & BPE Sector is:

1. Evaluate and provide input on annual work program implementation and monitoring of GCG principles, infrastructure and human resources in terms of quality and quantity to carry out their functions and meet planned targets;

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 2. Menerima dan me- review laporan hasil implementasi dan memantau prinsip- prinsip GCG; 3. Melakukan pengawasan atas tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi implementasi prinsip- prinsip GCG; 4. Meminta Manajer CPRM/SPI melalui Direktur Utama untuk melakukan kajian/evaluasi/ pemeriksaan tertentu/khusus; 5. Memberi masukan mengenai isi/muatan Piagam SPI; 6. Mengkaji laporan SPI yang berkaitan dengan benturan kepentingan, perbuatan melanggar hukum dan kecurangan yang merugikan Perseroan; 7. Melakukan rapat koordinasi dengan Manajer CPRM sekurang kurangnya satu kali dalam sebulan; 8. Melakukan rapat koordinasi dengan Manajer SPI apabila diperlukan; 9. Terkait manajemen risiko adalah mengevaluasi kecukupan pengidentifikasian risiko yang bersifat material dalam Rencana Kerja Perseroan; dan menilai kecukupan pengendalian internal dan kebijakan manajemen risiko Perseroan serta <i>monitoring</i> implementasi manajemen risiko di Perseroan. | <ol style="list-style-type: none"> 2. Receive and review reports on implementation results of GCG principles; 3. Oversee the follow-up of the evaluation results from the implementation of GCG principles; 4. Requesting CPRM / SPI Manager through the President Director to conduct particular / special study / evaluation / inspection; 5. Provide input on the contents of SPI Charter; 6. Review SPI reports related to conflicts of interest, unlawful acts and fraud that harm the Company; 7. Conduct coordination meetings with CPRM Manager at least once a month; 8. Conduct coordination meetings with SPI Managers if necessary; 9. In the risk management framework, evaluating the adequacy of identifying risks that are material in Company's Work Plan; and assessing the adequacy of internal control and risk management policies, and monitoring the implementation of risk management. |
|---|--|

Peran Komite GCG & Pemantauan Risiko dalam hubungannya dengan kebijakan manajemen, yaitu:

1. Menilai kebijakan Perseroan berkaitan dengan kepatuhan terhadap peraturan internal maupun eksternal Perseroan yang berlaku, etika usaha dan benturan kepentingan;
2. Memastikan bahwa manajemen melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi dari konsultan eksternal;
3. Mengevaluasi kebijakan-kebijakan Perseroan dan penerapannya;
4. Mengidentifikasi dan memantau permasalahan yang memerlukan perhatian dari Dewan Komisaris;
5. Berkomunikasi secara teratur dengan manajemen untuk menggali informasi dan membahas permasalahan/Isu yang dapat mengganggu kinerja Perseroan;
6. Mengundang manajemen untuk hadir dalam rapat Komite apabila diperlukan.

The role of GCG & Risk Monitoring Committee in relation to management policies, namely:

1. Assessing Company's policies related to compliance with applicable internal and external regulations, business ethics and conflicts of interest;
2. Ensuring that management follow-up the recommendations of external consultants;
3. Evaluate Company's policies and implementation;
4. Identifying and monitoring issues that require attention of the Board of Commissioners;
5. Communicating regularly with management to dig up information and discuss problems / Issues that can interfere with Company performance;
6. Invite management to attend Committee meetings if necessary.

Peran Komite GCG & Pemantauan Risiko dalam hubungannya dengan konsultan eksternal untuk Evaluasi Implementasi GCG adalah:

1. Me-review usulan mengenai calon konsultan eksternal untuk Evaluasi Implementasi GCG dan besarnya biaya yang wajar untuk jasa konsultan eksternal sebelum diusulkan kepada Dewan Komisaris;
2. Melakukan review berkala bersama dengan Manajer CPRM atas kemajuan pekerjaan konsultan eksternal untuk Evaluasi Implementasi GCG;
3. Membahas hasil evaluasi dengan Manajer CPRM dan konsultan eksternal untuk Evaluasi Implementasi GCG. Apabila diperlukan, Komite GCG & Pemantauan Risiko dapat melakukan pembahasan atas hasil Evaluasi Implementasi GCG konsultan eksternal dengan manajemen, SPI dan konsultan eksternal;

The role of the GCG & Risk Monitoring Committee in relation to external consultants for GCG Implementation Evaluation is:

1. Reviewing proposals regarding prospective external consultants for GCG Implementation Evaluation and the of reasonable costs for external consulting services before being proposed to the Board of Commissioners;
2. Conduct periodic reviews together with CPRM Managers on the progress of the work of external consultants for GCG Implementation Evaluation;
3. Discuss the evaluation results with CPRM Manager and external consultant for Evaluation of GCG Implementation. If needed, GCG & Risk Monitoring Committee can discuss the results with management, SPI and external consultants;

4. Memantau kinerja konsultan eksternal untuk memastikan kepatuhannya terhadap Surat Perjanjian Kerja yang berlaku, termasuk independensi auditor eksternal.

4. the performance of external consultants to ensure compliance with Work Agreement, including the independence of external auditors.

Keberagaman Anggota Komite GCG dan Pemantauan Risiko

Members Diversity of GCG Committee and Risk Monitoring

Di bawah ini tabel latar belakang anggota Komite GCG dan Pemantauan Risiko yang dimiliki Perseroan :

Below is table describing the background of the members of the GCG and Risk Monitoring Committee:

Nama Name	Jabatan Position	Latar Belakang Education Background	Keahlian Expertise	Usia Age	Kelamin Sex
Nizar Yamanie **	Ketua Chairman	Kedokteran Spesialis Saraf Konsultan Specialist in Neurology Consultant	Manajemen, Pelayanan dan Industri kesehatan /farmasi Management, services and the health / pharmaceutical industry	68	Laki-laki
Handoko Tomo	Anggota Member	Sarjana Akuntansi dan Magister Akuntansi Bachelor of Accounting and Masters in Accounting	Akuntansi, Keuangan, Audit, Kurator dan Likuidator Accounting, Finance, Audit, Curators and Liquidators	55	Laki-laki

Transparansi Independensi Anggota Komite GCG & Pemantauan Risiko

Transparency of Independence of GCG & Risk Monitoring Committee Members

Di bawah ini disajikan tabel transparansi independensi anggota Komite GCG & Pemantauan Risiko , termasuk diantaranya keterlibatan anggota Komite GCG & Pemantauan Risiko di Perseroan dalam enam bulan terakhir, kepemilikan saham, maupun informasi terkait hubungan usaha dan hubungan afiliasi anggota Komite GCG & Pemantauan Risiko :

The table below presents the independent transparency of members of GCG & Risk Monitoring Committee, including the involvement in the Company in the last six months, share ownership, and business and affiliation relationships.

Keterlibatan Komite GCG & PR dalam Perseroan Involvement of GCG & PR Committee in the Company

Nama Name	Jabatan Position	Orang dalam di Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, atau pihak lain yang memberi jasa audit, jasa non audit dan atau jasa konsultasi lain kepada Perseroan dalam waktu enam bulan terakhir Insiders at the Public Accounting Firm, Legal Consultant, or other party providing audit services, non-audit services and or other consulting services to the Company within the last six months	Memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin atau mengendalikan kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir Has the authority and responsibility to plan, lead or control the Company's activities within the last 6 (six) months
Nizar Yamanie**	Ketua Chairman	X	X
Handoko Tomo	Anggota Member	X	X

v = ada x = tidak ada
v = Yes x = No

Kepemilikan Saham Komite GCG & Pemantauan Risiko di Tahun 2019 Share Ownership of GCG & Risk Monitoring Committee in 2019

Nama Name	Jabatan Position	PT Indofarma (Persero) Tbk (kode code : INAF)		Saham BUMN Lain Other SOE's shares		Saham Perusahaan Lain Other Companies shares		Ket: Domestik/ Luar Negeri Info: Domestic/ Abroad
		Nilai Value	Persen Percent	Nilai Value	Persen Percent	Nilai Value	Persen Percent	
Nizar Yamanie	Ketua Chairman	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	
Handoko Tomo	Anggota Member	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	

Hubungan Usaha dan Hubungan Afiliasi Antar Sesama Anggota Organ Dewan Komisaris, Dengan Direksi dan Dewan Komisaris, atau Pemegang Saham Pengendali di Tahun 2019

Business and Affiliation Between Fellow Members of Organs of Board of Commissioners, With Directors and Board of Commissioners, or Controlling Shareholders in 2019

Nama Name	Jabatan Position	Hubungan Usaha Dengan Affiliation Relationship with				Hubungan Afiliasi Dengan Business Relationship with			
		Anggota Organ Dewan Komisaris Members of the Board of Commissioners' Organs	Direksi Board of Directors	Dewan Komisaris The Board of Commissioners'	Pemegang Saham Pengendali Pemegang Saham Pengendali	Anggota Organ Dewan Komisaris Members of the Board of Commissioners' Organs	Direksi Board of Directors	Dewan Komisaris The Board of Commissioners'	Pemegang Saham Pengendali Pemegang Saham Pengendali
Nizar Yamanie	Ketua Chairman	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None
Handoko Tomo	Anggota Member	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None	Nihil None

Rapat Komite GCG & Pemantauan Risiko tahun 2019

Komite GCG dan Pemantauan Risiko mengadakan rapat sekurang-kurangnya sama dengan ketentuan minimal Rapat Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar yaitu satu kali sebulan. Pada tahun 2019, Komite GCG dan Pemantauan Risiko telah melaksanakan rapat sebanyak 4 (empat) kali.

GCG & Risk Monitoring Committee Meeting in 2019

GCG and Risk Monitoring Committee conducts meetings at least the same with the minimum requirement of Board of Commissioners Meeting stipulated in the Articles of Association, which is once a month. In 2019, GCG and Risk Monitoring Committee held 4 (four) meetings.

Rekapitulasi kehadiran pada Rapat Komite Audit selama tahun 2019 Recapitulation of attendance at the Audit Committee Meeting in 2019

Tanggal Rapat Date of Meeting	Komite GCG & Pemantauan Risiko GCG & Risk Monitoring Committee		Alasan Ketidakhadiran Alasan Ketidakhadiran
	Nizar Yamanie (Ketua Chairman)	Handoko Tomo (Anggota Member)	
Rabu, 27 Maret 2019 Wednesday, March 27, 2019	V	V	
Selasa, 2 Juli 2019 Tuesday, July 2, 2019	V	V	
Selasa, 3 September 2019 Tuesday, September 3, 2019	V	V	
Rabu, 13 November 2019 Wednesday, November 13, 2019	V	V	

Rekapitulasi kehadiran pada Rapat Komite Audit selama tahun 2019 Recapitulation of attendance at the Audit Committee Meeting in 2019

Tanggal Rapat Date of Meeting	Komite GCG & Pemantauan Risiko GCG & Risk Monitoring Committee		Alasan Ketidakhadiran Alasan Ketidakhadiran
	Nizar Yamanie (Ketua / Chairman)	Handoko Tomo (Anggota / Member)	
Jumlah Kehadiran Total Attendance	4	4	
Jumlah Rapat Total Meeting	4	4	
Tingkat Kehadiran Rate of Attendance	100%	100%	

V = hadir X = Tidak hadir
V = Attend X = Not Attend

Kebijakan Remunerasi

Remunerasi anggota Komite GCG dan Pemantauan Risiko ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perseroan, dengan besaran maksimal 20% dari gaji Direktur Utama. Anggota Dewan Komisaris yang menjadi Ketua/ anggota Komite GCG dan Pemantauan Risiko tidak diberikan penghasilan tambahan dari jabatan tersebut selain penghasilan sebagai anggota Dewan Komisaris. Kepada anggota Komite Audit yang bukan merupakan Dewan Komisaris, Perseroan memberikan kebijakan remunerasi sebagai berikut :

Remuneration Policy

The remuneration of the members of GCG and Risk Monitoring Committee is determined by Board of Commissioners by taking into account Company ability, with maximum 20% of the salary of President Director. Members of Board of Commissioners who become Chair / members of GCG and Risk Monitoring Committee are not given additional income from the position other than income as members of Board of Commissioners. For the members of Audit Committee who are not members of Board of Commissioners, Company provides the following remuneration:

Remunerasi Anggota Komite GCG & Pemantau Risiko Remuneration of GCG & Risk Monitoring Committee Members

Nama Name	Jabatan Position	Honorarium (Rp) Salary (Rp)	Tunjangan Hari Raya Religious day Allowance	Tunjangan Pajak PPh21 Tax Allowance	Jumlah Total
Handoko Tomo	Anggota Member	156.000.000	13.000.000	19.921.452	188.921.452

Program Peningkatan Kompetensi

Perseroan memiliki kebijakan terkait peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia yang dimiliki Perseroan, khususnya bagi Komite GCG & Pemantauan Risiko. Program peningkatan kompetensi dilakukan melalui berbagai program pelatihan, seminar, sosialisasi peraturan/kebijakan, dan studi banding.

Di tahun 2019, Ketua dan Komite GCG dan Pemantauan Risiko tidak melaksanakan program peningkatan kompetensi yang dibiayai oleh Perseroan.

Competency Improvement Program

Company has policy to improve the competence of Human Resources, especially for GCG & Risk Monitoring Committee. The competency improvement program is carried out through various training programs, seminars, regulatory/policy socialization, and comparative studies.

In 2019, the Chair and the GCG and Risk Monitoring Committee did not take any competency improvement program.

Laporan Singkat Pelaksanaan Tugas dan Tanggungjawab Komite GCG & PR selama tahun 2019

Selama Tahun 2019, Komite GCG & Pemantauan Risiko telah melaksanakan fungsi pengawasan terhadap implementasi GCG dan Manajemen Risiko di Perseroan sebagai berikut :

1. Membuat Laporan Tahunan 2019 Komite GCG dan Pemantauan Risiko
2. Membuat Rencana Kerja Tahunan 2020 Komite GCG dan Pemantauan Risiko
3. Melaksanakan Rapat Komite GCG dan Pemantauan Risiko sebanyak 4 (empat) kali dan membuat Risalah Rapat Komite GCG dan Pemantuan Risiko
4. Mengikuti Rapat Internal Dewan Komisaris sebanyak 9 (Sembilan) kali
5. *Monitoring* Implementasi GCG, Kepatuhan dan Manajemen Risiko di Perseroan, antara lain :
 - a. tindak lanjut rekomendasi (*Area Of Improvement*) penerapan GCG Hasil *Self assessment* GCG Tahun 2018
 - b. Kepatuhan & Manajemen risiko atas pengelolaan mutu (QA dan QC)
 - c. Kepatuhan & Manajemen risiko atas pengelolaan Human Capital / SDM
 - d. Kepatuhan & Manajemen risiko atas pengelolaan Internal Audit /SPI
 - e. Kepatuhan & Manajemen risiko atas pengelolaan Akuntansi & Keuangan
 - f. Kepatuhan & Manajemen risiko atas pengelolaan teknologi informasi
6. *Monitoring* pelaksanaan *Assessment* GCG dan KPKU tahun penerapan 2018
7. Membahas isu terkini terkait dengan operasional perseroan revisi RKAP 2019 dan RKAP 2020.
8. Memberikan masukan untuk bahan pertimbangan ke Dewan komisaris saat pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris
9. Menjadi anggota Tim Counterpart Assesmnet GCG penerapan tahun 2018.

Evaluasi dan Penilaian Kinerja Komite GCG & Pemantauan Risiko selama tahun 2019 oleh Dewan Komisaris

Dewan Komisaris menyampaikan apresiasinya kepada Komite GCG & Pemantau Risiko yang telah melaksanakan tugas fungsi pengawasan dari Dewan Komisaris dengan baik serta telah memberikan masukan kepada Dewan Komisaris terkait pengawasan atas implementasi manajemen risiko dan tata kelola operasional yang baik Perseroan. Fungsi pemantauan risiko secara menyeluruh hingga ke Entitas Anak merupakan bagian dari pelaksanaan tugas Komite GCG & Pemantau Risiko yang mengutamakan aspek keberhati-hatian dalam penyelenggaraan operasional dan usaha Perseroan.

Brief Report of the Implementation of Duties and Responsibilities of GCG & Risk Monitoring Committee in 2019

In 2019, GCG & Risk Monitoring Committee has conduct the oversight function of the GCG implementation and Risk Management in the Company:

1. Creating the 2019 Annual Report of GCG and Risk Monitoring Committee
2. Creating the 2020 Annual Work Plan of GCG Committee and Risk Monitoring Committee
3. Holding 4 (four) Meetings including preparing the Minutes of Meetings
4. Attended Board of Commissioners' Internal Meeting 9 (nine) times
5. Monitoring the Implementation of GCG, Compliance and Risk Management in the Company, including:
 - a. follow-up recommendations (*Area Of Improvement*) of Self Assessment Results of GCG Implementation 2018
 - b. Compliance & risk management for quality management (QA and QC)
 - c. Compliance & risk management for Human Capital management
 - d. Compliance & Risk management for managing Internal Audit / SPI
 - e. Compliance & Risk management for Accounting & Financial management
 - f. Compliance & Risk management for information technology management
6. Monitoring the implementation of GCG and KPKU Assessment in 2018
7. Discuss the latest issues related to company's operational revisions of 2019 RKAP and 2020 RKAP.
8. Provide Input for the consideration of the Board of Commissioners during the meeting
9. Become Counterpart Team member of 2018 GCG Assesmnet.

Evaluation and Performance Evaluation of te GCG & Risk Monitoring Committee in 2019 by the Board of Commissioners

The Board of Commissioners expresses its appreciation to GCG & Risk Monitoring Committee, which has carried out the supervisory function properly, and provided input regarding the implementation of risk management and operational governance. The overall risk monitoring function until the Subsidiaries level is part of the implementation of duties of GCG & Risk Monitoring Committee which prioritizes prudence in managing business operations.

ORGAN PENDUKUNG DIREKSI

Direksi memiliki organisasi yang menjalankan fungsi bisnis serta perencanaan dan kontrol terhadap berbagai aspek. Fungsi bisnis dijalankan oleh Direktur Utama dan Direksi lainnya beserta organ perangkat di bawahnya. Sedangkan fungsi perencanaan dan kontrol terhadap berbagai aspek didukung oleh Sekretaris Perusahaan dan Satuan Pengawasan Intern/Audit Internal, serta Komite Direksi.

ORGAN SUPPORTING THE BOARD OF DIRECTORS

The Board of Directors has an organization that managing the business including planning and controlling various aspects. The business management are carried out by President Director and other Directors along with the organs below them. While the planning and control functions on various aspects are supported by Corporate Secretary and te Internal Oversight Unit/Internal Audit, the Board of Directors Committee.



SEKRETARIS PERUSAHAAN

Tugas pokok Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik adalah sebagai penghubung komunikasi antara Perseroan dengan intansi pasar modal / regulator dan masyarakat serta memelihara keterbukaan informasi.

Keberadaan Sekretaris Perusahaan Perseroan diatur dalam Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang BUMN dan Peraturan OJK No. 35 /POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik. Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.

Pihak yang Mengangkat dan Memberhentikan Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan merupakan pejabat Perseroan yang diangkat secara khusus untuk melaksanakan fungsi Sekretaris Perusahaan serta diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal Perseroan dengan persetujuan Dewan Komisaris. Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab dan melaporkan kegiatannya langsung kepada Direktur Utama. Sekretaris Perusahaan dilarang merangkap jabatan apapun di emiten atau perusahaan publik lain.

CORPORATE SECRETARY

The main job of Corporate Secretary of Public Company is to become communication link between Company, capital market institutions / regulator and public, and to maintain information disclosure.

The existence of Corporate Secretary is regulated in Law No. 19 of 2003 concerning SOEs and OJK Regulation No. 35 /POJK.04/2014 concerning Corporate Secretary of Issuers or Public Companies. The Corporate Secretary reports directly to the President Director.

The party that appoints and dismisses the Corporate Secretary

Corporate Secretary is Company official who is specifically appointed to conduct the functions of Corporate Secretary and is appointed and dismissed by President Director based on internal mechanism, with the approval of Board of Commissioners. The Corporate Secretary is responsible and reporting directly to the President Director. Corporate Secretary is prohibited from holding concurrent positions in other issuers or public companies.

Kriteria Sekretaris Perusahaan

Jabatan Sekretaris Perusahaan harus memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Peraturan OJK No. 35/POJK.04/2014 pasal 9 yaitu minimal :

1. Cakap melakukan perbuatan hukum
2. memiliki pengetahuan dan pemahaman di bidang tata kelola perusahaan, pasar dan modal keuangan, serta aspek hukum.
3. Memahi kegiatan usaha Perseroan
4. Dapat berkomunikasi dengan baik dan
5. berdomisili di Indonesia

Selain itu, Sekretaris Perusahaan dilarang merangkap jabatan apapun di perusahaan publik lain.

Pejabat Sekretaris Perusahaan dan Dasar Pengangkatan

Arie Genipa Suhendi diangkat sebagai Sekretaris Perusahaan berdasarkan surat usulan penggantian Sekretaris Perusahaan oleh Direksi no. 2338/DIR/X/2017 tanggal 9 Oktober 2017 ke Dewan Komisaris kemudian surat persetujuan dari Dewan Komisaris No. 033/Kom/INAF/X/2017 tanggal 9 Oktober 2017 yang ditujukan ke Direksi. Dengan surat persetujuan dari Dewan Komisaris tersebut, Direksi mengangkat Arie Genipa Suhendi sebagai Sekretaris Perusahaan dengan Surat Keputusan Direksi No. 1144/DIR/SK/X/2017 tanggal 17 Oktober 2017 yang kemudian telah disampaikan oleh Direksi Perseroan dengan no.surat 2585/DIR/X/2017 tanggal 1 November 2017 tentang penggantian Sekretaris Perusahaan ke Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal OJK dan diumumkan ke *stakeholders* di Koran Harian Bisnis Indonesia dan Daily Investor pada tanggal 1 November 2017.

Arie Genipa Suhendi Sekretaris Perusahaan | Corporate Secretary

Warga negara Indonesia, Usia 36 tahun, Kelahiran Bogor, 05 April 1983. Berdomisili di Tangerang, Jawa Barat. Menjabat Sejak 1 November 2017 sebagai Sekretaris Perusahaan memiliki latar belakang Pendidikan Sarjana Farmasi dan telah memperoleh sertifikat Apoteker serta Pasca Sarjana (S2) Magister Management (M.M) di bidang Marketing. Sebelumnya pernah bekerja di PT Kimia Farma (Persero) Tbk sebagai Sales Manager Bahan Baku.

Indonesian citizen, 36 years old, Born in Bogor, April 5, 1983. Residing in Tangerang, West Java. Served Since November 1, 2017 as Corporate Secretary. He has Bachelor of Pharmacy and Master of Marketing Management degree and also the Pharmacist certificate. Previously worked at PT Kimia Farma (Persero) Tbk as Sales Manager of Raw Materials.

Struktur Organisasi Sekretaris Perusahaan

Sesuai tugas dan wewenangnya, fungsi Sekretaris Perusahaan diterapkan ke dalam lima peran, yaitu Hubungan Investor, Legal, Corporate Communication, Program Kemitraan dan Bina Lingkungan, dan Sekretariat Direksi yang berada di bawah Corporate Communication.

Criteria for Corporate Secretary

The position of Corporate Secretary must fulfill the requirements stipulated in OJK Regulation No. 35 / POJK.04 / 2014 article 9, namely minimum:

1. Competent in performing legal actions
2. have knowledge and understanding of corporate governance, financial and capital markets, and legal matters.
3. Company's business activities
4. Good communication skills and
5. domiciled in Indonesia

In addition, Corporate Secretary is prohibited from holding concurrent positions in other public companies.

The Corporate Secretary and The Basis of Appointment

Arie Genipa Suhendi was appointed as Corporate Secretary based on letter of proposal for replacement of Corporate Secretary by Board of Directors no. 2338 / DIR / X / 2017 dated October 9, 2017 to the Board of Commissioners, followed letter of approval from the Board of Commissioners No. 033 / Kom / INAF / X / 2017 dated October 9, 2017 addressed to the Directors. With the approval letter from Board of Commissioners, the Board of Directors appoints Arie Genipa Suhendi as Corporate Secretary with Directors Decree No. 1144 / DIR / SK / X / 2017 dated October 17, 2017 which was then submitted by Directors with letter 2585 / DIR / X / 2017 dated November 1, 2017 concerning the replacement of Corporate Secretary to Chief Executive of Capital Market Supervisory OJK and announced to stakeholders in Daily Newspaper Bisnis Indonesia and Daily Investor on November 1, 2017.

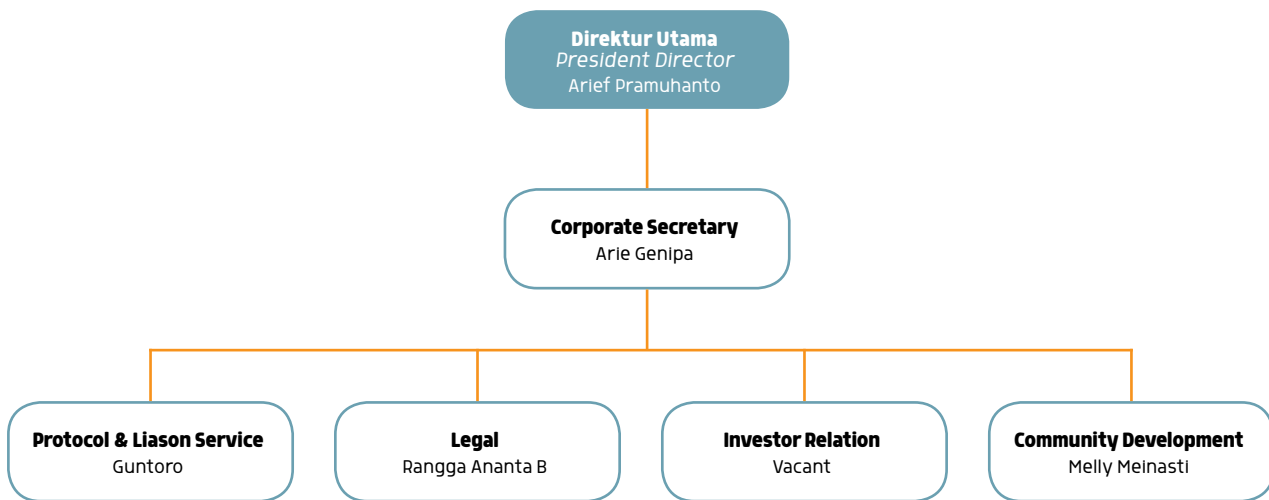
Organizational Structure of the Corporate Secretary

In line with the duties and authority, the Corporate Secretary functions are implemented into five area, Investor Relations, Legal, Corporate Communication, Partnership and Community Development Program, and the Secretariat of Directors under Corporate Communication.

Sehingga struktur organisasi Sekretaris Perusahaan dapat dilihat di bawah ini:

The organizational structure of Corporate Secretary can be seen below:

Struktur Organisasi Bidang Corporate Secretary Organizational Structure of Corporate Secretary



Pedoman Kerja Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perseroan merupakan penghubung (liaison officer) antara Direksi, Komisaris dan Pemegang Saham serta wakil Perseroan dalam berhubungan dengan regulator, lembaga atau asosiasi lain yang berkaitan dengan Perseroan.

Berikut adalah beberapa landasan hukum yang dipakai Sekretaris Perusahaan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya:

- Peraturan Menteri BUMN No. PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada Badan Usaha Milik Negara
- Peraturan Menteri BUMN No. PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri BUMN No. PER-01/MBU/2011
- Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. 16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada Badan Usaha Milik Negara
- Peraturan OJK No.35/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik

Selain Peraturan-peraturan tersebut diatas, dalam melaksanakan fungsi dan perannya Sekretaris Perusahaan dari Perseroan memiliki pedoman kerja yang tercantum dalam *Board Manual Charter* Dewan Komisaris dan *Charter* Direksi yang telah diperbaharui dan disahkan pada 19 November 2019. Di samping itu, Perseroan memiliki Anggaran Dasar yang telah diubah terakhir tahun 2018 yang menjadi peraturan Perseroan yang

Working Guidelines of Corporate Secretary

Corporate Secretary is the liaison officer between Directors, Commissioners and Shareholders as well as Company's representatives with regulators, institutions or other associations related to the Company.

The following is the legal basis for the Corporate Secretary in carrying out its duties and functions:

- SOE Minister Regulation No. PER-01 / MBU / 2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance In State-Owned Enterprises
- SOE Minister Regulation No. PER-09 / MBU / 2012 concerning Amendments to SOE Ministerial Regulation No. PER-01 / MBU / 2011
- SOE Ministerial Decree No. 16 / S.MBU / 2012 concerning Indicators / Parameters of Appraisal and Evaluation of Implementation of Good Corporate Governance In State-Owned Enterprises
- OJK Regulation No.35 / POJK.04 / 2014 dated 8 December 2014 concerning Corporate Secretary of Issuers or Public Companies

In addition to these regulations, the Corporate Secretary has work guidelines in accordance with the Board Manual Charter of the Board of Commissioners and of Directors which was updated and ratified on November 19, 2019. In addition to that, there is also the Articles of Association that was last amended in 2018, which must be obeyed by Corporate Secretary. The Board Manual Charter of Directors, among others, regulates:

harus dipatuhi Sekretaris Perusahaan. *Board Manual Charter* Direksi antara lain mengatur:

1. Mekanisme pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Perusahaan;
2. Fungsi Sekretaris Perusahaan; dan
3. Hal-hal lain terkait tugas dan tanggung jawab Sekretaris Perusahaan.

Fungsi, Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan

Berdasarkan Peraturan OJK No. 35/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik, Fungsi sekretaris perusahaan melaksanakan tugas paling kurang sebagai berikut :

1. Mengikuti perkembangan Pasar Modal khususnya peraturan-peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal
2. Memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal
3. Membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan yang meliputi:
 - a. keterbukaan informasi kepada masyarakat, termasuk ketersediaan informasi pada Situs Web Emiten atau Perusahaan Publik;
 - b. penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tepat waktu;
 - c. penyelenggaraan dan dokumentasi Rapat Umum Pemegang Saham
 - d. penyelenggaraan dan dokumentasi rapat Direksi dan/atau Dewan Komisaris; dan pelaksanaan program orientasi terhadap perusahaan bagi Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
4. Sebagai penghubung antara Emiten atau Perusahaan Publik dengan pemegang saham Emiten atau Perusahaan Publik, Otoritas Jasa Keuangan, dan pemangku kepentingan lainnya.
5. Sekretaris Perusahaan wajib membuat laporan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun mengenai pelaksanaan fungsi sekretaris perusahaan kepada Direksi dan ditembuskan kepada Dewan Komisaris.

Peraturan Kementerian BUMN Nomor:Per-01/MBU/2011 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara, fungsi sekretaris perusahaan sebagai berikut :

1. Memastikan bahwa BUMN mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG;

1. The mechanism of appointment and dismissal of Corporate Secretary;
2. Function of Corporate Secretary; and
3. Other matters related to duties and responsibilities of Corporate Secretary.

Functions, Duties and Responsibilities of the Corporate Secretary

Based on OJK Regulation No. 35 / POJK.04 / 2014 dated 8 December 2014 concerning Corporate Secretary of Issuers or Public Companies, the function of corporate secretary are the following:

1. Following Capital Market development, especially related to the
2. Input to Directors and Board of Commissioners to comply with Capital Market regulations
3. Assisting Directors and Board of Commissioners in implementing corporate governance:
 - a. information disclosure to public, including the information availability on Website;
 - b. submitting reports to Financial Services Authority on time;
 - c. holding and documentation of the GMS
 - d. organization and documentation of Directors and/or Board of Commissioners meetings; and implementation of company orientation programs for Directors and / or Board of Commissioners.
4. Liaison between Company and shareholders, Financial Services Authority, and other stakeholders.
5. Create periodic reports at least 1 (one) time in 1 (one) year regarding the implementation of the function of corporate secretary to the Board of Directors, copied to Board of Commissioners.

Ministry of SOE Regulation Number: Per-01 / MBU / 2011 Regarding the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises, the functions of the corporate secretary are as follows:

1. Ensuring that SOEs comply with transparency regulations in accordance with GCG principles;



- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 2. Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas secara berkala dan/ atau sewaktu-waktu apabila diminta; 3. Sebagai penghubung (<i>liaison officer</i>); dan 4. Menatausahakan serta menyimpan dokumen perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus dan risalah rapat Direksi, rapat Dewan Komisaris dan RUPS. 5. Sekretaris perusahaan memberikan informasi yang materil dan relevan kepada <i>stakeholders</i> .. <ol style="list-style-type: none"> a. Sekretaris mengkoordinasikan penyusunan Laporan Manajemen Triwulanan dan Tahunan yang akurat dan dapat diandalkan dan diserahkan ke Dewan Komisaris tepat waktu b. Memutakhirkan materi informasi yang disajikan dalam website perusahaan maupun <i>website</i> perusahaan <i>online</i> dimutakhirkan secara berkala. | <ol style="list-style-type: none"> 2. Provide information to the Board of Directors and the Board of Commissioners / Board of Trustees periodically and / or at any time if requested; 3. Liaison officer 4. Administer and maintain company documents, including but not limited to the Register of Shareholders, Special Register and minutes of Directors 'meetings, Board of Commissioners' meetings and GMS. 5. Provides material and relevant information to stakeholders: <ol style="list-style-type: none"> a. Coordinates the preparation of accurate and reliable Quarterly and Annual Management Reports and on-time submission to the Board of Commissioners b. Update regularly information on company's website. |
|---|---|

Program Pengembangan Kompetensi

Sepanjang tahun 2019, Sekretaris Perusahaan dan Staf Sekretaris Perusahaan tidak melaksanakan program peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia dengan anggaran biaya Perseroan.

Competency Development Program

Company has policies related to improving Human Resources competence, especially for the Corporate Secretary. The competency improvement program is carried out through various training programs, seminars, regulatory / policy socialization, and comparative studies.

Laporan Singkat Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan Tahun 2019

Selama tahun 2019, Sekretaris Perusahaan telah menjalankan tugas dan tanggungjawabnya diantaranya sebagai berikut:

1. Menyediakan informasi Perseroan secara transparan yang meliputi laporan keterbukaan informasi terkait RUPS, laporan keuangan berkala, laporan tahunan, paparan publik, laporan registrasi saham, laporan insidental terkait rencana pengembangan bisnis baru, serta memberikan informasi yang diperlukan kepada para pemegang saham.
2. Penyelenggara dan notulis Rapat Direksi dan membuat Risalah Rapat Direksi,
3. Penghubung dengan institusi terkait seperti Dewan Komisaris, BEI, OJK, Kementerian BUMN, Kementerian Kesehatan, sektor perbankan, konsultan hukum, dan sebagainya,
4. Penyusunan Laporan Tahunan Perseroan untuk Tahun Buku 2018,
5. Penanggung jawab tim penyelenggaraan RUPS Tahunan Tahun Buku 2018 dan RUPS Luar Biasa /Lainnya di Tahun 2019,
6. Penyelenggaraan rapat Management Review,
7. Penyelenggaraan Public Expose Tahun 2019, dan
8. Ketua Tim Counterpart Assessment GCG Penerapan Tahun 2018,
9. Penanggungjawab Tim Pengelolaan *Whistle Blowing System* /WBS dan
10. Penanggungjawab Tim Unit Pengelola Gratifikasi /UPG.

Brief Report on the Implementation of Duties and Responsibilities of the Corporate Secretary in 2019

In 2019, Corporate Secretary carried out his duties and responsibilities as follows:

1. Providing transparent information which includes disclosure reports related to GMS, periodic financial reports, annual reports, public exposures, stock registration reports, incidental reports of new business development, and information needed by shareholders.
2. Holding Directors' Meetings and making Minutes of Meetings,
3. Liaison Officer with related institutions such as the Board of Commissioners, IDX, OJK, Ministry of SOE, Ministry of Health, banking, legal consultants, etc.
4. Compilation of Company's Annual Report 2018,
5. Person in charge of the organizing team for 2018 Annual GMS and 2019 Extraordinary/Other GMS.
6. Organizing Management Review meeting,
7. Organizing Public Expose 2019, and
8. Head of GCG Counterpart Assessment Team in 2018,
9. Responsible for Whistle Blowing Management Team and
10. for the Gratification Management Unit Team

AUDIT INTERNAL/SATUAN PENGAWASAN INTERNAL

Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan.

Sehingga, Kegiatan Audit Internal di Perseroan adalah bagian dari suatu fungsi pengendalian internal yang mengidentifikasi dan mengukur secara objektif dan independen mengenai keselarasan antara pelaksanaan aktivitas dengan rencana, kebijakan, peraturan dan ketentuan, sistem pencatatan dan pelaporan, serta sistem pembinaan sumber daya manusia yang telah ditetapkan.

Kegiatan Audit Internal Perseroan merupakan bagian dari tugas dan tanggung jawab Bidang Satuan Pengawasan Intern (SPI). Bidang SPI merupakan bagian dari organ Perseroan yang melaksanakan aktivitas secara independen, memberikan layanan assurance obyektif dan jasa konsultasi dengan tujuan untuk memberikan nilai tambah dan peningkatan terhadap operasi Perseroan guna mencapai tujuan. Dalam mengawasi kinerja Perseroan, SPI memiliki fungsi dan peran sebagai Audit Internal sekaligus Pengendalian Internal.

Keberadaan Bidang SPI Perseroan diatur dalam Peraturan Menteri BUMN No. PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan GCG pada BUMN Pasal 28 dan diperkuat melalui Peraturan OJK No. 56/P.OJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal, dan Piagam SPI yang telah dimiliki Perseroan.

Pihak yang Mengangkat dan Memberhentikan Kepala Satuan Pengawasan Intern

SPI secara struktural dikepalai oleh *Manager* atau Kepala SPI. Kepala SPI bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Kepala SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.

Kriteria dan Kode Etik Satuan Pengawasan Intern

Perseroan menetapkan persyaratan karyawan SPI dengan kriteria berintegritas, memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit, berpengetahuan tentang peraturan perundangan-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundangan-undangan terkait lainnya, dan memahami prinsip-prinsip GCG dan manajemen risiko. Karyawan SPI Perseroan diwajibkan mematuhi Standar Profesi Auditor Internal dan Kode Etik Auditor Internal yang dikeluarkan oleh Asosiasi Auditor Internal, serta wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.

INTERNAL AUDIT / INTERNAL SUPERVISION UNIT

Internal Audit is an activity of giving confidence and consultation, which is independent and objective, aiming to increase value and improve company operations, through systematic approach, by evaluating and increasing the effectiveness of risk management, control, and corporate governance.

Internal Audit Activities are part of internal control function that identifies and measures objectively and independently, alignment between the implementation of activities with plans, policies, regulations and provisions, recording and reporting systems, and human resource development.

Internal Audit Activities are the duties and responsibilities of the Internal Audit Unit (SPI). The SPI is Company's organ that carries out activities independently, providing assurance services and consulting services that add value to operations. In overseeing the performance of Company, SPI functions as Internal Audit as well as Internal Controller.

The SPI existence is regulated by SOE Ministerial Regulation No. PER-01 / MBU / 2011 concerning the Implementation of GCG in SOEs Article 28 and strengthened through OJK Regulation No. 56 / P.OJK.04 / 2015 dated 23 December 2015 concerning the Formation and Guidelines for the Preparation of Internal Audit Unit Charter and the SPI Charter.

Party that appoints and dismisses the Head of the Internal Audit Unit

SPI is structurally led by Manager or Head of SPI. Head of SPI reports directly to the President Director. Head of SPI is appointed and dismissed by the President Director after obtaining approval from Board of Commissioners.

Criteria and Code of Conduct of the Internal Audit Unit

Company sets the requirements to become SPI employee with criteria of integrity, knowledge, technical audit experience, knowledge of capital market regulations, other relevant legislation, GCG principles and risk management. The employees of SPI are required to comply with Internal Auditor Professional Standards and Internal Auditor Code of Ethics issued by the Association of Internal Auditors, and must maintain the confidentiality of company information and / or data related to the Internal Audit duties and responsibilities, unless required under the statutory regulations or stipulations / court ruling.

Pejabat Satuan Pengawasan Intern dan Dasar Pengangkatan

Pejabat atau Manajer SPI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama, sesuai dengan rekomendasi dari Dewan Komisaris Perseroan melalui Komite Audit. Mulai 1 Februari 2016, Posisi Manajer SPI dijabat oleh Dadang Mulyana dengan Surat Keputusan Direksi No. 0092/DIR/SK/II/2016.

Officers of Internal Oversight Unit and the Basis of Appointment

SPI officials or managers are appointed and dismissed by President Director, in accordance with recommendations of the Board of Commissioners through Audit Committee. Starting February 1, 2016, SPI Manager Position is held by Dadang Mulyana with Directors Decree No. 0092 / DIR / SK / II / 2016.

Dadang Mulyana Manajer SPI | SPI Manager

Warga Negara Indonesia, 54 tahun, kelahiran Cirebon, 11 Juli 1965, berdomisili di Bekasi, Jawa Barat. Meraih gelar Sarjana sekaligus Akuntan Beregister Negara dari Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (STAN) tahun 1993, serta Pasca Sarjana (S2) dan Master of Science (M.Si) di bidang Administrasi Bisnis Internasional dari FISIP Universitas Indonesia Jakarta tahun 2005. Beliau mulai bergabung di Perseroan sejak bulan November 2004 setelah sebelumnya lama bertugas sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) sejak tahun 1985 dengan jabatan terakhir sebagai Pengendali Teknis (Auditor Ahli Muda) pada Deputi Bidang Investigasi BPKP (2001-2004).

Beberapa jabatan di Perseroan yang pernah dipercayakan kepadanya:

Awal berkarir di Perseroan sebagai Manajer di bidang SPI, Sistem Manajemen, Perencanaan dan Pengendalian Keuangan dari tahun 2004-2012, Manajer Pembinaan dan Pengawasan Anak Perusahaan (2013-2014), Manajer Umum dan SDM (2014-2016). Berbagai macam pelatihan/ seminar/ workshop yang pernah diikuti diantaranya adalah: Konferensi Anti Fraud Nasional, *International Financial Reporting Standard for Auditor*, *Enrich Leadership Program*, *The 4 Disciplines For Execution*, Penerapan Manajemen Risiko dan Pengendalian Internal, Peluang dan Tantangan Bisnis Farmasi di Indonesia, Perencanaan dan Pengendalian Anggaran yang Efektif, Pengadaan Barang dan Jasa di BUMN dan Instansi Pemerintah dan Pelatihan untuk memperoleh sertifikasi *Certified Fraud Examiner (CFE)*, Pelatihan ISO 9001:2015 Foundation & Implementing, National Anti Fraud Conference (Nafc), Changes Leader Workshop & Mvvm Workshop Act dan terakhir mengikuti munas & konferensi IV KSPI tahun 2019. Jabatan Manajer SPI dipercayakan kembali kepada Dadang Mulyana sejak bulan Februari 2016 sampai sekarang.

Indonesian citizen, 54 years old, born in Cirebon, July 11, 1965, domiciled in Bekasi, West Java. He holds Bachelor's degree from the State College of Accountancy (STAN), State Registered Accountant in 1993, and Post-Graduate Master of Science (M.Sc) in International Business from University of Indonesia in 2005. He joined the Company in November 2004 after previously served as Civil Servant in the Financial and Development Supervisory Agency (BPKP) since 1985, with last position as Technical Controller (Young Expert Auditor) at the BPKP Deputy for Investigation (2001-2004).

Several positions held in the Company:

SPI Manager in the Management System, Financial Planning and Control from 2004-2012, Manager of Guidance and Supervision of Subsidiaries (2013-2014), General Manager and HR (2014-2016).

Various training / seminars / workshops taken are: National Anti-Fraud Conference, International Financial Reporting Standards for Auditors, Enrich Leadership Program, The 4th Disciplines For Execution, Implementation of Risk Management and Internal Control, Opportunities and Challenges of Pharmaceutical Business in Indonesia, Planning and Effective Budget Control, Procurement of Goods and Services at SOEs and Government Agencies, Training for Certified Fraud Examiner (CFE) certification, ISO 9001: 2015 Foundation & Implementation Training, National Anti-Fraud Conference (Nafc), Changes Leader Workshop & Mvvm Workshop Act and finally participated in KSPI IV Conference & Conference in 2019. The SPI Manager position was entrusted back to Dadang Mulyana from February 2016 until now.

Piagam Satuan Pengawasan Intern

Dalam melaksanakan fungsi Audit Internal, Satuan Pengawasan Intern Perseroan berpedoman pada Piagam Satuan Pengawasan Intern (SPI). Piagam SPI telah diperbaharui dan disahkan pada 17 Desember 2018. Piagam SPI ini merupakan edisi revisi sebelumnya yang disahkan pada 1 Juni 2015, dengan tujuan agar auditor internal dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien, efektif, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawab serta sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Charter of Internal Audit Unit

In carrying out Internal Audit, the Internal Audit Unit is guided by Internal Audit Unit Charter, which was updated and ratified on December 17, 2018. The SPI Charter aims to enable internal auditors to carry out their duties and responsibilities efficiently, effectively, transparently, competently, independently, and responsibly in accordance with applicable laws and regulations.

Piagam SPI Perseroan memuat antara lain: Maksud dan Tujuan, Visi dan Misi SPI, Kebijakan Umum Pengendalian Internal dan Audit Internal, struktur dan Kedudukan SPI, Peran SPI, Ruang Lingkup, Penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*, Tugas dan

The SPI Charter contains: Purpose and Objectives, Vision and Mission, General Internal Control and Internal Audit Policies, Structure and Position of SPI, Role of SPI, Scope, Application of Good Corporate Governance Principles, Duties and Responsibilities, SPI Authorities,

Tanggung Jawab, Wewenang SPI, Pelaporan, Hubungan dengan Auditee, Hubungan dengan Auditor Eksternal, Hubungan dengan Komite Audit, Tanggung Jawab Manajemen, Standar Profesi dan Kode Etik dan Pemastian Mutu.

Reporting, Relationship with the Auditee, Relationship with External Auditor, Relationship with Audit Committee, Management Responsibilities, Professional Standards and the Code of Ethics and Quality Assurance.

Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang SPI

Tugas dan tanggung jawab SPI sebagaimana tercantum dalam Piagam SPI adalah:

1. Menyusun strategi dan rencana kerja audit serta rencana pengembangan kemampuan dan ketrampilan auditor berdasarkan hasil analisis risiko yang dihadapi manajemen dalam pencapaian misi, visi dan strategi bisnis Perseroan;
2. Mempersiapkan dan melaksanakan audit kepatuhan (compliance audit) terhadap berbagai ketentuan dan peraturan, termasuk anggaran;
3. Mempersiapkan dan melaksanakan audit keuangan atas pos pos tertentu untuk mendukung audit laporan keuangan oleh auditor eksternal;
4. Mempersiapkan dan melaksanakan audit operasional (management audit) untuk mengukur tingkat efisiensi dan keefektifan, pelaksanaan kegiatan manajemen dalam mencapai misi, tujuan, dan strategi yang telah ditetapkan serta tingkat operational excellenct yang diharapkan;
5. Mempersiapkan dan melaksanakan audit terhadap sistem Informasi manajemen di lingkungan Perseroan;
6. Mempersiapkan dan melaksanakan audit khusus/ investigatif, terutama atas instruksi Direktur Utama dan atau Dewan Komisaris Perseroan, dan permintaan manajemen atas persetujuan Direktur Utama Perseroan;
7. Mempersiapkan dan melaksanakan audit dokumen/ administrasi terhadap laporan aktivitas manajemen;
8. Melakukan pemantauan dan pengecekan atas pelaksanaan tindak lanjut atas hasil audit internal maupun eksternal;
9. Memberikan bantuan konsultatif dan pemastian berupa masukan dalam penyempurnaan sistem, prosedur, anggaran, dan kebijakan yang diperlukan bagi tercapainya efisiensi dan keefektifan kegiatan dan pengendalian internal sehingga selaras dengan misi, tujuan dan strategi Perseroan;
10. Melakukan dan memberikan kontribusi untuk peningkatan pengendalian internal yang efektif dengan melakukan review dan evaluasi terhadap pengendalian internal pada semua unit kegiatan di lingkungan Perseroan.
11. Melakukan evaluasi dan memberikan kontribusi pada penerapan manajemen risiko dengan membantu Perseroan mengidentifikasi dan mengevaluasi exposure risiko yang signifikan;
12. Menilai dan membuat rekomendasi untuk penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*;
13. Mengevaluasi kecukupan dari indikator pengukuran kinerja yang digunakan;

Duties, Responsibilities and Authorities of SPI

The duties and responsibilities of SPI as stated in the Charter are:

1. Develop the audit strategy and work plan as well as an auditor's capability and skills development plan, based on the results of the management's risk analysis;
2. Prepare and carry out compliance audits of various provisions, regulations and budgets;
3. Prepare and carry out financial audits of certain items to support audits of financial statements by external auditors;
4. Prepare and carry out operational audits (management audits) to measure the efficiency and effectiveness of management activities in achieving the mission, goals, strategies and operational levels of excellence;
5. Prepare and carry out audit of Company's management information system;
6. Prepare and carry out special / investigative audits, specially at the request of President Director and / or the Board of Commissioners, and at the request of management upon approval of the President Director;
7. Prepare and carry out document / administrative audits of management activity;
8. Monitoring and checking the follow-up actions on the results of internal and external audits;
9. Providing consultative assistance and assurance in improving systems, procedures, budgets, and policies to achieve of efficient and effective internal control activities which are aligned with Company's mission, goals and strategies;
10. Contribute to the improvement of effective internal control, by conducting review and evaluation of internal control in all activity units in the Company.
11. Evaluate and contribute to the application of risk management, by helping Company identify and evaluate significant risks;
12. Assess and give recommendations for the application of GCG principles;
13. Evaluate the adequacy of performance measurement indicators;



Organ Tata Kelola Perusahaan
Corporate Governance Organs

14. Menyusun dan menyempurnakan standar kerja audit intern dan panduan audit intern Perseroan;
15. Melakukan koordinasi kegiatan Audit Internal dengan kegiatan unit-unit manajemen lain di lingkungan Perseroan;
16. Menyampaikan laporan hasil audit, rekomendasi perbaikan, dan tindak lanjut yang telah, sedang, dan atau belum dilaksanakan manajemen kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris (melalui Komite Audit);
17. Secara berkala, menyampaikan laporan kemajuan pelaksanaan tugas dan fungsi audit kepada Direktur Utama;
18. Berkoordinasi dengan pihak eksternal berdasarkan penugasan dari Direktur Utama dalam kaitan dengan tugas-tugas pengawasan di Perseroan;
19. Menyelenggarakan administrasi untuk mendukung tertib administrasi dan pelaporan hasil audit SPI.

SPI diberikan wewenang sebagaimana tercantum dalam Piagam SPI berikut:

1. Menentukan strategi, ruang lingkup, metode, dan frekuensi audit internal secara independen;
2. Menyusun anggaran, kerangka acuan kerja, dan menyeleksi bantuan tenaga audit, serta me-review kertas kerja dan laporan audit dari bantuan tenaga audit;
3. Memiliki akses yang tak terbatas atas seluruh informasi Perseroan dan/atau melakukan peninjauan fisik atas seluruh aset milik Perseroan;
4. Memperoleh penjelasan dari semua level manajemen berkenaan dengan pelaksanaan tugas Audit Internal;
5. Menyampaikan laporan hasil audit, termasuk hambatan dan tindak lanjut yang telah, sedang, dan atau belum dilakukan manajemen kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris (melalui Komite Audit);
6. Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan auditor SPI.

14. Compiling and perfecting internal audit work standards and Company's internal audit guidelines;
15. Coordinate the Internal Audit activities with the activities of other units in the Company;
16. Submit reports on audit results, recommendations for improvement, and follow-up actions by management to the President Director with copy to the Board of Commissioners (through Audit Committee);
17. Periodically submit progress reports on the implementation of audit tasks and functions to the President Director;
18. Coordinate with external parties based on the assignment of President Director in relation to supervisory tasks in the Company;
19. administration to support orderly administration and reporting of SPI audit results.

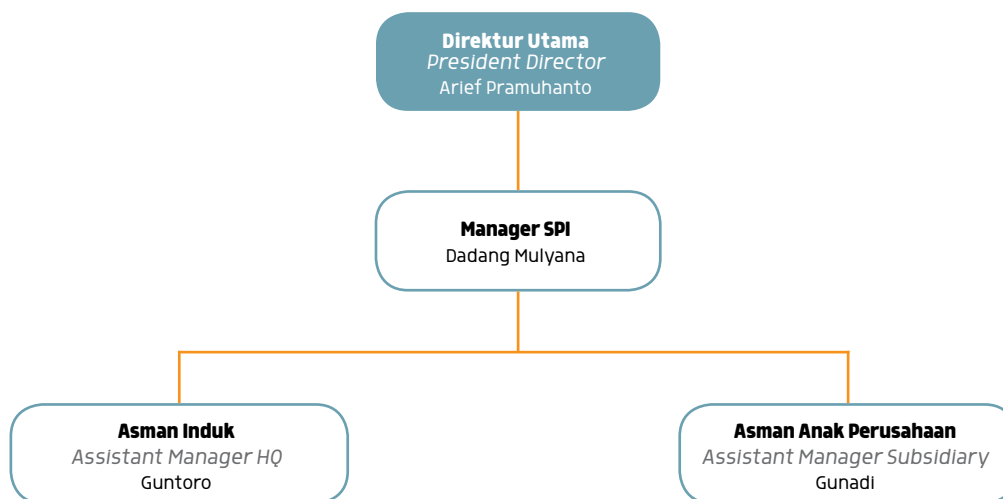
SPI is authorized by SPI Charter to do the following:

1. Determine the strategy, scope, method and frequency of internal audits independently;
2. Preparing budget, terms of reference, and selecting the help of audit personnel, and reviewing working papers and audit reports from the auditors assistance;
3. Have unlimited access to all information and/or conduct physical review of all Company assets;
4. Obtain explanations from all management levels regarding the implementation of Internal Audit tasks;
5. Submitting audit report, including the obstacles and management's follow-up to the President Director and the Board of Commissioners (through Audit Committee);
6. SPI auditor's knowledge and skills.

Struktur Organisasi dan Kedudukan Satuan Pengawasan Intern

Organizational Structure and Position of Internal Audit Unit

Struktur Organisasi Satuan Pengawasan Intern Organizational Structure of Internal Audit Unit



Guna menjaga obyektivitas dan independensi peran SPI, SPI bertanggung jawab kepada Direktur Utama, dimana pengangkatan dan pemberhentian Manager SPI dilakukan berdasarkan rekomendasi dari Dewan Komisaris Perseroan melalui Komite Audit.

To maintain objectivity and independence of SPI, SPI is responsible directly to the President Director. The appointment and dismissal of SPI Manager is based on recommendations of the Board of Commissioners through the Audit Committee.

Manager SPI dalam pelaksanaan tugasnya secara struktur organisasi dibantu oleh:

1. Asisten Manajer Audit Induk Perusahaan.
2. Asisten Manajer Audit Anak Perusahaan.

SPI Manager, based on the organizational structure, in carrying out his tasks is assisted by:

1. Assistant Manager Audit of Parent Company.
2. Assistant Manager Audit of Subsidiaries.

SPI mempunyai kedudukan yang independen dari semua kegiatan unit kerja yang diperiksa, bertanggungjawab dan melaporkan secara langsung kepada Direktur Utama.

SPI has independent position from all activities of the work units examined, and reporting directly to President Director.

Unit SPI Perseroan berjumlah 9 (sembilan) orang terdiri dari dua orang karyawan tingkat Asisten Manajer. Tiga orang karyawan tingkat Supervisor, dua orang karyawan tingkat Pelaksana dan dipimpin oleh satu orang Manajer SPI.

SPI Unit consists of 9 (nine) people, with two Assistant Manager, three Supervisor, two Executor and one Manager.

Sertifikasi Profesi

Sebanyak lima orang karyawan SPI telah memiliki sertifikasi profesi di bidang internal audit yaitu *Qualified Internal Auditor* (QIA) dan Manajer SPI memiliki sertifikasi profesi di bidang audit kecurangan, yaitu *Certified Fraud Examiner* (CFE). Kompetensi dan latar belakang pendidikan internal auditor beragam antara

Professional Certification

Five SPI employees already have professional certification in the field of internal audit, the *Qualified Internal Auditor* (QIA), while the SPI Manager has professional certification in the field of fraud auditing, the *Certified Fraud Examiner* (CFE). Internal auditors' competencies and educational backgrounds are various, from accounting,

lain dari akuntansi, Keuangan, ekonomi manajemen, Teknik kimia, teknik komputer dan administrasi serta berpengalaman di operasional perusahaan seperti di bidang produksi, QC, pajak, marketing & kantor cabang anak perusahaan.

Pelaporan SPI

Dalam pelaksanaan tugasnya, SPI mengeluarkan beberapa bentuk pelaporan sebagai berikut :

1. Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) yang disampaikan kepada Direktur Utama
2. Laporan Hasil Audit (LHA) per auditee yang disampaikan kepada Direktur Utama setelah pelaksanaan audit selesai
3. Laporan *Monitoring* Tindak Lanjut atas Rekomendasi Laporan Hasil Audit (LHA) secara periodik
4. Laporan Hasil Kegiatan Bidang SPI tahunan yang disampaikan kepada Direktur Utama setelah akhir tahun yang berisi laporan ringkas tentang hasil pengawasan SPI di induk dan anak perusahaan, *Monitoring* penyelesaian Tindak Lanjut rekomendasi BPKRI dan realisasi pendidikan dan pelatihan auditor internal.
5. Laporan kegiatan lain yang terkait dengan fungsi dan tugas SPI

Hubungan SPI dengan Organ Perseroan Lainnya dan Auditor Eksternal dari Kantor Akuntan Publik

SPI melakukan komunikasi dengan pihak yang bertanggung jawab terhadap aktivitas atau unit kerja yang diaudit untuk membahas tujuan dan ruang lingkup audit dan membahas serta mengklarifikasi temuan dan usulan rekomendasi yang diajukan.

SPI berkoordinasi dengan Komite Audit melalui rencana audit tahunan/ Program Kerja Audit Tahunan (PKAT). SPI Perseroan menyampaikan tembusan laporan hasil audit kepada Komite Audit tentang kecukupan pengendalian internal dan pelaksanaan kegiatan operasional memenuhi 3E (Efisiensi, Efektifitas dan Ekonomis) dan kepatuhan terhadap kebijakan/peraturan yang berlaku. Audit Internal bersama Komite Audit juga membahas permasalahan terkini yang berkembang, trendan praktik-praktik dalam audit internal. Hubungan SPI dengan Komite Audit juga dilakukan melalui tembusan laporan hasil audit investigative mengenai dugaan kecurangan dan memberikan informasi tentang status kasus yang sedang diinvestigasi. Rapat koordinasi antara Audit Internal dan Komite Audit dilakukan sekurang-kurangnya satu kali dalam sebulan.

Di samping itu, SPI juga memiliki hubungan kerja dalam melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi pelaksanaan tugas Auditor Eksternal dari Kantor Akuntan Publik untuk terciptanya kelancaran pelaksanaan tugas. SPI dapat melakukan pembahasan

finance, management economics, chemical engineering, computer engineering and administration, and are well experienced in company operations like in production, QC, tax, marketing & branch offices of subsidiaries.

SPI Reporting

In carrying out its duties, SPI issues the following reports:

1. Annual Audit Work Program (PKAT), submitted to the President Director
2. Report of Audit Results (LHA) per auditee, submitted to the President Director after audit is completed
3. Follow-up Monitoring Report on Recommendations of Periodic Audit Report Results (LHA)
4. Annual SPI Activity Report, submitted to President Director after end of year, contains brief report on the results of SPI supervision at the parent and subsidiary, Monitoring the completion of the follow up to BPKRI recommendations and the realization of internal auditor education and training.
5. Report on other activities related to the functions and duties of SPI

Relationship of SPI with Other Company Organs and External Auditors from Public Accounting Firms

SPI communicates with those responsible for the activities or work units being audited, to discuss the objectives, scope of audit and to clarify findings and proposed recommendations.

SPI coordinates with Audit Committee through annual audit plan / Annual Audit Work Program (PKAT). SPI submits copies of the audit report to Audit Committee on the adequacy of internal controls and the implementation of operational activities that meet 3E (Efficiency, Effectiveness and Economic) and the compliance with applicable policies/regulations. Internal Audit together with Audit Committee also discussed the latest developing issues, trends and practices in internal audit. SPI's relationship with Audit Committee is also carried out through submission of copy of reports of investigative audit regarding alleged fraud, and by providing information about the status of investigated case. Coordination meetings between Internal Audit and Audit Committee is conducted at least once a month.

In addition, SPI also coordinates and facilitates the work of External Auditor so he can carry out his duties smoothly. SPI discusses the audit objectives and scope of the External Auditor to ensure that all important risks have been considered together with Audit

terhadap sasaran dan ruang lingkup audit yang akan dilakukan Auditor Eksternal dari Kantor Akuntan Publik dan untuk memastikan semua risiko yang penting telah dipertimbangkan bersama dengan Komite Audit. Bersama dengan Komite Audit, SPI melakukan pemantauan atas pelaksanaan tugas Auditor Eksternal dari Kantor Akuntan Publik.

Cakupan kegiatan audit yang dilaksanakan termasuk anak perusahaan PT IGM.

Program Pemastian dan Peningkatan Kualitas (Quality Assurance and Improvement Program)

Dalam melaksanakan tugas-tugasnya, SPI mengacu pada :

1. Prosedur Audit Internal No.SPI-01 Rev 00 tanggal 2 Desember 2008,
2. Prosedur Pemantauan TindakanJut Hasil Audit No. SPI-02 Rev 00 tanggal 5 Januari 2015,
3. Protap pembuatan Laporan Hasil Audit No. PSI001 Rev 00 tanggal 21 Desember 2018,
4. Protap *Monitoring* Tindak Lanjut Laporan Hasil Audit No. PSI002 Rev. 00 tanggal 21 Desember 2018,
5. Manual Audit Perseroan,
6. Plagam SPI dan Standar Profesional Audit Internal (SPAI)
7. Pedoman ICAE (*Internal Control and Adequacy and Effectiveness*) berbasis Risiko No. 0875/DIR/SK/VIII/2017 tanggal 21 Agustus 2017 yang disahkan oleh Direktur Utama.

Dengan melaksanakan seluruh perangkat tersebut diharapkan Program Pemastian dan Peningkatan Mutu/Kualitas fungsi audit internal dapat berjalan baik.

Untuk proses penilaian internal dilaksanakan melalui review langsung secara berjenjang dalam satu penugasan tim audit yaitu dari Auditor , Ketua Tim, Supervisor Tim dan Manajer SPI, sedangkan penilaian eksternal secara periodik (*Periodic Assessment*) untuk tahun ini belum dilaksanakan karena terkait biaya dan waktu pelaksanaan.

Program Pendidikan dan pelatihan internal audit secara berkelanjutan di tahun 2019 ini tetap dilaksanakan oleh karyawan SPI namun tidak sesuai PKAT 2019 karena terkendala biaya.

Committee. SPI and Audit Committee monitors together the works of External Auditor of the Public Accounting Firm.

The scope of audit includes subsidiary of PT IGM.

Quality Assurance and Quality Improvement Program

In carrying out its duties, SPI refers to:

1. Internal Audit Procedure No.SPI-01 Rev 00 dated December 2, 2008,
2. Procedure for Monitoring the Follow-Up of Audit Results No. SPI-02 Rev 00 dated January 5, 2015,
3. Procedures of Making Audit Report No. PSI001 Rev 00 dated December 21, 2018,
4. Follow-Up Monitoring Audit Report No. PSI002 Rev. 00 December 21, 2018,
5. Company Audit Manual,
6. SPI Charter and Internal Audit Professional Standards (SPAI)
7. Risk-based ICAE (*Internal Control and Adequacy and Effectiveness*) Guidelines No. 0875 / DIR / SK / VIII / 2017 dated August 21, 2017 approved by the President Director.

By following all these references, it is expected that the Quality Assurance and Quality Improvement Program of Internal Audit function can run smoothly.

The internal assessment is carried out directly in stages in one team, from the Auditor, Team Leader, Team Supervisor and SPI Manager; while periodic external assessments cannot be carried out due to cost and time issues.

The internal audit education and training program in 2019 continued to be carried out by SPI employees but is not in line with PKAT 2019 due to cost issues.

Kualifikasi Internal Auditor dan Pengembangan Kompetensi

Berikut kegiatan pengembangan kompetensi dan kualifikasi yang dilakukan Audit Internal di sepanjang tahun 2019

Nama dan Jabatan Name and Position	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Training and Education Program	Tanggal Pelaksanaan Date of activity	Penyelenggara Organizer	Investasi pelatihan (Rp) Training Cost (Rp)
Dadang Mulyana - Manajer SPI <i>Dadang Mulyana - SPI Manager</i>	Munas dan Konferensi Nasional IV FKSPI <i>Munas and National Conference IV FKSPI</i>	Agustus 2019 <i>August 2019</i>	FKSPI	15.000.000
Tedjo Suleksono - Supervisor SPI <i>Tedjo Suleksono - SPI Supervisor</i>	Finance Audit	Februari 2019 <i>February 2019</i>	PPKA	5.000.000
Tirta Heryanawati - Supervisor SPI <i>Tirta Heryanawati - SPI Supervisor</i>	Finance Audit	Februari 2019 <i>February 2019</i>	PPKA	5.000.000

Laporan Singkat Pelaksanaan Tugas dan Tanggungjawab SPI tahun 2019

Selama tahun 2019, SPI telah melaksanakan kegiatan sebagai berikut :

- Melaksanakan audit operasional sebanyak 7 (tujuh) objek audit di Induk Perusahaan yaitu : Bidang TI, SBU Indomach, Bidang Marketing Diagnostic Medical Wquipment, Bidang Teknik dan Pemeliharaan, Bidang Produksi Seksi Salep, Sirop dan Sebuk serta Bidang Pengawasan Mutu.
- Melaksanakan audit operasional sebanyak 7 (tujuh) objek objek audit di Kantor Cabang di PT Indofarma Global Medika sebagai anak perusahaan yaitu Surabaya, Jakarta Raya, Malang, Bekasi, Solo dan Denpasar.
- Melakukan audit khusus atas permintaan manajemen sebanyak 5 (lima) objek baik di Perseroan maupun di PT IGM,
- Melaksanakan *monitoring* tindak lanjut atas temuan hasil audit dari SPI maupun auditor eksternal (BPK RI dan KAP) dalam upaya perbaikan aktivitas operasional perusahaan sesuai dengan rekomendasi yang telah diberikan oleh auditor,
- Kegiatan pendampingan KAP Hendrawinata, Hanny, Erwin dan Sumargo untuk Audit Laporan Keuangan Tahun Buku 2019,
- Menghadiri rapat dengan Komite Audit sebanyak 13 kali selama tahun 2019,
- Melaksanakan pendidikan profesi berkelanjutan sebanyak 3 orang karyawan SPI dan
- Kegiatan Tim Counterpart Assesmen Penerapan GCG tahun 2018

Pelaksanaan audit oleh SPI tercapai 100% sesuai PKAT 2019 namun untuk pendidikan pelatihan karyawan SPI tidak tercapai hanya 33,33% karena keterbatasan anggaran perusahaan sehingga rencana pelatihan hanya dilaksanakan untuk 3 orang karyawan SPI dari 9 orang yang direncanakan.

Qualification and Competency Development of Internal Auditor

The following are competency and qualification development program carried out by Internal Audit in 2019

Brief Report on SPI's Implementation of Duties and Responsibilities in 2019

In 2019, SPI has carried out the following activities:

- Conducting operational audits on 7 (seven) audit objects in Parent Company, namely: IT Sector, Indomach SBU, Marketing Diagnostic Medical Equipment Division, Engineering and Maintenance Division, Ointment, Syrup and Sebuk Production Section and Quality Control Division.
- Conducting operational audits on 7 (seven) audit objects at the Branch Offices of PT Indofarma Global Medika's subsidiaries in Surabaya, Jakarta, Malang, Bekasi, Solo and Denpasar.
- special audits at the request of management on 5 (five) objects in the Company and PT IGM,
- Carry out monitoring follow-up of audit findings from SPI and external auditors (BPK RI and KAP) to improve company's operational activities in accordance with auditor's recommendations,
- Assisting KAP Hendrawinata, Hanny, Erwin and Sumargo's KAP for 2019 Financial Report Audit,
- Attending meetings with Audit Committee 13 times in 2019,
- Conducting professional education for 3 SPI employees and
- Activities of the Counterpart Team for Assessing GCG Implementation 2018

The achievement of SPI audit was 100% according to PKAT 2019. However the achievement for education and training for SPI employees was only 33.33% due to budget constraints, as the training was only conducted for 3 out of 9 employees planned.

Semua hasil kegiatan SPI tersebut harus dilaporkan tertulis kepada Direktur Utama serta ditembuskan kepada Komite Audit Perusahaan Induk.

All SPI activities are reported in writing to President Director and copied to Audit Committee of Parent Company.

KOMITE DI BAWAH DIREKSI

Dalam pelaksanaan tugasnya, Direksi selain dibantu secara struktural oleh bidang-bidang operasional dibawahnya juga telah membentuk Komite Direksi, antara lain sebagai berikut :

1. Komite Produk

Komite ini dibentuk dengan SK Direksi No. 0997/DIR/SK/VII/2018 tanggal 25 Juli 2018 guna untuk memastikan agar pengembangan produk baru sesuai dengan rencana dan tujuan Perseroan serta, mengevaluasi pemilihan produk yang akan diproduksi dan/atau dipasarkan Perseroan, baik produk eksisting maupun produk baru sesuai RKAP dan RJPP serta usulan rekomendasi terkait produk. Masa tugas Komite ini berakhir pada tanggal 31 Desember 2019.

Anggota Komite Produk terdiri dari:

Penanggungjawab : Direktur Keuangan & Human Capital
Ketua : Manajer Marketing
Anggota : Manajer Supply Chain
Manajer Bussiness Development
Manajer New Product Development
Manajer Research & Developmnet

Komite Produk bertugas:

1. Mengevaluasi pemilihan produk yang akan diproduksi dan/atau dipasarkan Perseroan, baik produk eksisting maupun produk baru;
2. Memberikan usulan atau rekomendasi kepada Direksi atas masalah yang timbul terkait dengan produk eksisting dan produk baru;
3. Menyampaikan usulan produk eksisting untuk dilanjutkan atau dihentikan persetujuan Ijin edarnya;
4. Memberikan laporan progress tugas komite secara berkala kepada Direktur Penanggungjawab komite dan
5. Memberikan laporan akhir tugas Komite kepada Direktur Utama.

Selama tahun 2019 ini, Komite produk telah bekerja optimal sesuai tugasnya dan telah meluncurkan sebanyak 15 produk baru yang sudah memiliki NIE (Nomor Izin Edar) sebagai berikut :

1. Produk Consumer Health Produk /CHP sebanyak 3 item dan
2. Produk alat kesehatan/ Diagnostic Medical Equipment sebanyak 12 item.

Diharapkan dengan peluncuran produk baru tersebut dapat menambah porto folio produk dan segmen produk yang akhirnya dapat meningkat penjualan dan margin Perseroan.

COMMITTEES UNDER THE BOARD OF DIRECTORS

In carrying out its duties, Board of Directors is assisted by several Committee under the Directors:

1. Product Committee

This committee was formed by Directors Decree No. 0997 / DIR / SK / VII / 2018 dated July 25, 2018 to ensure that new product development is in accordance with plans and objectives, and to select the products to be produced and/or marketed, either existing or new products according to RKAP and RJPP, and to recommend product. The term of office of this Committee ends on 31 December 2019.

Product Committee Members consist of:

Person in charge : Director of Finance & Human Capital
Chair : Marketing Manager
Member : Supply Chain Manager
Business Development Manager
New Product Development Manager
Research & Developmnet Manager

The Product Committee is in charge of:

1. Evaluating products to be produced and /or marketed, either existing or new products;
2. Providing proposals or recommendations to the Board of Directors on problems related to existing products and new products;
3. whether existing products will be continued or terminated from distribution licenses;
4. Report the progress of committee's tasks periodically to Director in Charge of the committee, and
5. Provide final report of Committee's tasks to the President Director.

In 2019, the Product Committee has worked well and has launched 15 new products that already have NIE (Distribution License Number):

1. Consumer Health products of 3 items and
2. Diagnostic Medical Equipment products of 12 items.

The launching of new products is expected to increase product portfolio and segments so as to increase Company's sales and margins.



Organ Tata Kelola Perusahaan
Corporate Governance Organs

2. Komite Budaya Perusahaan

Sehubungan dengan arah pengembangan bisnis dan menunjang keberhasilan program transformasi budaya Perseroan dan dalam rangka mengoptimalkan proses, sosialisasi, evaluasi dan hasil dari program transformasi budaya, Perseroan telah membentuk Komite Budaya Perusahaan dengan SK Direksi No. 1642/DIR/SK/XII/2018 tanggal 3 Desember 2018.

Keanggotaan Komite Budaya terdiri dari para manajer dan asisten manajer dari beberapa bidang terkait seperti Bidang Umum & SDM, Bidang Produksi, Bidang Pemasaran, Bidang QA, Bidang Penelitian dan Pengembangan serta Sekretaris perusahaan.

Komite Budaya Perseroan bertugas :

1. Menyusun time line program transformasi budaya;
2. Mendukung keberhasilan program transformasi budaya;
3. Mengidentifikasi isu-isu implementasi dan merekomendasikan solusi;
4. Memberikan pembekalan kepada Change Agent;
5. Mendukung dan melakukan pemantauan para Change Agent dalam program transformasi budaya;
6. Membentuk dan membina Change Agent Network;
7. Memberikan laporan progress tugas komite secara berkala kepada Direksi;
8. Memberikan laporan akhir tugas Komite kepada Direksi;
9. Dan tugas-tugas lainnya.

Implementasi budaya perusahaan telah berjalan oleh bidang-bidang dan semangat untuk perbaikan mental kerja dan budaya kerja mulai cukup dirasakan oleh karyawan dan manajemen.

2. Corporate Culture Committee

In line with direction of business development and to support the success of Company's cultural transformation program, Company has formed a Corporate Culture Committee with Decree of the Board of Directors No. 1642 / DIR / SK / XII / 2018 dated December 3, 2018.

The Cultural Committee members consist of managers and assistant managers from several related fields such as General Services, Human Resources, Production, Marketing, QA, Research and Development and Corporate Secretary..

The Corporate Culture Committee is in charge for:

1. Set the timeline for the cultural transformation program;
2. Support the success of cultural transformation programs;
3. Identifying implementation issues and recommend solutions;
4. Support the Change Agents;
5. Support and monitor Change Agents in the cultural transformation programs;
6. Establish and foster Change Agent Network;
7. Reporting periodically the progress of the committee's tasks to the Directors;
8. Provide final report of the Committee's tasks to the Board of Directors;
9. And other tasks.

Implementation of company culture has been running in all fields and the spirit to improve the mental and work culture began to be felt by employees and management.

Audit Eksternal/Akuntan Publik

External Audit / Public Accountant

Akuntan publik merupakan organ eksternal Perseroan yang berfungsi memberikan opini terkait kesesuaian penyajian laporan keuangan Perseroan terhadap Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku di Indonesia. Keberadaan akuntan publik diatur melalui Peraturan OJK No. 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan.

Kepatuhan Terhadap Standar Akuntansi Keuangan Indonesia

Manajemen bertanggung jawab terhadap penyajian laporan keuangan Perseroan dan patuh terhadap SAK yang berlaku di Indonesia yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dan Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal Lembaga Keuangan (Bapepam-LK) yang sekarang menjadi Otoritas Jasa Keuangan (OJK) No. VIII.G.7, Lampiran Surat Keputusan No. KEP-347/BL/2012, tanggal 25 Juni 2012 tentang Pedoman Penyajian dan Pengungkapan Laporan Keuangan Emiten atau Perusahaan Publik.

Prosedur Audit Eksternal dan Standar Audit

- Audit atas laporan keuangan Perseroan dilakukan sesuai dengan standar profesional Akuntan Publik yang mencakup seluruh prosedur audit yang dipandang perlu sesuai dengan keadaan.
- Audit meliputi pengujian dan evaluasi terhadap sistem pengendalian intern, serta pemeriksaan, atas dasar pengujian, bukti-bukti yang mendukung jumlah-jumlah dan pengungkapan dalam laporan keuangan. Audit juga akan meliputi penilaian atas prinsip akuntansi yang digunakan dan estimasi signifikan yang dibuat oleh manajemen, serta penilaian atas penyajian laporan keuangan secara keseluruhan sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang dikeluarkan oleh IAI.
- Sebagai bagian dari proses audit, Kantor Akuntan Publik (KAP) juga melakukan tanya jawab kepada manajemen mengenai pernyataan manajemen yang disajikan dalam laporan keuangan.
- Audit mengandung risiko inheren bahwa jika terdapat kekeliruan dan ketidakberesan yang material. Jika terdapat hal tersebut, KAP akan menyampaikan kepada manajemen.
- Manajemen menyetujui kertas kerja pemeriksaan KAP atas Perseroan untuk di-review oleh badan atau otoritas terkait.

Audit dilaksanakan berdasarkan Standar Profesional Akuntan Publik yang diterbitkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI). Jika terdapat bantuan keuangan Pemerintah RI, maka audit dilaksanakan berdasarkan Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (SPKN) yang diterbitkan oleh Badan Pengawasan Keuangan (BPK) RI.

Public accountants are Company's external organs whose function is to provide opinions related to the suitability of the presentation of Company's financial statements with the applicable Financial Accounting Standards in Indonesia. The existence of public accountants is regulated through OJK Regulation No. 13 / POJK.03 / 2017 concerning Use of Public Accountant Services and Public Accountant Offices in Financial Services Activities.

Compliance with Indonesian Financial Accounting Standards

Management is responsible for the presentation of Company's financial statements and compliance with Indonesian GAAP as determined by Indonesian Institute of Accountants and Decisions of Chairman of the Financial Institution Capital Market Supervisory Agency (Bapepam-LK), which is now the Financial Services Authority No. VIII.G.7, Attachment to Decree No. KEP-347 / BL / 2012, June 25, 2012 concerning Guidelines for the Presentation and Disclosure of Financial Statements of Issuers or Public Companies.

External Audit Procedures and Audit Standards

- Audits of Company's financial statements are conducted in accordance with professional standards of Public Accountant which covers all audit procedures deemed necessary according to the circumstances.
- The audit includes testing and evaluating the internal control system, as well as checking, on the basis of testing, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as evaluating the overall financial statement presentation in accordance with Statement of Financial Accounting Standards (PSAK).
- As part of the audit process, Public Accounting Firm also conducts questions and answers to management which are presented in the financial statements.
- Audit carries inherent risks if there are material errors and irregularities. If such thing exist, KAP will submit the report to management.
- Management approved KAP work paper on the examination of Company for review by the relevant agency or authority.

The audit is carried out based on Professional Standards of Public Accountants issued by Indonesian Institute of Certified Public Accountants. If there is financial assistance from the Government of the Republic of Indonesia, the audit is carried out based on the State Financial Examination Standards (SPKN) issued by the Indonesian Financial Supervisory Agency (BPK).



Mekanisme Pengadaan Jasa Audit Kantor Akuntan Publik (KAP) :

Tahapan mekanisme penunjukan KAP:

1. Dalam RUPS Tahunan di agendakan pada Mata Acara Rapat yaitu Penunjukan Kantor Akuntan Publik untuk mengaudit Laporan Keuangan Perseroan dan Laporan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Tahun Buku periode selanjutnya. Yang memutuskan :
 - a. Memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris dengan terlebih dahulu rmendapatkan persetujuan tertulis dari Pemegang Saham Seri A Dwiwama daiam penunjukan Kantor Akuntan Publik untuk melaksanakan audit atas Laporan Keuangan Konsolidasian Tahunan Perseroan dan Laporan PKBL Tahunan serta menetapkan Kantor Akuntan publik yang ditunjuk karena sebab apapun tidak dapat menyelesaikan audil atas Laporan Keuangan Konsolidasiaa Perseroan Tahunan dan Laporan Keuangan PKBL Tahunan.
 - b. Memberikan pelimpahan kewenangan kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menetapkan besaran imbalan jasa audit, penambahan ruang lingkup pekerjaan yang diperlukan dan persyaratan lainnya yang wajar bagi Kantor Akuntan publik tersebut.
2. Dewan Komisaris menunjuk Panitia Pengadaan Penyedia Jasa Audit Laporan Keuangan Tahunan Perseroan dengan Keputusan Dewan Komisaris yang memiliki tugas dan tanggung jawab :
 - a. Menyusun jadwal pelaksanaan Pengadaan Jasa Audit Laporan Keuangan Tahunan Perseroan
 - b. Menyusun kerangka acuan (Term of Reference/TOR) serta Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) Pengadaan Jasa Audit Laporan Keuangan Tahunan Perseroan.
 - c. Menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Pengadaan Jasa Audit Laporan Keuangan Perseroan.
 - d. Melaksanakan proses pengadaan penyedia jasa audit atau Kantor Akuntan Publik yang akan ditunjuk dan ditetapkan Dewan Komisaris.
 - e. Membuat Laporan Proses Kegiatan dan hasil pelaksanaan Pengadaan Penyedia Jasa Audit Laporan Keuangan Perseroan kepada Dewan Komisaris
3. Panitia Pengadaan Penyedia Jasa Audit Laporan Keuangan Tahunan Perseroan melaksanakan proses pengadaan dan mengeluarkan :
 - a. Berita Acara Penjelasan Pengadaan Jasa Audit Laporan Keuangan Perseroan
 - b. Laporan ke Dewan Komisaris tentang Laporan Pengadaan Penyedia Jasa Audit Laporan Keuangan Perseroan
4. Dewan Komisaris mengirimkan surat ke Kementerian BUMN perihal Usulan Penetapan Kantor Akuntan Publik (KAP)

Procurement Mechanisms for Public Accounting Firm (KAP) Audit Services:

Stages of the mechanism for the appointment of KAP:

1. In the Annual GMS, the appointment of Public Accountant Office was conducted to audit the Company's Financial Statements and Reports of the Partnership Program and Community Development for the next financial year. The AGM decides:
 - a. To give authority and power to the Board of Commissioners, after obtaining written approval from Dwiwama A Series Shareholders, in the appointment of Public Accountant Office to audit Company's Annual Consolidated Financial Statements and Annual PKBL Reports, and to determine the alternative Public Accountant Firm if for whatever reason the existing Public Accountant Firm cannot resolve the audit the Company Annual Consolidated Financial Statements of Annual PKBL Financial Reports.
 - b. Give delegation of authority to Company's Board of Commissioners to determine the compensation for audit services, additional scope of work and other reasonable requirements for public accounting firms.
2. The Board of Commissioners appoints Procurement Committee, to conduct procurement for the Provision of Audit Services for Company's Annual Financial Report, with the Decree of the Board of Commissioners, with the following duties and responsibilities:
 - a. Prepare schedule for the procurement of the Audit Services for Company's Annual Financial Report
 - b. Prepare terms of reference (TOR) and Work Plan and Terms (RKS) for Procurement of Audit Services for Company's Annual Financial Report.
 - c. Preparing Owner's Estimated (HPS) for Procurement of Audit Services for Company's Annual Financial Report.
 - d. Conduct the procurement process for Audit Services for Company's Annual Financial Report.
 - e. Report the Process and the results of the Procurement Audit Services for Company's Annual Financial Report to the Board of Commissioners
3. The Procurement Committee conduct the procurement process and issues the following:
 - a. Minutes of Procurement Explanation Meeting for Audit Services of the Company's Financial Statements
 - b. Report to the Board of Commissioners regarding the procurement of Audit Services for Company's Annual Financial Report
4. The Board of Commissioners sent letter to the Ministry of SOEs regarding the Proposed Public Accountant Office (KAP)

- | | |
|--|---|
| <p>sebagai Pelaksana Audit Umum atas Laporan Keuangan PT Indofarma (Persero) Tbk</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Dewan Komisaris menerima surat dari Kementerian BUMN tentang persetujuan / penetapan Kantor Akuntan Publik (KAP) 6. Dewan Komisaris mengirimkan surat ke Direksi tentang Penetapan Kantor Akuntan Publik (KAP) sebagai pelaksana audit umum atas Laporan Keuangan. 7. Panitia Pengadaan Penyedia Jasa Audit Laporan Keuangan Tahunan Perseroan mengirimkan surat ke seluruh Kantor Akuntan Publik (KAP) peserta tentang Pemberitahuan Pemenang Pengadaan Penyedia Jasa Audit Laporan Keuangan PT Indofarma (Persero) Tbk 8. Penandatanganan Kontrak antara Perseroan dengan KAP Pemenang. | <p>as the Auditor for PT Indofarma (Persero) Tbk's Financial Statements</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. The Board of Commissioners receives letter from the Ministry of SOEs regarding the approval of the Public Accounting Firm (KAP) 6. The Board of Commissioners sends letter to the Board of Directors regarding the appointment of Public Accounting Firm (KAP) as the auditor of the company's Financial Statements. 7. Procurement Committee sends notification letters to all participants about the Winner of the Procurement for Audit Services of PT Indofarma (Persero) Tbk Annual Financial Report 8. Signing the Contract between Company and the appointed Public Accounting Firm. |
|--|---|

Akuntan Publik Tahun 2019

Untuk pelaksanaan Audit Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan dan Laporan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) untuk Tahun Buku 2019, Perseroan telah memutuskan untuk menunjuk Kantor Akuntan Publik (KAP) Joachim Poltak Lian & Rekan dengan Surat Perjanjian Kerja No. 2195 / DIR / 7 / XI / 2019 dan Nomor 113/ JPL-HO/INAF/X/ 2019 tanggal 18 November 2019 dengan biaya Profesional Fee sebesar Rp410.025.000 serta Out Of Pocket Expenses (OPE) sebesar Rp190.00.00. Namun dalam proses audit berjalan yang telah mencapai 90%, terjadi pergantian Kantor Akuntan Publik dari KAP Joachim Poltak Lian & Rekan ke KAP Husni Mucharam & Rasidi karena adanya masalah administrasi.

Penunjukan KAP berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No S-07/DK-INAF/II/2020 Tanggal 26 Februari 2020 dan Surat Perjanjian Kerja dengan KAP Husni Mucharam Rasidi No.214/DIR/2/II/2020 dan HMR-PJ/20036 tanggal 28 Februari 2020 dengan Akuntan Drs. Husni Arvan, CA,CPA dengan biaya Profesional Fee Rp500.000.000,- sudah termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) serta *Out Of Pocket Expenses* (OPE) sebesar Rp208.125.000,- dan ditugaskan melaksanakan general audit umum secara menyeluruh dari awal, atas :

1. Audit atas Laporan Keuangan Konsolidasian PT Indofarma Tbk serta anak perusahaan yaitu PT Indofarma Global Medika (PT IGM) dan anak perusahaan PT IGM yaitu PT Farmalab Indoutama (PT FLIU) untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019.
2. Audit atas kepatuhan PT Indofarma Tbk (compliance audit) terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pengendalian intern untuk PT Indofarma Tbk serta PT IGM dan PT FLIU untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019.
3. Audit atas Laporan Keuangan PKBL PT Indofarma Tbk untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019.

Public Accountant in 2019

For the audit of 2019 Consolidated Financial Statements and Partnership & Community Development Program (PKBL) Report, Company appointed Joachim Poltak Lian & Associate Public Accountants, with Letter of Work Agreement, Professional Fee and Out of Pocket Expenses of Rp 600,025. 000; but in the process, there was changes of auditors from KAP Joachim Poltak Lian & Partners to KAP Husni Mucharam & Rasidi, due to administrative problems.

The appointment of KAP is based on Decree of the Board of Commissioners No. S-07 / DK-INAF / II / 2020 February 26, 2020 and Letter of Work Agreement with KAP Husni Mucharam Rasidi No.214/DIR/2/II/2020 dan HMR-PJ/20036 on February 28, 2020 with an Accountant Drs. Husni Arvan, CA,CPA with a Professional fee of Rp. 500,000,000, - Including Tax Value Added (VAT) and Out of Pocket Expenses (OPE) of Rp. 208,125,000, - and assigned to conduct the general audits fully from the start, on the following:

1. Audit of PT Indofarma Tbk's Consolidated Financial Statements and its subsidiary PT Indofarma Global Medika (PT IGM) and PT IGM's subsidiary PT Farmalab Indoutama (PT FLIU) for the year ended December 31, 2019.
2. Audit of PT Indofarma Tbk's compliance with the applicable laws and regulations and internal control by PT Indofarma Tbk and PT IGM and PT FLIU for the year ended December 31, 2019.
3. Audit of PT Indofarma Tbk's PKBL Financial Report for the year ended December 31, 2019.

4. Reviu Laporan hasil penilaian terhadap kinerja PT Indofarma Tbk dengan mengacu pada ketentuan yang tertera pada keputusan Menteri BUMN No. KEP-100/MBU/2002 untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019.

KAP Husni Mucharam Rasidi dipilih sebagai KAP Pengganti karena menempati ranking berikutnya dari daftar KAP pada seleksi awal dan telah memenuhi syarat sebagai Pelaksana Audit Umum atas Laporan Keuangan perseroan Tahun Buku 2019 di mana KAP dimaksud terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, Pasar Modal, Perbankan Konvensional, Perbankan Syariah, dan IKNB.

Daftar Akuntan Publik

Penunjukan Kantor Akuntan Publik mengacu kepada Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2015 tentang Praktik Akuntan Publik; mekanisme Kebijakan Pengadaan Barang dan/atau Jasa di Perseroan, dan usulan Dewan Komisaris yang disetujui dalam RUPS.

Berdasarkan PP 20/2015 tersebut, Akuntan Publik dibatasi paling lama untuk lima tahun buku berturut-turut, dimana Akuntan Publik dapat memberikan kembali jasa audit setelah dua tahun buku berturut-turut tidak memberikan jasa audit pada perusahaan yang sama.

Guna kepentingan transparansi, berikut disajikan Auditor Publik Laporan Keuangan Perseroan enam tahun berturut-turut, untuk tahun buku 2011 hingga 2018 seperti yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tahun Year	Akuntan Accountant	Kantor Akuntan Publik Public Accounting Firm	Opini Opinion	Imbal Jasa Audit dalam Rupiah Professional Fee in Rupiah
2019	Drs. Husni Arvan, CA, CPA	Husni Mucharam Rasidi	Wajar dalam semua hal yang material <i>Fair in all material things</i>	500.000.000
2018	Iskariman Supardjo, CPA	Hendrawinata Hanny Erwin & Sumargo (HHES)	Wajar dalam semua hal yang material <i>Fair in all material things</i>	553.000.000
2017	A. Hendrawinata, CPA	Hendrawinata, Eddy, Siddharta, dan Tanzil	Wajar dalam semua hal yang material <i>Fair in all material things</i>	540.000.000
2016	Iskariman Supardjo, CPA	Hendrawinata, Eddy, Siddharta, dan Tanzil	Wajar dalam semua hal yang material <i>Fair in all material things</i>	525.000.000
2015	Welly Adrianto, CPA	Hendrawinata, Eddy, Siddharta, dan Tanzil	Wajar dalam semua hal yang material <i>Fair in all material things</i>	510.000.000
2014	Welly Adrianto, CPA	Hendrawinata, Eddy, Siddharta, dan Tanzil	Wajar dalam semua hal yang material <i>Fair in all material things</i>	488.400.000
2013	Welly Adrianto, CPA	Hendrawinata, Eddy, Siddharta, dan Tanzil	Wajar dalam semua hal yang material <i>Fair in all material things</i>	480.700.000

Jasa Lain Yang Diberikan KAP Husni Mucharam Rasidi :

Selain pelaksanaan pekerjaan jasa audit seperti yang terurai di atas, tidak ada jasa lain yang diberikan oleh KAP Husni Mucharam Rasidi.

4. Review of PT Indofarma Tbk's performance assessment results report with reference to the provisions contained in the Ministry of SOEs Decree No. KEP-100/MBU/2002 for the year ended December 31, 2019.

KAP Husni Mucharam Rasidi was selected as Substitute KAP because he was ranked next on KAP list of initial selection, and had fulfilled the requirements as General Audit Auditor for company's Financial Statements for 2019 Fiscal Year, and was registered with Financial Services Authority, Capital Market, Conventional Banking, Sharia Banking, and IKNB.

List of Public Accountants

The appointment of Public Accounting Firm refers to Government Regulation No. 20 of 2015 concerning the Practice of Public Accountants; the mechanism of the Goods and / or Services Procurement Policy, and proposal of the Board of Commissioners which was approved at the GMS.

Based on PP 20/2015, Public Accountants are limited to maximum of five consecutive years as an auditor in the same company. Public Accountants can provide audit services again after two consecutive years not providing audit services to the same company.

For the sake of transparency, the following are the Public Auditor of the Company's Financial Statements for six consecutive years, from 2011 to 2018, as shown in the table below:

Other Services Provided by KAP Husni Mucharam Rasidi:

Other than audit services, as described above, there are no other services provided by KAP

Manajemen Risiko Risk Management

Risiko didefinisikan sebagai segala peristiwa (events), yang kemungkinan akan terjadi (likelihood), dan dapat berdampak (impact) negatif pada sasaran (objective). Likelihood mengukur kadar ketidakpastian terjadinya peristiwa, sedangkan Impact mengukur kadar besaran dari kemungkinan dampaknya. Risiko harus dikelola melalui sistem Manajemen Risiko terintegrasi agar dampak negatifnya dapat diminimalkan sampai pada tingkat/level yang dapat diterima oleh Perseroan. Pengelolaan risiko merupakan bagian dari sistem manajemen Perseroan yang dilaksanakan terus-menerus sistematis, proaktif untuk mengidentifikasi, menaksir, mengelola, memantau dan melaporkan risiko-risiko bisnis di setiap tingkatan unit kerja dan bersifat menyeluruh pada organisasi Perseroan.

Perseroan berkomitmen menerapkan Manajemen Risiko sesuai dengan Peraturan Menteri BUMN Nomor : Per -01 /MBU/2011 tanggal Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik pasal 25 yaitu Komitmen Direksi dalam setiap pengambilan keputusan/tindakan, harus mempertimbangkan risiko usaha serta membangun dan melaksanakan program manajemen risiko korporasi secara terpadu yang merupakan bagian dari pelaksanaan program GCG.

Terselenggaranya Manajemen Risiko yang efektif dan terintegrasi membutuhkan peran aktif Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh karyawan Perseroan. Direksi mendefinisikan dan menetapkan kebijakan Manajemen Risiko dengan memperhatikan strategi, sasaran, tujuan dan sifat operasi Perseroan yang harus mendapat persetujuan Dewan Komisaris serta disosialisasikan kepada seluruh karyawan Perseroan.

Proses Manajemen Risiko mencakup:

1. Identifikasi, analisis dan evaluasi risiko;
2. Penentuan strategi perlakuan risiko;
3. Implementasi strategi pengurangan risiko yang telah ditentukan; dan
4. Pelaporan dan pemantauan secara berkala.

Identifikasi risiko di level stratejik dilakukan oleh Direksi dan manajer bidang/unit terkait dengan mempertimbangkan faktor-faktor risiko internal dan eksternal. Analisis risiko yang teridentifikasi dilakukan untuk mengukur kemungkinan terjadinya loss events (peristiwa risiko) dan menilai dampak risiko terhadap bisnis Perseroan. Penentuan pilihan strategi penanganan atau pengendalian risiko dilakukan melalui pertimbangan cost-benefit analysis. Analisis, evaluasi dan penentuan perlakuan (respon) risiko dilakukan melalui tim Manajemen Risiko yang melibatkan Direksi dan Manajer terkait termasuk Satuan Pengawasan Intern.

Risk is defined as all events (likelihood), which is likely to occur (likelihood), and can have negative impact on the target (objective). Likelihood measures the degree of uncertainty of the occurrence of events, while Impact measures the magnitude of the likely impact. Risks must be managed through an integrated Risk Management system so that negative impacts can be minimized to the level that is acceptable to the Company. Risk management is part of Company's management system, which is carried out systematically, proactively to identify, estimate, manage, monitor and report business risks at each level of the work unit and is comprehensive in nature to the Company.

Company is committed to implementing Risk Management in accordance with SOE Ministerial Regulation Number: Per -01 / MBU / 2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance article 25, namely the Board of Directors' Commitments in making decisions / actions, must consider business risks and develop and implement integrated risk management programs which is part of GCG Implementation program.

The implementation of effective and integrated Risk Management requires the active role of the Board of Commissioners, Directors and all employees. The Board of Directors defines and sets Risk Management policies, taking into account the strategy, targets, objectives and nature of Company's operations, which must be approved by the Board of Commissioners and disseminated to all employees.

The Risk Management process includes:

1. Risk Identification, analysis and evaluation;
2. Determination of risk treatment strategies;
3. Implementation of risk reduction strategies; and
4. Periodic reporting and monitoring.

Risk identification at the strategic level is carried out by the Directors and related sector / unit managers by considering internal and external risk factors. Risk analysis is conducted to measure the likelihood of loss occurring and assess the impact of risks on Company's business. The choice of risk management or control strategy is made through cost-benefit analysis. Analysis, evaluation and determination of risk treatment (response) are carried out by Risk Management team involving Directors and related Managers including Internal Oversight Unit.

Manajemen Risiko Risk Management

Implementasi strategi dan pengendalian risiko dilakukan secara sistematis oleh Direksi dan fungsi/unit terkait sesuai dengan level risikonya. Untuk menjamin efektivitas respon risiko Bidang Strategic Planning & Business Performance Evaluation (SP&BPE) melakukan koordinasi pelaksanaan strategi dan pengendalian risiko ke unit/direksi terkait yang bertanggung jawab.

Bidang SP&BPE Seksi Compliance & Risk Management melaporkan hasil Identifikasi, analisis, evaluasi, pelaksanaan strategi dan pengurangan risiko secara periodik kepada Direksi dan diteruskan kepada Dewan Komisaris melalui Komite GCG & Pemantauan Risiko dalam Laporan *Risk Assessment*. Direksi mengungkapkan dalam laporan tahunan penilaian manajemen tentang risiko usaha dan risiko material yang dapat diantisipasi, untuk menjadi informasi penting bagi para pemangku kepentingan dalam pengambilan keputusan.

Sistem Manajemen Risiko Perseroan

Kebijakan Perseroan dalam Pengelolaan sistem Manajemen Risiko mengacu pada *The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission Enterprise Risk Management (COSO-ERM)* yang merupakan serangkaian proses pengelolaan risiko meliputi pengidentifikasian risiko, pengukuran risiko, penentuan respon risiko, aktivitas pengendalian risiko, penginformasian dan pengkomunikasian risiko serta pemantauan risiko dari setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh Perseroan. Manajemen Risiko juga merupakan sebuah sistem pengelolaan risiko dan perlindungan terhadap harta benda, hak milik dan keuntungan Perseroan atas kemungkinan timbulnya kerugian karena adanya risiko. Perseroan telah memiliki Sistem Manajemen Risiko yaitu Pedoman Manajemen Risiko yang disahkan oleh Direksi dengan No. 671/DIR/SK/X/2012 tanggal 4 Oktober 2012, namun sehubungan dengan penerapan sertifikasi ISO 9001 Versi 2015 yang salah satu klausulnya No. 6.1 tentang Tindakan untuk menangani (address/deal with) risiko dan peluang, maka Pedoman Manajemen Risiko yang telah ada direvisi dan Bidang SP&BPE pada akhir tahun 2018 telah menyusun prosedur, ketentuan umum dan protap terkait dengan implementasi manajemen risiko sebagai berikut:

1. Prosedur Manajemen Risiko atas Proses Bisnis Eksisting No. RM-01
2. Prosedur Manajemen Risiko Ad Hoc No. RM-02
3. Ketentuan Umum Enterprise Risk Management (ERM) No. XRM-01
4. Ketentuan Umum Proses Manajemen Risiko Bidang No. XRM-02
5. Ketentuan Umum Pelaksanaan Risk Assessment No. XRM-03
6. Prosedur Tetap Penyusunan Rencana Risk Assessment No. PRM001
7. Prosedur Tetap Evaluasi Risk Assessment No. PRM002
8. Prosedur Tetap *Monitoring* Pelaksanaan Action Plan No. PRM003
9. Prosedur Tetap Kualifikasi Risk Officer No. PRM004

The implementation of strategies and risk control are carried out systematically by the Directors and related functions / units according to the level of risk. To ensure the effectiveness of risk responses, the Strategic Planning & Business Performance Evaluation (SP & BPE) sector coordinates the implementation of strategies and risk control to the relevant units / directors responsible.

Compliance & Risk Management Section of SP & BPE Sector reports the results of identification, analysis, evaluation, implementation of strategies and risk reduction periodically to the Board of Directors and forwarded to the Board of Commissioners through the GCG & Risk Monitoring Committee in the Risk Assessment Report. The Board of Directors discloses in the annual report, the management's assessment of business risks and material risks that can be anticipated, as important information for stakeholders in decision making.

The Company's Risk Management System

The Company Policy in Managing Risk Management systems refers to The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission Enterprise Risk Management (COSO-ERM) which is a series of risk management processes including identifying risks, measuring risks, determining risk responses, risk control activities, informing and communicating risks and monitoring risks from each activity of the Company. Risk Management is also a system of managing risks and protection of assets, property rights and Company's profits from possible losses. Company has Risk Management System approved by the Board of Directors under No. 671 / DIR / SK / X / 2012 dated October 4, 2012, but in connection with the application of ISO 9001 version 2015 certification, one of the clauses no. 6.1 regarding Actions to address risks and opportunities, the existing Risk Management Guidelines are revised, and the SP & BPE Sector at the end of 2018 has compiled procedures and general provisions related to the implementation of risk management as follows:

1. Risk Management Procedure for Existing Business Process No. RM-01
2. Ad Hoc Risk Management Procedure No. RM-02
3. General Provisions for Enterprise Risk Management (ERM) No. XRM-01
4. General Provisions for Risk Management Process Field No. XRM-02
5. General Provisions on the Implementation of Risk Assessment No. XRM-03
6. Permanent Procedure for Preparing Risk Assessment Plan No. PRM001
7. Procedure for Evaluating Risk Assessment No. PRM002
8. Procedure for Monitoring the Implementation of Action Plan No. PRM003
9. Fixed Procedure Risk Officer Qualification No. PRM004

Terkait implementasi Peraturan Menteri BUMN No. PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di BUMN dan perubahannya khususnya terkait Manajemen Risiko, Perseroan berkomitmen dalam penerapan Sistem Manajemen Risiko secara konsisten yang diwujudkan adanya unit kerja tersendiri di bawah Direktur Utama yaitu Bidang SP&BPE Seksi Compliance & Risk Management. Hal ini sesuai Peraturan BUMN No. PER-01/MBU/2011 Pasal 25 ayat 3 a yang menyatakan pelaksanaan program Manajemen Risiko dapat dilakukan yaitu dengan membentuk bidang atau satuan kerja di bawah Direktur Utama dan setiap tahun secara berkala melakukan risk *Assessment* untuk menghasilkan profil risiko dan penanganannya. Hasil Risk *Assessment* tersebut selanjutnya dilaporkan ke Dewan Komisaris melalui Komite GCG dan Pemantauan Risiko.

Sistem Manajemen Risiko Perseroan menjadi sebuah perangkat pengelolaan risiko yang bertujuan untuk menghindari kemungkinan terjadinya kerugian pada portofolio bisnis Perseroan dan mewajibkan Direksi serta seluruh karyawan menerapkan Manajemen Risiko sebagai landasan operasional sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.

Penanggung jawab penerapan Manajemen Risiko di lingkungan Perseroan adalah sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris yang dibantu oleh Komite GCG dan Pemantauan Risiko berperan menjalankan fungsi pengawasan terhadap penerapan Manajemen Risiko yang dilakukan Direksi serta berwenang dan bertanggungjawab untuk:
 - a. Mengevaluasi pertanggungjawaban dan memberikan saran perbaikan kepada Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko.
 - b. Melakukan kegiatan pengawasan terhadap penerapan kebijakan Manajemen Risiko.
 - c. Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris setelah melalui kajian risiko.
2. Direksi berperan atas penerapan Manajemen Risiko Perseroan serta berwenang dan bertanggungjawab untuk:
 - a. Menyusun dan menetapkan kebijakan serta strategi manajemen risiko secara tertulis dan komprehensif.
 - b. Bertanggungjawab atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko.
 - c. Mengembangkan budaya Manajemen Risiko di lingkup Perseroan.
 - d. Memastikan telah dilaksanakannya peningkatan kompetensi SDM yang terkait Manajemen Risiko.
 - e. Memastikan bahwa organisasi yang dibentuk untuk mengelola Manajemen Risiko telah berfungsi secara independen.

Regarding the implementation of Minister of SOE Regulation No. PER-01 / MBU / 2011 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in SOEs and their changes specifically related to Risk Management, Company is committed to consistently implementing Risk Management System which is realized by the existence of separate work unit under the President Director namely SP & BPE Sector Compliance & Risk Management Section . This is in accordance with SOE Regulation No. PER-01 / MBU / 2011 Article 25 paragraph 3 a which states that the implementation of Risk Management program can be carried out by forming a work unit under the President Director and annually conducting risk assessments to produce risk profiles and their handling. The Risk Assessment results are then reported to the Board of Commissioners through GCG and Risk Monitoring Committee.

Company's Risk Management System becomes risk management tool that aims to avoid the possibility of losses to Company's business portfolio, and requires the Directors and all employees to apply Risk Management as operational platform in accordance with GCG principles.

The parties responsible for implementing Risk Management are as follows:

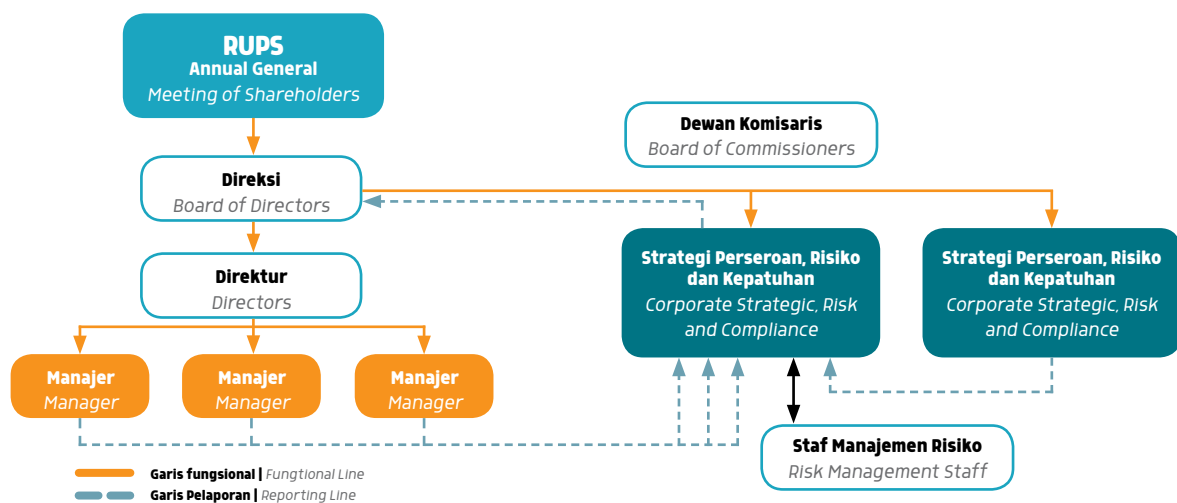
1. The Board of Commissioners, assisted by GCG and Risk Monitoring Committee, has a role in supervising the implementation of Risk Management by the Board of Directors and is authorized and responsible for:
 - a. Evaluate the accountability and provide suggestions for improvement to the Board of Directors on the implementation of Risk Management policies.
 - b. Carry out surveillance activities on the application of Risk Management policies.
 - c. Evaluate and decide upon Directors' requests for transactions that require approval of the Board of Commissioners after risk review.
2. The Board of Directors has a role in implementing Risk Management and is authorized and responsible for:
 - a. Developing and establishing policies and strategies for risk management in writing and in a comprehensive manner.
 - b. Responsible for implementing Risk Management policies.
 - c. Develop Risk Management culture in the Company.
 - d. Ensuring that the competency improvement of HR related to Risk Management has been implemented.
 - e. Ensuring that the organization formed to manage Risk Management has functioned independently.

- f. Melaksanakan kaji ulang secara berkala untuk memastikan:
 - » Keakuratan metodologi pengukuran risiko.
 - » Kecukupan implementasi sistem Manajemen Risiko.
 - » Ketepatan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko.
 3. Manajer Bidang SP&BPE Seksi Compliance & Risk Management berperan :
 - a. Mengadministrasikan penerapan Manajemen Risiko.
 - b. Mengintegrasikan semua upaya pengelolaan risiko di seluruh lingkup Perseroan.
 - c. Membuat dan menyampaikan Laporan Penerapan Manajemen Risiko kepada Direktur Utama.
 4. Manajer Satuan Pengawasan Intern (SPI) berperan melaksanakan aktivitas pemastian dan konsultasi secara independen, untuk memberi nilai tambah dan memperbaiki kegiatan operasi Perseroan, serta membantu Perseroan mencapai tujuan dengan melakukan pendekatan sistematis dan terstruktur dalam mengevaluasi efektivitas proses Manajemen Risiko.
 5. Manajer/Asisten Manajer Unit Kerja Pemilik Risiko sebagai *Risk Owner* dan *Risk Officer* merupakan fungsi pemilik risiko yang memiliki serangkaian tahapan proses kegiatan kerja dan melaksanakan pengelolaan risiko yang ada di fungsi kerja masing-masing.
- f. Conduct periodic reviews to ensure:
 - » The accuracy of the risk measurement methodology.
 - » Adequacy of the implementation of the Risk Management system.
 - » Accuracy of Risk Management policies and procedures.
 3. Manager of SP & BPE Sector of Compliance & Risk Management Section plays the role of:
 - a. Administer the application of Risk Management.
 - b. Integrate all risk management efforts throughout the Company.
 - c. Prepare and submit Risk Management Implementation Report to President Director.
 4. Internal Control Unit Manager (SPI) has the role of carrying out independent assurance and consultation activities, to provide added value and improve Company's operations, and to help Company achieve its objectives by taking a systematic and structured approach in evaluating the effectiveness of Risk Management process.
 5. The Manager / Assistant Manager of the Risk Owner Work Unit has the stages of work activities and carries out risk management in each work unit.

Struktur Organisasi Manajemen Risiko Perseroan

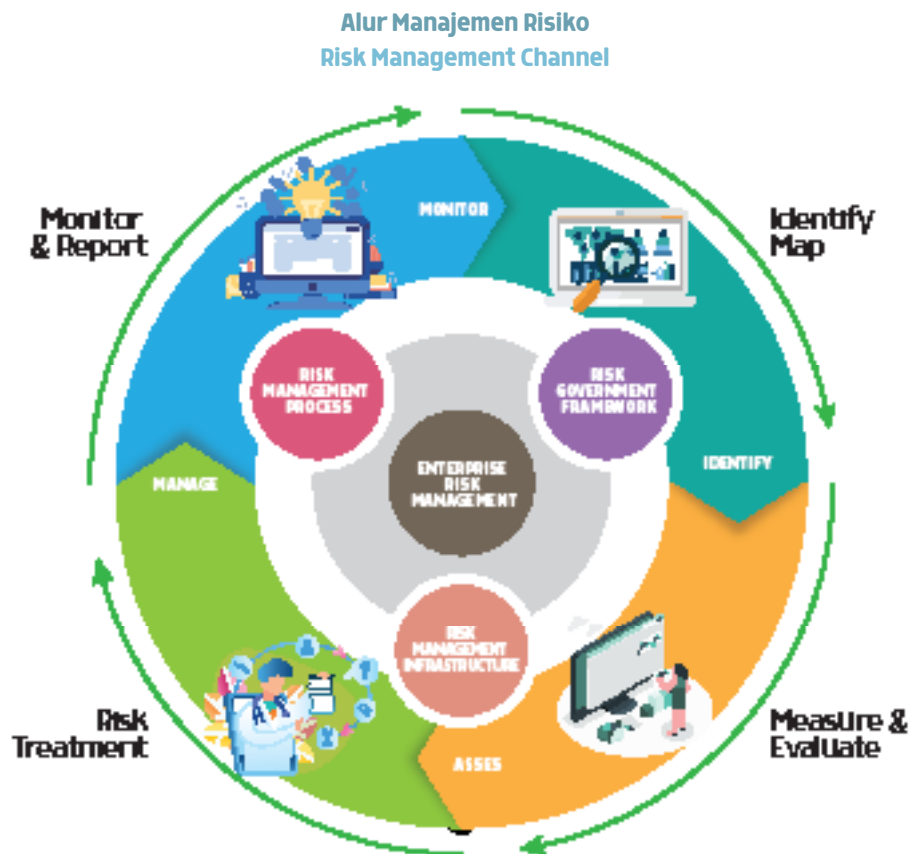
Organization Structure of Company Risk Management

Struktur Organisasi Manajemen Risiko Perseroan Organizational Structure of Risk Management



Jenis Risiko Dan Mitigasi Perseroan Di Tahun 2019

Types of Risk and Mitigation of the Company in 2019



Implementasi Aplikasi Enterprise Risk Management (ERM)

Pada tanggal 17 Oktober 2019, telah diluncurkan penguasaan aplikasi ERM oleh seluruh risk owner bidang yang ditandai dengan pelaksanaan acara sosialisasi dan workshop penggunaan aplikasi ERM yang diikuti oleh risk owner. Aplikasi ERM tersebut dapat diakses di jaringan intranet / LAN URL <http://192.168.1.8/cprm> dan sudah dibuat user nama dan password masing-masing risk owner dan telah didukung ketentuan umum penggunaan aplikasi ERM/manual user. Oleh karena itu, penggunaan formulir-formulir (hard copy) pendukung dalam penerapan Prosedur ISO No. RM-01 tidak diprint lagi (*paperless*) dan risk officer langsung mengisi dalam aplikasi untuk pelaksanaan Risk Assessment Tahun 2019.

Output dari aplikasi ERM berupa reporting antara lain sebagai berikut : Rekap Identifikasi Bidang, Profil Risiko All Kategori Risiko, Profill Risiko All Risk - Direktorat, Profil Risiko RKL Bidang, Profil Risiko

Implementation of Enterprise Risk Management (ERM) Applications

On October 17, 2019, the ERM application was launched by all risk owners. The event was marked by socialization and workshop on the use of ERM application, and followed by risk owners. ERM applications can be accessed on the intranet / LAN network URL <http://192.168.1.8/cprm> where user name and password of each risk owner have been made, along with the user manual. With the ERM application, the use of forms (hard copy) in the application of ISO No. RM-01 is no longer needed (*paperless*), because risk officers can directly fill out applications for 2019 Risk Assessment.

The output of ERM application is producing reports: Field Identification Recap, All Risk Categories, Risk Profile All Risk - Directorate, Sector RKL Risk Profiles, RKL Risk Profiles TR Fields

RKL Bidang TR > 12, Profil Risiko RKT Bidang, Profil Risiko Proses Bidang, Top Risk RKL - TR > 12 dan Diagram Scatter Top Risk Korporat.

Tujuan aplikasi ERM tersebut berguna untuk mempermudah risk officer dan risk owner untuk melakukan identifikasi, review dan *monitoring* risiko proses maupun korporat (menambah dan atau mengurangi) yang kemungkinan risikonya berulang atau melekat di proses bidang tersebut serta memudahkan Bidang SP&BPE Seksi Compliance & Risk Management untuk melakukan review dan *monitoring* risiko bidang-bidang.

Kriteria yang digunakan dalam Risk Assessment

Dalam melaksanakan *risk Assessment* manajemen menggunakan beberapa kriteria yaitu sebagai berikut :

a. Kriteria konversi

Skala dibawah ini disepakati manajemen Perseroan sebagai kriteria untuk mengkonversi ukuran semi kuantitatif likelihood dan dampak risiko dan kriteria ini digunakan untuk mengukur level risiko.

Kriteria konversi ukuran likelihood dan dampak risiko adalah sebagai berikut :

1. Ukuran *Likelihood* (kemungkinan terjadi) :

Level Level	Probabilitas Probability	Penjelasan Explanation
1	Jarang <i>Rarely</i>	Mungkin terjadi hanya pada kondisi tidak normal; Probabilitas ≤ 20%. <i>May occur only in abnormal conditions; Probability ≤ 20%.</i>
2	Kemungkinan Kecil <i>Low possibility</i>	Mungkin terjadi pada beberapa waktu; Probabilitas 20% < X ≤ 40%. <i>May occur at sometime; Probability of 20% < X ≤ 40%.</i>
3	Kemungkinan Sedang <i>Medium possibility</i>	Dapat terjadi pada beberapa waktu; Probabilitas 40% < X ≤ 60%. <i>Can occur at sometime; 40% probability < X ≤ 60%</i>
4	Kemungkinan Besar <i>High possibility</i>	Akan mungkin terjadi pada banyak keadaan; Probabilitas 60% < X ≤ 80%. <i>May occur in many circumstances; 60% probability < X ≤ 80%</i>
5	Hampir Pasti <i>Almost Certain</i>	Dapat terjadi pada banyak keadaan; Probabilitas 80% < X < 100%. <i>Can occur in many circumstances; 80% probability < X < 100%</i>

12, Sector RKT Risk Profiles, Field Process Risk Profiles, Top Risk RKL - TR > 12 and Corporate Top Risk Scatter Diagram.

The ERM application facilitates the risk officer and risk owner in identifying, reviewing and monitoring process risks and corporate risks whose risks are recurring or inherent in the process field, as well as facilitating the SP & BPE Sector Compliance & Risk Management Section to review and monitor risks from these fields.

Criteria used in Risk Assessment

In performing risk assessment management uses the following criteria:

a. Conversion criteria

This scale was agreed by management as criterion for converting semi-quantitative measures of risk likelihood and impact. This criterion is used to measure the level of risk.

The criteria for converting likelihood measures and risk impacts are as follows:

1. Likelihood Size (likely to occur):

2. Ukuran Konsekuensi /Dampak

2. Consequences / Impact Measures

Level Level	Dampak/ Konsekuensi Consequences / Impact	Jenis /Aspek Type/Aspects			
		Kinerja Performance	Finansial Finance	Citra Perusahaan Company Image	Keselamatan Kerja Work safety
1	Tidak Signifikan Not significant	Target kinerja tidak tercapai <20% Performance target not achieved <20%	Kerugian finansial kecil Small financial loss	Timbulnya publisitas jelek di lingkungan internal bad publicity within internal environment	Kecelakaan Kerja dengan dampak luka kecil tanpa perlu bantuan dokter Occupational accident with small impact, no need for doctor
2	Kecil Small	Target kinerja tidak tercapai ≥20% sampai <40% Performance target not achieved ≥20% to <40%	Kerugian finansial sedang Medium financial loss	Timbul publisitas jelek di lingkungan internal dan pemegang saham Bad publicity within internal environment and shareholders	Kecelakaan Kerja dengan dampak luka besar perlu bantuan dokter perusahaan Occupational accidents with large impact injuries, need company doctor
3	Sedang Medium	Target kinerja tidak tercapai ≥40% sampai <60% Performance target not achieved ≥40% to <60%	Kerugian finansial cukup besar quite large financial loss	timbulnya publisitas jelek di media lokal bad publicity in local media	Kecelakaan Kerja dengan dampak luka besar perlu bantuan dokter spesialis tanpa opname Occupational accidents with large impact injuries, need specialist doctors without hospitalization
4	Besar Big	Target kinerja tidak tercapai ≥60% sampai <80% Performance target not achieved ≥60% to <80%	Kerugian finansial besar Big financial loss	Timbulnya publisitas jelek di media nasional bad publicity in national media	Kecelakaan Kerja dengan dampak luka parah perlu bantuan dokter spesialis dan perlu opname Occupational accidents with severe injuries, need specialist doctors and hospitalization
5	Katastropik Catastrophic	Target kinerja tidak tercapai ≥80% Performance target not achieved ≥80%	Kerugian finansial sangat besar Huge financial loss	Timbul publisitas jelek di media nasional dan tuntutan hukum Bad publicity in national media and lawsuits	Kecelakaan Kerja dengan dampak luka sangat parah dan kematian Occupational Accidents with very severe injuries and deaths

- b. Kriteria Batas *Risk Appetite* (Peta Risiko)
Kriteria yang digunakan untuk menentukan batas antara risiko yang tidak dapat diterima dan dapat diterima (*appetite risk*) adalah sebagai berikut :

- b. Risk Appetite Boundary Criteria
The criteria to determine the boundary between unacceptable and acceptable risk (appetite risk) are as follows:

Kriteria atas Risk Appetite Risk Appetite Criteria

Dampak/Impact	Ekstropik (5) Catastrophic (5)	5 Supplementary Issue	10 Issue	15 Unacceptable	20 Unacceptable	25 Unacceptable
	Besar (4) High (4)	4 Acceptable	8 Supplementary Issue	12 Issue	16 Unacceptable	20 Unacceptable
	Sedang (3) Intermediate (3)	3 Acceptable	6 Supplementary Issue	9 Issue	12 Issue	15 Unacceptable
	Kecil (2) Low (2)	2 Acceptable	4 Acceptable	6 Supplementary Issue	8 Supplementary Issue	10 Issue
	Tidak Signifikan (1) Insignificant (1)	1 Acceptable	2 Acceptable	3 Acceptable	4 Acceptable	5 Supplementary Issue
		Jarak (1) Rarely (1)	Kemungkinan Kecil (2) Small Possibility (2)	Kemungkinan Sedang (3) Intermediate Possibility (3)	Kemungkinan Besar (4) Big Possibility (4)	Hampir Pasti (5) Almost Certain (5)
		Likelihood				

- c. Kriteria Tindakan/Respon sesuai dengan level risiko
Dalam mengambil keputusan untuk menentukan tindakan atau respon terhadap risiko yang akan diambil baik dalam hal menerima, menghindari, mengurangi atau membagi/mengalihkan risiko atau kombinasi lebih dari satu respon tersebut, manajemen tetap mempertimbangkan antara biaya dan manfaat.

- c. Action / Response Criteria according to risk level
In making decisions to determine actions or responses to risks, whether to accept, avoid, reduce, divide or divert risks or combination of more than one response, management still considers the costs and benefits.

Kategori Level Risiko Risk Level Category

Kategori Level Risiko Risk Level Category	Skor Score	Tindakan yang Diambil Actions taken	Respon Risiko Risks Respond
Rendah Rendah	$X \leq 4$	Tidak diperlukan tindakan (Acceptable) No action required (Acceptable)	Accept
Sedang Sedang	$4 < X \leq 8$	Disarankan diambil tindakan jika tersedia sumberdaya (Supplementary Issue) Action is recommended if resources available (Supplementary Issue)	Reduce
Tinggi Tinggi	$8 < X \leq 12$	Diperlukan tindakan untuk mengelola risiko (Issue) Action needed to manage risk (Issue)	Share
Ekstrem Ekstrem	$12 < X \leq 25$	Diperlukan tindakan segera untuk mengelola risiko (Unacceptable) Immediate action is needed to manage risk (Unacceptable)	Avoid

- d. Kriteria Penetapan TOP RISK
Risk Assessment tahun 2019, risiko-risiko yang ditetapkan sebagai Top Risk Korporat yaitu risiko korporat yang berdampak langsung (RKL) terhadap pencapaian tujuan perusahaan yang setelah melalui proses pengukuran menghasilkan nilai total risiko diatas 12 (RKL > 12) yaitu risiko-risiko korporat langsung dengan status/level ekstrim dengan respon risiko avoid.

- d. Criteria for Establishing TOP RISK
Based on Risk Assessment 2019, the Corporate Top Risk are the risks that have direct impact (RKL) on company's goals. After the measurement, the total risk value is above 12 (RKL > 12), which is considered as EXTREME level with risk response AVOID.

Pelaksanaan Risk Assessment

Untuk menjaga agar tujuan dan sasaran perusahaan dapat tercapai secara optimal, maka perlu dilakukan Risk Assessment di lingkungan perusahaan di tahun 2019. Bidang SP&BPE Seksi Compliance & Risk Management mengirimkan memo pelaksanaan Risk Assessment keseluruhan bidang dan direspon oleh risk owner serta risk officer dengan menggunakan aplikasi ERM yang dapat diakses melalui jaringan LAN /Local Area Network di <http://192.168.1.8/cprm/media.php>.

Implementation of Risk Assessment

To ensure company's goals and objectives can be achieved optimally, it is necessary to do Risk Assessment in 2019. SP & BPE Sector Compliance & Risk Management Sections send memos of Risk Assessment implementation to all sections, and get the responds from risk owners and risk officers through the ERM application (can be accessed via LAN / Local Area Network at <http://192.168.1.8/cprm/media.php>).

Merujuk pada Ketentuan Umum XMR03 tentang Pelaksanaan Risk Assessment, hal ini dilakukan mulai dari tahap Identifikasi, analisa sampai dengan monitoring risiko yang dilakukan oleh risk owner & risk officer. Risk owner adalah karyawan atau suatu bidang yang mempunyai akuntabilitas dan kewenangan untuk mengelola suatu risiko dan Risk Officer adalah karyawan pada masing-masing bidang yang ditunjuk menjadi fasilitator dalam penerapan manajemen risiko pada bidang tersebut.

Referring to XMR03 General Provisions on the Implementation of Risk Assessment, the Risk Assessment is performed starting from identification, analysis to risk monitoring, and conducted by risk owner & risk officer. Risk owners are employees or sections that have accountability and authority to manage risk, while Risk Officers are employees in each section who are appointed to be facilitators in the application of risk management.

Berikut hasil rekapitulasi Risk Assessment Perseroan Tahun 2019 :

Following are the results of Company's Risk Assessment in 2019:

IDENTIFIKASI RISIKO BIDANG | RECAPITULATION OF FIELD RISK IDENTIFICATION Bidang: All-2019 | Fields: All-2019

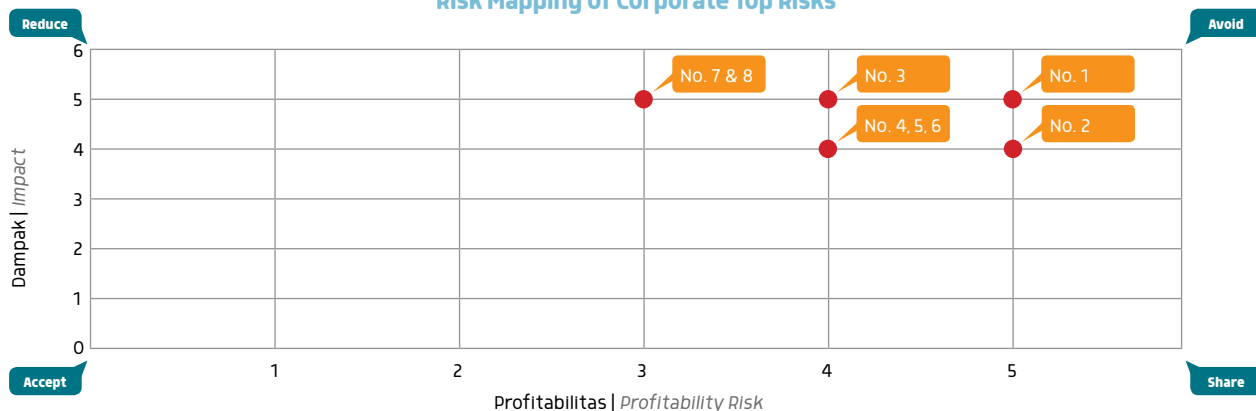
No	Jumlah Risiko Qty of Risk			Sub Total	Level Risiko Risk Level	Total Risiko (Skor) Total Risks (score)	Tindakan Yang Diambil Actions taken	Respon Risiko Risk Response	Prioritas Penanganan Handling Priority
	Langsung Direct	Tidak Langsung Indirect	Proses Process						
1.	3	14	75	92	Rendah Low	X ≤ 4	Tidak diperlukan tindakan No action needed (Acceptable)	Diterima Accept	IV
2.	8	18	40	66	Sedang Medium	4 < X ≤ 8	Disarankan diambil tindakan jika tersedia sumber Action is recommended if resources are available (Supplementary Issue)	Dikurangi Reduce	III
3.	12	21	23	56	Tinggi High	8 < X ≤ 12	Diperlukan tindakan untuk mengelola risiko Action is needed to manage risk (Issue)	Dibagi Share	II
4.	8	2	4	14	Ekstrim Extreme	12 < X ≤ 25	Diperlukan tindakan segera untuk mengelola risiko Immediate action is needed to manage risk (Unacceptable)	Dihindari Avoid	I
Total	31	55	142	228					

Berdasarkan Tabel diatas maka dapat diperoleh informasi bahwa hasil identifikasi risiko pada Pelaksanaan Risk Assessment Tahun 2019 adalah sebanyak 228 risiko dan sesuai dengan Ketentuan Umum Pelaksanaan Risk Assessment No. XMR03 maka risiko dengan hasil pengukuran TR ≥ 12 tersebut secara otomatis masuk kedalam TOP RISK KORPORAT maka dari jumlah risiko tersebut yang masuk dalam kategori TOP Risk Korporat adalah 8 risiko dengan perincian sebagai berikut :

Based on the table above, the 2019 Risk Assessment has identified 228 risks. In accordance with General Provisions for Risk Assessment No. XMR03, the risks with measurement results TR ≥ 12 will automatically be considered as TOP RISK CORPORATE. From the Risk Assessment, there are 8 risks which falls into the TOP Corporate Risk category, with details as follow:

No	No. Risiko Nbr of Risk	Peristiwa Potensial Potential Event	Pengukuran Measurement			Penanganan/PIC Handling / PIC	Review
			L	K	TR		
1	LB002	Kemungkinan terjadinya keterlambatan Registrasi (Renewal dan Variasi) <i>Possible late registration (Renewal and Variation)</i>	5	5	25	Litbang <i>Research & Development</i>	
2	LB001	Kemungkinan terlambatnya penelitian produk baru <i>Possible late research for new products</i>	4	5	20	Litbang <i>Research & Development</i>	
3	SC032	Kemungkinan terjadinya item Produk Perputarannya Rendah <i>Possibility of product rotation is low</i>	5	4	20	SCM	
4	PD009	Kemunduran target peluncuran produk baru terkait lead time penelitian yang panjang <i>The setback of new product launch targets is related to long research lead time</i>	4	4	16	Product Development	
5	AK018	Kemungkinan terjadinya keterlambatan penyusunan dan pengesahan RKAP (corporate planning) <i>Delays possibility in preparation & approval of RKAP (corporate planning)</i>	4	4	16	Akuntansi, Keuangan dan Pajak <i>Accounting, Finance and Tax</i>	
6	AK008	Terjadinya keterlambatan pembayaran ke Supplier <i>Late payments to the Supplier</i>	4	4	16	Akuntansi, Keuangan dan Pajak <i>Accounting, Finance and Tax</i>	
7	LB005	Produk baru tidak dapat dilaunching <i>New products cannot be launched</i>	3	5	15	Litbang <i>Research & Development</i>	
8	SC013	Kemungkinan tidak optimalnya pengendalian persediaan (over/under) baik di pusat maupun di cabang <i>Possibly not optimal inventory control (over / under) at the HQ and branches</i>	3	5	15	SCM	
Total			32	36	143		

Peta Risiko Top Risk Koprporat
Risk Mapping of Corporate Top Risks



Evaluasi Efektivitas Sistem Manajemen Risiko

Sistem Manajemen Risiko telah berjalan cukup efektif karena adanya peran aktif dari Dewan Komisaris melalui Komite GCG dan Pemantauan Risiko yang melakukan tugas *monitoring* dan pengawasan secara berkala dengan melaksanakan rapat rutin setiap bulan dengan Bidang SP&BPE Seksi Compliance & Risk Management dan unit/bidang terkait sesuai agenda/rencana rapat serta beberapa kali dengan Anggota Direksi. Tentang peran Komite GCG dan Pemantauan Risiko dapat dilihat pada uraian kinerja dan rapat pada bagian Komite Audit GCG dan Pemantauan Risiko di Laporan Tahunan ini.

Bidang SP&BPE Seksi Compliance & Risk Management secara berkala setiap tahunnya melaksanakan *Risk Assessment* untuk menjaga agar tujuan dan sasaran Perseroan dapat tercapai secara optimal di lingkungan Perseroan dengan cara melakukan identifikasi risiko atau mapping risiko, menaksir kemungkinan terjadinya risiko dan dampak yang ditimbulkan jika risiko itu terjadi, serta mengidentifikasi respon dan aktivitas pengendalian untuk mengurangi dampak risiko yang akan terjadi terhadap risiko-risiko korporat maupun proses yang secara langsung maupun tidak langsung berpengaruh terhadap pencapaian Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP). Di samping itu Bidang SP&BPE Seksi Compliance & Risk Management jika diminta manajemen atau bidang lain melakukan kajian risiko terkait informasi mengenai peristiwa/kejadian yang berpotensi dapat merugikan Perseroan dan terkait dengan pengembangan usaha /bisnis serta produk.

Hasil *Risk Assessment* tahun 2019 kemudian disampaikan kepada seluruh bidang (risk owner) untuk selanjutnya dilakukan *monitoring* rencana tindak lanjut action plan terhadap risiko yang sudah dimitigasi oleh Bidang SP&BPE Seksi Compliance & Risk Management dan bidang terkait untuk dilaporkan kepada Direktur Utama serta ditembuskan ke Dewan Komisaris melalui Komite GCG dan Pemantauan Risiko.

Evaluasi terhadap Sistem Manajemen Risiko dilaksanakan agar tercapai maksud dan tujuan Sistem Manajemen Risiko. Maksud tersebut yaitu memberikan arah dan batasan serta tanggungjawab yang jelas terhadap pelaksanaan Manajemen risiko dengan mengacu kepada sistem dan struktur COSO-ERM.

Tujuan dari Sistem Manajemen Risiko adalah sebagai berikut:

1. Memetakan pembagian wewenang dan tanggungjawab pengelolaan Manajemen Risiko.
2. Memberikan arah dalam penerapan Manajemen Risiko mulai dari identifikasi, pengukuran, penentuan respon, pelaksanaan aktivitas pengendalian, pengomunikasian dan pemantauan risiko.

Evaluation of the Effectiveness of the Risk Management System

The Risk Management System has been running quite effectively due to the active role of the Board of Commissioners through GCG and Risk Monitoring Committee, which carries out regular monitoring and supervision tasks through regular monthly meetings with SP & BPE Sector Compliance & Risk Management Section and units / fields and also with Members of the Board of Directors. About the role of GCG and Risk Monitoring Committee can be seen in the GCG and Risk Monitoring Committee section in this Annual Report.

The SP & BPE Division Compliance & Risk Management section annually carries out Risk Assessment to ensure that Company's goals and objectives are optimally achieved within the Company. Risk Assessment identifies risks (risk mapping), estimates the possibility of risks and their impacts, and identifies response and control activities to reduce the impact to the corporation and the process, which directly or indirectly influences the achievement of the Work Plan and Corporate Budget (RKAP).

The SP & BPE Division Compliance & Risk Management Section also conducts risk assessments on the events that potentially detrimental to company or related to business and product development, whenever requested by management or other departments.

The results of Risk Assessment 2019 are submitted to all sections (risk owner) for further monitoring of the follow-up action plan of the mitigated risks, and to be reported to President Director and forwarded to Board of Commissioners through GCG and Risk Monitoring Committee.

Evaluation on the Risk Management System is carried out in order to achieve the objectives of the Risk Management System. The objective is to provide direction and responsibility limit for the risk management implementation by referring to the COSO-ERM system and structure.

The objectives of the Risk Management System are:

1. Mapping the authority and responsibilities of managing the Risk Management System.
2. Provide direction in applying Risk Management, from identification, measurement, determination of responses, implementation of control activities, communication and risk monitoring.



Manajemen Risiko Risk Management

3. Menjadi pedoman bagi pengembangan, pengomunikasian dan penyempurnaan secara periodik terhadap kebijakan Manajemen Risiko dan peraturan pendukung lainnya dalam bidang Manajemen Risiko.
4. Memberikan gambaran yang jelas kepada para Pemangku Kepentingan tentang bagaimana Perseroan mengelola risiko usahanya.
5. Sebagai acuan Satuan Pengawasan Intern (SPI) sebagai third lines defences untuk melaksanakan audit yang berbasis risiko (risk based audit).

Evaluasi atas kecukupan penerapan Manajemen Risiko dapat dilakukan oleh SPI sebagai third lines defences atau pihak external independen untuk mengetahui tingkat kematangan penerapan Manajemen Risiko dan memberikan rekomendasi perbaikan atas penerapan Manajemen Risiko.

Kajian Risiko Bisnis

Selama tahun 2019, Bidang SP&BPE Seksi Compliance dan Risk Management atas permintaan manajemen membuat laporan kajian risiko sebagai berikut :

1. Membuat memo No. 023/CPRM/V/2019 tanggal 15 Mei 2019 ke Manajer Business Development perihal kajian risiko pengembangan bisnis terkait rencana kerjasama pengembangan bisnis BMHP (Bahan Medis Habis Pakai).
2. Membuat memo No. 028/CPRM/VII/2019 tanggal 11 Juli 2019 ke Manajer Business Development perihal kajian risiko pengembangan bisnis ekstrak Kering Berbasis Herbal.

3. Become guideline for development, communication and improvement of Risk Management policies and other supporting regulations.
4. Provide overview to Stakeholders about how Company is managing business risks.
5. As reference of Internal Control Unit (SPI) in its function as third lines defenses to conduct risk-based audits.

Evaluation on the application of Risk Management can be carried out by SPI or external independent parties, to determine the maturity level of Risk Management and provide recommendations for improvement.

Business Risk Study

During 2019, the SP & BPE Section of Compliance and Risk Management at the request of management delivered risk assessment report as follows:

1. Issue memo No. 023 / CPRM / V / 2019 dated May 15, 2019 to Business Development Manager regarding risk assesment on the BMHP (Disposable Medical Material) business development cooperation plan.
2. Issue memo No. 028 / CPRM / VII / 2019 dated July 11, 2019 to Business Development Manager regarding the risk assessment of Herbal Based Dry extracts business development.

Sistem Pengendalian Internal

INTERNAL CONTROL SYSTEM

Perseroan telah berkomitmen untuk menerapkan Sistem Pengendalian Intern agar Perseroan dapat mencapai tujuan pengelolaan operasional dan usaha yang optimal. Sistem Pengendalian Internal yang efektif sangat diperlukan untuk mengamankan investasi dan aset, yaitu mencakup sistem pengendalian prosedur (*tangible*) dan pengendalian substansi (*intangible*). Hal ini dilakukan dalam rangka memantau dan memastikan adanya keselarasan segenap aktivitas unit kegiatan terhadap strategi bisnis dan strategi Perseroan yang telah ditetapkan serta merekomendasikan tindakan perbaikan apabila ditemukan adanya penyimpangan serta menjamin:

1. Keandalan laporan dan informasi
2. Kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku
3. Efisiensi dan efektivitas kegiatan operasional dan keamanan aset.

Perseroan telah menetapkan Kebijakan Sistem Pengendalian Internal dengan Surat Keputusan Direksi Perseroan No.0219/DIR/SK/III/2016 tanggal 17 Maret 2016 yang merupakan edisi revisi yang pertama.

Kebijakan Pengendalian Internal ini merupakan salah satu bentuk komitmen Direksi Perseroan untuk melaksanakan Keputusan Menteri Negara BUMN No. PER-01/M-MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 bagian ketujuh pasal 26 tentang Sistem Pengendalian Internal.

Ruang Lingkup Sistem Pengendalian Internal

Kebijakan Sistem Pengendalian Internal Perseroan adalah:

1. Pimpinan beserta seluruh tingkatan manajemen Perseroan bertanggung jawab untuk menciptakan dan memelihara kinerja pengendalian internal di dalam lingkungan kerjanya masing-masing.
2. Seluruh Insan Perseroan sepenuhnya mendukung berfungsinya Sistem Pengendalian Internal dan Audit Internal dengan baik dalam rangka penegakan *Good Corporate Governance*.
3. Satuan Pengawasan Intern (SPI) adalah unit di Perseroan yang melaksanakan fungsi audit internal dalam konteks pengendalian internal.

Kerangka Sistem Pengendalian Internal Perseroan

Pengendalian Internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh Direksi dan karyawan Perseroan yang dirancang untuk memberikan kepastian yang wajar berkenaan dengan pencapaian tujuan Perseroan sebagai berikut:

1. Keandalan laporan dan informasi
2. Kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku
3. Efisiensi dan efektivitas kegiatan operasional

Company has committed to implementing the Internal Control System in order to achieve optimal operational and business objectives. An effective Internal Control System is needed to secure investment and assets, which includes procedure control (tangible) and substance control (intangible) system. This is done to monitor and ensure the alignment of all unit activities with established business strategy, and recommend corrective actions if deviations are found, and also to guarantee:

1. Reliability of reports and information
2. Compliance with applicable regulations
3. Efficiency and effectiveness of operational activities and asset security.

Company has established Internal Control System Policy with Decree of Company's Directors No.0219 / DIR / SK / III / 2016 dated March 17, 2016 revision one.

This Internal Control Policy is one of the Board of Directors' commitment in implementing the Decree of the SOE Minister PER-01 / M-MBU / 2011 dated 1 August 2011 the section seven article 26 concerning Internal Control System.

Scope of the Internal Control System

Company's Internal Control System Policy is as follow:

1. The leadership and management at all level are responsible for creating and maintaining internal control performance in their respective work environments.
2. All employees fully support the functioning of Internal Control System and Internal Audit in the context of Good Corporate Governance.
3. Internal Oversight Unit (SPI) carries out an internal audit function in the context of internal control.

Framework of Company's Internal Control System

Internal Control is a process carried out by Directors and employees to provide reasonable certainty related to achieving Company's objectives, such as:

1. Reliability of reports and information
2. Compliance with applicable regulations
3. Efficiency and effectiveness of operational activities

Sistem Pengendalian Internal
INTERNAL CONTROL SYSTEM

Sistem Pengendalian Internal yang dibangun dalam Perseroan mempunyai lima fungsi yaitu:

1. *Preventive* yaitu pengendalian untuk mencegah kesalahan, kekeliruan ataupun ketidakberesan yang dapat terjadi dalam suatu proses kegiatan.
2. *Detective* yaitu untuk mendeteksi kesalahan, kekeliruan dan penyimpangan yang terjadi.
3. *Corrective* yaitu untuk memperbaiki kelemahan, kesalahan dan penyimpangan yang terdeteksi.
4. *Directive* yaitu untuk mengarahkan agar pelaksanaan dilakukan dengan tepat dan benar.
5. *Compensative* yaitu untuk menetralisasi kelemahan pada aspek control yang lain.

Keberhasilan system pengendalian internal ditentukan oleh lima komponen yang mengacu pada kerangka yang diakui secara internasional (COSO- *Internal Control Framework*) dan telah terbentuk di Perseroan sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian adalah segala kondisi yang membentuk struktur yang menjadi prasyarat dalam Perseroan agar budaya sadar dan peduli bisa tumbuh, dimana Perseroan memiliki:
 - a. Perangkat normative *Good Corporate Governance* yaitu *Code of Conduct, Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara karyawan dengan Perseroan* dan peraturan perundangan-undangan lainnya yang mengatur pengelolaan Sumber Daya Manusia.
 - b. Visi dan misi Perseroan yang baru diubah untuk mengantisipasi dinamika usaha yang terus berkembang.
 - c. Nilai Inti Perseroan/*corporate values* yang baru yaitu: BETTER yang merupakan singkatan dari *Brave - Energetic - Team Work - Trusted - Evolved - Responsible*
 - d. Komite Budaya Perseroan dan Tim Implementasi Budaya Perseroan.
2. *Risk Management*
Guna mengantisipasi risiko bisnis internal dan eksternal yang dilakukan antara lain:
 - a. Melakukan identifikasi dan analisis potensi risiko secara menyeluruh yaitu dilakukannya *risk Assessment* setiap tahun oleh Unit Manajemen Risiko Perseroan sehingga risiko dapat dimonitoring dan dilakukan rencana aksi agar dapat diminimalkan terjadi /mitigasi risiko dan ada pengkajian risiko dan atau studi kelayakan untuk bisnis atau produk baru yang akan di usulkan atau diputuskan oleh Direksi.
 - b. Secara terbatas menggunakan hasil analisis tersebut untuk perencanaan manajemen dan auditSPI. Rencana audit Bidang SPI yang tertuang dalam PKAT setiap tahunnya menggunakan juga hasil Laporan Risk Assessment dari Unit Manajemen Risiko.

Internal Control System in the Company has five functions, namely:

1. Preventive, is to prevent mistakes, errors or irregularities in activity process.
2. Detective, is to detect errors and deviations.
3. Corrective, is to correct weaknesses, errors and deviations.
4. Directive, is to direct the implementation to be carried out correctly.
5. Compensative, is to neutralize weaknesses in other control aspects.

The success of internal control system is determined by five components that refer to internationally recognized framework (COSO) and have been implemented in Company, as follows:

1. Control Environment are all conditions that established the required structure in the company where the culture of awareness and care can grow; here Company has:
 - a. Good Corporate Governance, as the normative tools, such as Code of Conduct, Collective Labor Agreement (CLA) between employees and Company, and other laws and regulations that govern Human Resources management.
 - b. New Company vision and mission to anticipate the growing business dynamics.
 - c. New corporate core values, BETTER which stands for Brave-Energetic-TeamWork-Trusted- Evolved-Responsible
 - d. Corporate Culture Committee and Corporate Culture Implementation Team.
2. Risk Management
To anticipate internal and external business risks:
 - a. Identify and analyze overall potential risk by conducting yearly risk assessment, to monitor and mitigate the potential, including conducting risk assessment and/or feasibility study for new businesses or products Directors' decision.
 - b. The results of the analysis above are used in a limited manner for management planning and SPI audit. SPI audit plan, which is contained in PKAT, uses the Risk Assessment Report from Risk Management Unit.

-
- | | |
|---|---|
| <p>c. Memperbaiki pedoman risiko dengan merevisi prosedur risiko sehingga lebih dapat diimplementasikan dan</p> <p>d. Menunjuk risk owner dan risk officer setiap bidangnya sebagai pihak yang paling berkepentingan dan bertanggungjawab terhadap pengelolaan risiko masing-masing bidang.</p> <p>3. Kontrol Aktivitas</p> <p>Kebijakan dan prosedur untuk meyakinkan bahwa tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko benar-benar dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan Perseroan, yang terbagi dalam:</p> <p>a. Pengendalian Hard Control</p> <p>Pengendalian Hard Control adalah pengendalian berupa sarana, kelengkapan, pengaturan kewenangan dan tanggung jawab yang dipergunakan dalam proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan kegiatan operasional, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Kebijakan Direksi dan/atau Dewan Komisaris serta Prosedur Operasional Standar tertulis untuk mendukung aktivitas bisnis Perseroan » Struktur Organisasi Perseroan yang jelas atas fungsi, tugas dan wewenang masing-masing personil. » Pengambilan keputusan berjenjang dan terpusat. » Perangkat normatif Good Corporate Governance, yaitu Code of Conduct, Code of Corporate Governance dan Board Manual, » Pedoman ICAE (Intenal Control Adequacy And Effectiveness) berbasis risiko No. 0875/DIR/SK/VIII/2017 tanggal 21 Agustus 2017 yang ruang lingkupnya mencakup di Induk dan anak perseroan. <p>b. Pengendalian <i>Soft Control</i></p> <p>Pengendalian <i>Soft Control</i> adalah Pengendalian yang berupa perilaku, ketrampilan, nilai dan suasana yang terdapat pada individu dan kemampuan komunikasi personal antar individu dalam Perseroan antara lain Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara Perseroan dengan Serikat Pekerja Perseroan dan implementasi budaya perusahaan.</p> <p>4. Sistem Informasi dan Komunikasi</p> <p>Sistem informasi dan komunikasi adalah sistem yang digunakan Perseroan untuk mengenali, mendapatkan dan mempertukarkan informasi lintas waktu dan tempat serta dalam bentuk yang memungkinkan insan Perseroan untuk melaksanakan tanggungjawabnya. Sistem informasi dan komunikasi yang dimiliki Perseroan sebagai berikut:</p> <p>a. Sistem informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam bentuk <i>Enterprise Resources Planning</i> (ERP) berbasis SAP sehingga didapat informasi yang lebih berkualitas dalam arti:</p> | <p>c. Improve risk guidelines by revising the risk procedures to become more applicable</p> <p>d. Appoint risk owner and risk officer in each section as the most responsible in managing their respective risks.</p> <p>3. Activity Control</p> <p>Policies and procedures to ensure that all actions required to mitigate risks are actually carried out in order to achieve Company's objectives; they are divided into:</p> <p>a. Hard Control</p> <p>Hard Control Control is control in the form of facilities, completeness, regulation of authority and responsibility used in decision making process and operational activities, including:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Directors and/or Board of Commissioners Policies, and written Standard Operating Procedures to support business activities » Organizational structure which clearly define the functions, duties and authority of each personnel. » Tiered and centralized decision making. » Good Corporate Governance normative tools, such as Code of Conduct, Code of Corporate Governance and Board Manual, » Risk-based ICAE (Intenal Control Adequacy And Effectiveness) Guideline No. 0875 / DIR / SK / VIII / 2017 dated August 21, 2017 which covers Parent companies and subsidiaries. <p>b. Soft Control</p> <p>Soft Control is Control in the form of individual behavior, skills, values and atmosphere and communication skills between individuals, including Collective Labor Agreement (PKB) and the corporate culture implementation.</p> <p>4. Information and Communication Systems</p> <p>Information and communication systems are used to recognize, obtain and exchange information across time and places in format that allows employees to carry out their responsibilities. Information and communication systems owned by Company are:</p> <p>a. Integrated information and communication system in SAP-based Enterprise Resources Planning (ERP); this ERP will ensure that the information obtained is better quality in the sense of:</p> |
|---|---|
-

Sistem Pengendalian Internal INTERNAL CONTROL SYSTEM

- » Informasi harus sesuai dengan tingkat kerinciannya, benar dan akurat
 - » Informasi tepat waktu dan tersedia setiap saat jika dibutuhkan
 - » Informasi selalu baru, mencerminkan informasi keuangan dan operasional yang paling terkini
 - » Informasi harus dapat diandalkan, konsisten, ekonomis dan relevan sesuai kebutuhan penggunaannya.
 - » Informasi mudah diakses oleh siapapun yang memiliki otorisasi untuk mengakses.
- b. Perangkat normatif *Good Corporate Governance* antara lain Kebijakan Pengendalian Informasi Perseroan dan Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan.
5. Pemantauan
Pemantauan adalah proses menilai kualitas kinerja pengendalian intern dan hasil pemantauan digunakan oleh manajemen untuk membuat perubahan atas pengendalian internal yang diperlukan agar system menjadi dinamis dan mampu mengantisipasi perubahan sesuai tuntutan kondisi. Perseroan memiliki perangkat normatif *Good Corporate Governance*, yaitu Piagam SPI, Piagam Komite Audit, Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi dan Piagam Komite GCG dan Pemantauan Risiko.

Sistem Pengendalian Internal Keuangan Dan Operasional

Sistem Pengendalian Internal Perseroan dibidang keuangan dan operasional menggunakan informasi teknologi yang terintegrasi secara menyeluruh dalam operasional Perseroan, seperti keuangan (keuangan, akuntansi dan perpajakan) dan operasional (produksi, persediaan, penjualan dan sumber daya manusia) yaitu Sistem *Enterprise Resource Planning*(ERP) yang berbasis System SAP pada tahun 2018 ini telah diimplementasikan sebanyak 8 modul.

Untuk mendukung sistem ERP SAP tersebut juga telah dibuat dan atau revisi *Standard Operational Procedure*(SOP) diseluruh bidang akuntansi & keuangan dan operasional lainnya sehingga ada kejelasan tujuan, fungsi, hubungan kerja, wewenang dan tanggungjawab serta membuktikan adanya proses pengawasan berjenjang yang dilaksanakan oleh karyawan dari Tingkat Pelaksana sampai Tingkat Manajer melalui otorisasi secara system ERP maupun penandatanganan dalam dokumen/formulir sesuai SOP. Untuk memastikan bahwa system dan prosedur dijalankan, Perseroan melaksanakan audit baik dari internal melalui SPI, Audit Mutu Internal ISO 9001 versi 2015 maupun dari eksternal independen antara lain dari Kantor Akuntan Publik untuk Audit Laporan Keuangan Tahunan Konsolidasian, SGS untuk *surveillance audit* ISO, dan BPOM RI untuk sertifikasi CPOB, CPOTB dan CDOB serta dilakukan pemantauan oleh Dewan Komisaris melalui Komite Audit dan Komite GCG dan Pemantauan Risiko.

- » Information is at good level of detail, true and accurate
- » Information is timely and available when needed
- » Information is always new, reflecting the most up-to-date financial and operational information
- » Information must be reliable, consistent, economical and relevant to user needs.
- » Information is easily accessible by authorized personnel.

- b. *Good Corporate Governance* normative tools like Company's Information Control Policy and Guidelines for Preparing Financial Statements.

5. Monitoring
Monitoring is the process of assessing the quality of internal control performance, the results are used by management to make changes to internal controls to make it more dynamic and capable to anticipate conditional changes. Company has *Good Corporate Governance* tools like SPI Charter, Audit Committee Charter, Nomination and Remuneration Committee Charter and GCG Committee and Risk Monitoring Charter.

Financial and Operational Internal Control System

Internal Control System in finance and operations uses information technology that is integrated in the company, such as for finance (finance, accounting and taxation) and for operations (production, inventory, sales and human resources), namely SAP-based *Enterprise Resource Planning* (ERP). In 2018, 8 modules of ERP have been implemented.

To support the SAP ERP system, the *Standard Operational Procedures* (SOPs) related to accounting & finance, and operational have been revised to ensure there is clear purpose, function, working relationship, authority and responsibility and evidences of tiered supervisory process carried out at all management levels, through authorization with ERP system and documents / forms signing. To ensure that the system and procedures are running well, Company carries out internal audits through SPI for Internal Quality Audit of ISO 9001 2015, and independent external audits like Public Accountant Office for Consolidated Annual Financial Statements audit, SGS for ISO surveillance audits, and BPOM RI for certification CPOB, CPOTB and CDOB; there is also monitoring by Board of Commissioners through the Audit Committee and GCG and Risk Monitoring Committee.

Evaluasi Atas Efektivitas Sistem Pengendalian Intern

Secara keseluruhan Sistem Pengendalian Intern yang dibentuk Perseroan cukup efektif karena fungsi pengawasan baik dari internal dan dari eksternal yang dilakukan oleh Perseroan dapat berjalan optimal di tahun 2019. Hal ini dapat dilihat dari pelaksanaan audit rutin dan khusus sesuai PKAT yang telah dilaksanakan oleh Bidang SPI baik di Perseroan dan PT IGM (anak perusahaan). Disamping itu, audit mutu internal ISO 9001 yang telah dilaksanakan oleh Auditor Mutu Internal secara periodik dan dikelola oleh Wakil Manajemen. Dewan Komisaris melalui Komite Audit dan Komite GCG dan Pemantauan Risiko juga secara aktif melakukan rapat dengan Manajemen Perseroan setidaknya satu kali dalam sebulan serta melakukan kunjungan kerja lapangan (*onthespot*) untuk memastikan dan melihat kondisi objek yang sedang dalam proses pengkajian.

Guna dapat semakin meningkatkan kepercayaan kepada pengelolaan operasional dan usaha, Perseroan melakukan audit independen yang telah dituangkan dalam Surat Perjanjian Kerja Jasa Audit dengan Kantor Akuntan Publik untuk dilakukannya audit atas Kepatuhan (*Compliance Audit*) atas peraturan perundangan-undangan yang berlaku dan pengendalian intern untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019.

Untuk audit mutu ISO 9001 versi 2015 telah dilaksanakan *Surveillance Audit* per semester oleh SGS sebagai auditor mutu ISO 9001 dan sertifikasi fasilitas produksi seperti CPOB / CPOTB serta fasilitas distribusi di PT IGM (Anak Perusahaan) seperti CDOB dilakukan pemeriksaan oleh BPOM RI. Penerapan GCG oleh Perseroan untuk penerapan tahun 2018 juga telah dilaksanakan oleh Assessor Independen dari BPKP Kantor Perwakilan Jawa Barat.

Hasil dari bentuk audit, pemeriksaan dan pemantauan menghasilkan rekomendasi atas temuan atau *Corection Action* dan *Preventif Action* (CAPA) telah diupayakan dengan komitmen untuk ditindaklanjuti oleh seluruh pihak yang terkait. Hasil dari dilaksanakan pengawasan tersebut secara rutin dan terstruktur menghasilkan rekomendasi atas temuan serta *Corection Action* dan *Preventif Action* (CAPA) untuk perbaikan system dan kegiatan operasional Perseroan telah diupayakan dengan komitmen untuk ditindaklanjuti oleh seluruh pihak yang terkait sehingga secara keseluruhan sistem dan prosedur operasional dapat memenuhi unsur kepatuhan atas regulasi serta efisien dan efektif.

Evaluation of the Effectiveness of Internal Control Systems

Overall, the Internal Control System established by Company is quite effective as the internal and external oversight functions has been running optimally in 2019. This can be seen from the routine and special audits in accordance with PKAT that have been carried out by SPI in Company and in PT IGM (subsidiary). In addition, an ISO 9001 internal quality audit has been conducted periodically by Internal Quality Auditor and is managed by Deputy Management. The Board of Commissioners through Audit Committee and GCG and Risk Monitoring Committee also actively conducts meetings with the Management at least once a month, and conducts field-work visits to ascertain and see first hand the condition of the object in the review process.

To increase confidence in operational and business management, Company conducted independent audit, set out in the Audit Services Work Agreement Letter with Public Accountant Office, for Compliance with applicable laws, regulations and internal control as of December 31, 2019.

SGS has conducted Surveillance Audit of ISO-9001 2015 as quality audit per semester. The National Agency for Drug and Food Control conducts examination for certification of production facilities such as CPOB / CPOTB, and certification of CDOB distribution facilities at PT IGM (Subsidiary). BPKP West Java Representative Office as Independent Assessor has also conducted audit on GCG Implementation 2018.

The results of audit, inspection and monitoring produce recommendations on findings or *Corrective Action* and *Preventive Action* (CAPA) that have been pursued with commitment to be followed up by all parties concerned. Recommendations on the findings and *Corrective Action* and *Preventive Action* (CAPA) to improve the system and operational activities of the Company have been pursued with commitment, to be followed up by all related parties so that the overall operational systems and procedures can meet the elements of regulatory compliance, as well as being efficient and effective.

Sekilas Tentang Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

A GLIMPSE ABOUT COMPANY'S SOCIAL RESPONSIBILITIES

Perseroan berkomitmen untuk menerapkan kegiatan tanggung jawab sosial perusahaan atau *Corporate Social Responsibility* (CSR) yang lebih menekankan pada keberlanjutan pengembangan masyarakat (*community development*) dan lingkungan sehingga Perusahaan juga dapat terus berkembang secara berkelanjutan. Saat ini, Perseroan berupaya untuk memenuhi ISO 26000, dengan mengikutsertakan dan menyadari keterkaitan antara tujuh area tanggung jawab sosial. Ketujuh area CSR tersebut adalah Tata Kelola, Hak Asasi Manusia (HAM), Praktik Ketenagakerjaan, Lingkungan, Praktik Bisnis yang Adil, Isu Konsumen, serta Pengembangan dan Pelibatan Komunitas.

Tanggung jawab sosial perusahaan menjadi sebuah wadah bagi Perseroan dalam membangun hubungan yang tumbuh bersama dengan pemangku kepentingan, baik dari internal seperti manajemen dan karyawan maupun dari eksternal seperti masyarakat sekitar dan konsumen. Terkait pelaksanaan CSR, Perseroan membaginya ke dalam 7 (tujuh) aspek, sesuai ISO 26000 tentang Panduan Tanggung Jawab Sosial.

Company is committed to implementing corporate social responsibility activities which emphasizes the sustainability of community development and the environment so that Company can also continue to grow in sustainable manner. At present, Company strives to meet ISO 26000, by including and being aware of the links between seven areas of social responsibility. The seven CSR areas are Governance, Human Rights, Employment Practices, Environment, Fair Business Practices, Consumer Issues, and Community Development and Involvement.

Corporate social responsibility becomes a forum for Company to build relationships that grow together with stakeholders, both internal such as management and employees and external parties such as surrounding communities and consumers. Related to the implementation of CSR, Company divides it into 7 (seven) aspects, in accordance with ISO 26000 on Social Responsibility Guidelines.

Tata Kelola Tanggung Jawab Sosial Perusahaan
Governance of Corporate Social Responsibility

Tanggung Jawab atas Operasi yang Adil
Responsibility for Fair Operations

Komitmen atas Hak Asasi Manusia
Commitment for Human Rights

Tanggung Jawab Sosial Terhadap Lingkungan Hidup
Social Responsibility for the Environment

Tanggung Jawab Sosial pada Ketenagakerjaan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja
Social Responsibility on Employment, Health and Work Safety

Tanggung Jawab atas Produk dan Terhadap Konsumen
Responsibility for Product and Consumer

Tanggung Jawab Sosial Perusahaan pada Pengembangan Sosial Kemasyarakatan
Corporate Social Responsibility in Social Community Development

Selengkapnya tentang pelaksanaan CSR oleh Perseroan dapat dilihat pada bab Tanggung Jawab Sosial Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.

More about the Implementation of CSR by Company can be seen in the chapter Corporate Social Responsibility in this Annual Report.

Perkara Penting dan Permasalahan Hukum

IMPORTANT CASE AND LEGAL PROBLEMS

Permasalahan Hukum dan Dampaknya

Tidak ada permasalahan dan/atau perkara hukum yang dihadapi Perseroan, entitas anak, serta anggota Dewan Komisaris dan Direksi di sepanjang tahun 2019. Dengan demikian tidak terdapat informasi terkait dampak permasalahan hukum perdata maupun pidana yang diterima Perseroan di sepanjang tahun 2019.

Pengungkapan Permasalahan Hukum yang Sedang dihadapi Dewan Komisaris dan Direksi yang Sedang Menjabat

Selama periode tahun 2019, tidak ada anggota Dewan Komisaris maupun Direksi Perseroan yang sedang menjabat, memiliki permasalahan hukum, baik perdata maupun pidana.

Pengungkapan Permasalahan Hukum yang Sedang dihadapi Anak Perusahaan

Selama periode tahun 2019, tidak terdapat permasalahan hukum yang dihadapi oleh Anak Perusahaan Indofarma baik perdata maupun pidana.

Pengungkapan Sanksi Administrasi oleh Otoritas Terkait

Selama tahun 2019, tidak terdapat sanksi administratif material yang mempengaruhi kelangsungan usaha Perseroan dan juga tidak terdapat sanksi administratif yang dikenakan kepada Perseroan sebagai organisasi, entitas anak, anggota Direksi maupun anggota Dewan Komisaris oleh Otoritas terkait.

Perkara Penting di Luar Aspek Hukum

Di sepanjang tahun 2019, Perseroan tidak menemukan adanya perkara penting di luar aspek hukum yang melibatkan Perseroan sebagai organisasi, entitas anak, Dewan Komisaris maupun Direksi.

Legal Issues and Impacts

There were no problems and/or legal cases faced by Company, its subsidiaries, and members of the Board of Commissioners and Directors in 2019. Thus there was no information related to the impact of civil and criminal legal problems received by Company in 2019.

Disclosure of Legal Issues faced by Board of Commissioners and Board of Directors while currently in office

During 2019, there were no members of the Board of Commissioners and the Board Directors currently in office, having legal issues, either civil or criminal.

Disclosure of Legal Issues Faced by Subsidiary

During 2019, there were no civil or criminal legal issues faced by Indofarma subsidiary.

Disclosure of Administrative Sanctions by Related Authorities

During 2019, there were no material administrative sanctions affected Company's business continuity and no administrative sanctions imposed on the Company, subsidiaries, members of the Board of Directors or the Board of Commissioner, by the relevant authorities.

Non-Legal Important Cases

During 2019, Company did not find any important non-legal cases involving the Company, its subsidiaries, the Board of Commissioners and the Board of Directors.

Akses informasi dan data perusahaan: Tata Kelola keterbukaan Informasi

ACCESS TO INFORMATION AND CORPORATE DATA: GOVERNANCE OF INFORMATION TRANSPARENCY

Sesuai asas transparansi dalam penerapan GCG dan *Roadmap* Tata Kelola Perusahaan Indonesia yang dirilis Otoritas Jasa Keuangan (OJK), transparansi dan tata kelola keterbukaan informasi menjadi salah satu pilar bagi perusahaan publik seperti Perseroan untuk menginformasikan data dan informasi yang layak bagi pemegang saham, publik dan pemangku kepentingan. Selain bagian dari pedoman pelaksanaan GCG, transparansi dan tata kelola keterbukaan informasi akan mengirimkan pesan atas data dan informasi yang akurat atas perkembangan aktivitas operasional dan proses usaha Perseroan, yang kemudian akan berimbas pada profil saham Perseroan di pasar modal serta citra Perseroan di masyarakat luas.

Korespondensi dan Laporan Berkala

Informasi keuangan dan non keuangan dari Perseroan telah disusun dan dilaporkan secara transparan kepada pemegang saham, pemangku kepentingan dan lembaga lain yang dipersyaratkan. Informasi dilaporkan sesuai target waktu, tersajikan dengan lengkap dan akurat, terkini, utuh dan memadai sesuai dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan tentang transparansi kondisi Perseroan. Informasi dipaparkan melalui laporan berupa:

- » Laporan Keuangan Triwulan dan Tahunan (*Audited*) kepada Bursa Efek Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan dan Kementerian BUMN.
- » Penjelasan dan klarifikasi atas pemberitaan di media massa, kepada Bursa Efek Indonesia dan Otoritas Jasa Keuangan.
- » Keterbukaan informasi terkait *Corporate action* dan *public expose* tahunan.
- » Laporan administrasi bulanan pemegang saham Perseroan.
- » Laporan Tahunan.

Di bawah ini disajikan korespondensi Perseroan dengan Bursa Efek Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan dan Pihak Eksternal lainnya selama tahun 2019.

In accordance with the principles of transparency set forth in the GCG and the Indonesian Corporate Governance Roadmap from OJK, transparency and information disclosure governance is one of the pillars for public companies to provide appropriate data and information for shareholders, public and stakeholders. As part of GCG implementation, transparency and information disclosure governance will produce accurate data and information on the development of operational and business activities; which will then affect the shares performance in the capital market and Company's image in the wider community..

Correspondence and Periodic Reports

Financial and non-financial information is prepared and reported transparently to shareholders, stakeholders and other required institutions. Information were reported in due time, complete, accurate, updated, and adequate in accordance with company's transparency provisions. The information is presented through:

- » Quarterly and Annually Audited Financial Reports, to Indonesia Stock Exchange, Financial Services Authority and Ministry of SOEs.
- » Explanation and clarification over the news in mass media, to Indonesia Stock Exchange and Financial Services Authority.
- » Information disclosure related to corporate action and annual public exposures.
- » Monthly administration report for the shareholders.
- » Annual report.

Presented herebelow Company's correspondence with Indonesia Stock Exchange, Financial Services Authority and other External Parties in 2019.

Korespondensi Kepada Otoritas Jasa Keuangan dan Bursa Efek Indonesia dengan E-reporting dan Surat

Correspondence to Indonesia Stock Exchange with E-reporting and letters

No.	Tanggal dan Perihal Date and subject
1	29 Maret 2019, Pemberitahuan Rencana RUPS Tahunan dan Luar Biasa <i>29 Maret 2019, Pemberitahuan Rencana RUPS Tahunan dan Luar Biasa</i>
2	29 Maret 2019, Penyampaian Bukti Iklan Pemberitahuan RUPS <i>29 Maret 2019, Penyampaian Bukti Iklan Pemberitahuan RUPS</i>
3	1 April 2019, Penyampaian Bukti Iklan Informasi Laporan Keuangan Tahunan <i>1 April 2019, Penyampaian Bukti Iklan Informasi Laporan Keuangan Tahunan</i>
4	1 April 2019, Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek <i>1 April 2019, Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek</i>
5	1 April 2019, Keterbukaan informasi yang perlu diketahui publik (LK 2019 Audited Konsolidasi) <i>1 April 2019, Keterbukaan informasi yang perlu diketahui publik (LK 2019 Audited Konsolidasi)</i>

Korespondensi Kepada Otoritas Jasa Keuangan dan Bursa Efek Indonesia dengan E-reporting dan Surat
Correspondence to Indonesia Stock Exchange with E-reporting and letters

No.	Tanggal dan Perihal Date and subject
6	15 April 2019, Panggilan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dan Luar Biasa <i>15 April 2019, Panggilan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dan Luar Biasa</i>
7	15 April 2019, Penyampaian bukti iklan Panggilan RUPS <i>15 April 2019, Penyampaian bukti iklan Panggilan RUPS</i>
8	22 April 2019, Rencana Penyelenggaraan Public Expose Tahunan <i>22 April 2019, Rencana Penyelenggaraan Public Expose Tahunan</i>
9	23 April 2019, Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek <i>23 April 2019, Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek</i>
10	27 April 2019, Penyampaian Laporan Tahunan <i>27 April 2019, Penyampaian Laporan Tahunan</i>
11	30 April 2019, Keterbukaan Informasi yang perlu diketahui publik (LK TW 1 Konsolidasi) <i>30 April 2019, Keterbukaan Informasi yang perlu diketahui publik (LK TW 1 Konsolidasi)</i>
12	4 Mei 2019, Penyampaian Laporan Tahunan (Koreksi) <i>4 Mei 2019, Penyampaian Laporan Tahunan (Koreksi)</i>
13	7 Mei 2019, Penyampaian Materi Public Expose Tahunan <i>7 Mei 2019, Penyampaian Materi Public Expose Tahunan</i>
14	8 Mei 2019, Laporan Hasil Public Expose Tahunan <i>8 Mei 2019, Laporan Hasil Public Expose Tahunan</i>
15	9 Mei 2019, Hasil Rapat Umum Para Pemegang Saham Tahunan dan Luar Biasa <i>9 Mei 2019, Hasil Rapat Umum Para Pemegang Saham Tahunan dan Luar Biasa</i>
16	9 Mei 2019, Penyampaian Bukti Iklan Hasil RUPS <i>9 Mei 2019, Penyampaian Bukti Iklan Hasil RUPS</i>
17	24 Mei 2019, Penjelasan atas volatilitas saham Perseroan <i>24 Mei 2019, Penjelasan atas volatilitas saham Perseroan</i>
18	15 Juli 2019, Penyampaian Laporan Keuangan Tahunan <i>15 Juli 2019, Penyampaian Laporan Keuangan Tahunan</i>
19	19 Juli 2019, Penyampaian Laporan Keuangan Interim yang tidak diaudit (LK TW 1 Konsolidasi) <i>19 Juli 2019, Penyampaian Laporan Keuangan Interim yang tidak diaudit (LK TW 1 Konsolidasi)</i>
20	31 Juli 2019, Penyampaian Laporan Keuangan Interim yang tidak diaudit (LK TW 2 Konsolidasi) <i>31 Juli 2019, Penyampaian Laporan Keuangan Interim yang tidak diaudit (LK TW 2 Konsolidasi)</i>
21	5 Agustus 2019, Pemberitahuan Rencana Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa <i>5 Agustus 2019, Pemberitahuan Rencana Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa</i>
22	7 Agustus 2019, Penyampaian Bukti Iklan Informasi Laporan Keuangan Interim (LK TW 2 Konsolidasi) <i>7 Agustus 2019, Penyampaian Bukti Iklan Informasi Laporan Keuangan Interim (LK TW 2 Konsolidasi)</i>
23	8 Agustus 2019, Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek <i>8 Agustus 2019, Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek</i>
24	12 Agustus 2019, Penyampaian Bukti Iklan RUPS LB <i>12 Agustus 2019, Penyampaian Bukti Iklan RUPS LB</i>
25	27 Agustus 2019, Penyampaian Bukti Iklan Panggilan RUPS LB <i>27 Agustus 2019, Penyampaian Bukti Iklan Panggilan RUPS LB</i>
26	19 September 2019, Pemberitahuan Rencana Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa <i>19 September 2019, Pemberitahuan Rencana Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa</i>
27	19 September 2019, Pemberitahuan Pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa <i>19 September 2019, Pemberitahuan Pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa</i>
28	20 September 2019, Ringkasan Risalah Rapat Umum Para Pemegang Saham Luar Biasa <i>20 September 2019, Ringkasan Risalah Rapat Umum Para Pemegang Saham Luar Biasa</i>

Korespondensi Kepada Otoritas Jasa Keuangan dan Bursa Efek Indonesia dengan E-reporting dan Surat Correspondence to Indonesia Stock Exchange with E-reporting and letters

No.	Tanggal dan Perihal Date and subject
29	20 September 2019, Penyampaian Bukti Iklan Pengumuman Ringkasan Risalah Rapat Umum <i>20 September 2019, Penyampaian Bukti Iklan Pengumuman Ringkasan Risalah Rapat Umum</i>
30	20 September 2019, Penyampaian Bukti Iklan Pemberitahuan RUPS <i>20 September 2019, Penyampaian Bukti Iklan Pemberitahuan RUPS</i>
31	20 September 2019, Penyampaian Bukti Iklan Panggilan RUPS <i>20 September 2019, Penyampaian Bukti Iklan Panggilan RUPS</i>
32	23 September 2019, Penyampaian Risalah Rapat Umum Para Pemegang Saham Luar Biasa <i>23 September 2019, Penyampaian Risalah Rapat Umum Para Pemegang Saham Luar Biasa</i>
33	24 September 2019, Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek <i>24 September 2019, Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek</i>
34	27 Oktober 2019, Perubahan Alamat/Nomor Telepon/Fax/E-Mail/Website/NPWP/NPKP (Perubahan alamat email Perseroan) <i>27 Oktober 2019, Perubahan Alamat/Nomor Telepon/Fax/E-Mail/Website/NPWP/NPKP (Perubahan alamat email Perseroan)</i>
35	29 Oktober 2019, Laporan Informasi atau Fakta Material Penambahan Penyertaan Modal Negara (Penambahan Penyertaan Modal Negara) <i>29 Oktober 2019, Laporan Informasi atau Fakta Material Penambahan Penyertaan Modal Negara (Penambahan Penyertaan Modal Negara)</i>
36	31 Oktober 2019, Penyampaian Laporan Keuangan Interim yang tidak diaudit (LK TW 3 Konsolidasi) <i>31 Oktober 2019, Penyampaian Laporan Keuangan Interim yang tidak diaudit (LK TW 3 Konsolidasi)</i>
37	31 Oktober 2019, Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek <i>31 Oktober 2019, Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek</i>
38	12 November 2019, Penunjukan/Perubahan Kantor Akuntan Publik dan/atau Akuntan Publik <i>12 November 2019, Penunjukan/Perubahan Kantor Akuntan Publik dan/atau Akuntan Publik</i>
39	29 November 2019, Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek <i>29 November 2019, Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek</i>
40	12 Desember 2019, Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek <i>12 Desember 2019, Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek</i>
41	17 Desember 2019, Penjelasan atas Permintaan Penjelasan Bursa (aktivitas saham Perseroan) <i>17 Desember 2019, Penjelasan atas Permintaan Penjelasan Bursa (aktivitas saham Perseroan)</i>
42	30 Desember 2019, Penyampaian Bukti Iklan Transaksi Afiliasi dan/atau Benturan Kepentingan <i>30 Desember 2019, Penyampaian Bukti Iklan Transaksi Afiliasi dan/atau Benturan Kepentingan</i>

Situs Web Perseroan

Sesuai peraturan OJK No. 8/POJK.04/2015 tentang Situs Web Emiten atau Perusahaan Publik, keberadaan situs web memiliki peran yang signifikan atas tata kelola keterbukaan informasi. Pengungkapan dan ketersediaan informasi pada situs web Perseroan akan memberikan manfaat kepada pemegang saham, publik dan pemangku kepentingan, dimana hal ini akan memungkinkan penyampaian informasi yang dapat dilakukan secara cepat, tepat, dan membantu para pemegang saham dan pemangku kepentingan serta pihak lain sebelum mengambil keputusan.

Perseroan telah memiliki situs web elektronik resmi dengan alamat www.indofarma.id. Situs web ini menyediakan konten seputar informasi Perseroan yang komprehensif dan berguna bagi akses informasi dari pemegang saham dan pemangku kepentingan, yaitu berisi konten/menu :

Company Website

In accordance with OJK regulation No. 8 / POJK.04 / 2015 concerning Websites of Issuer or Public Company, websites existence has significant role in managing the information disclosure. Disclosure and information availability on website will be beneficial to shareholders, public and stakeholders, because this will enable the quick and accurate transmission of information, and can help shareholders, stakeholders and other parties before making decision.

Company already has official website at www.indofarma.id. This site provides comprehensive information about Company, which is useful for shareholders and stakeholders. Company's website contains:

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Tentang Kami yang terdiri dari sub menu : Sejarah, Struktur Perusahaan, Visi dan Misi Perusahaan dan Direksi dan Dewan Komisaris 2. Berita 3. Informasi yang terdiri dari sub menu : Tanggungjawab sosial perusahaan, Tata Kelola Perusahaan yang Baik, <i>Whistleblowing System</i>, Gratifikasi, Penghargaan & Sertifikasi dan RUPS 4. Investor yang terdiri dari sub menu Laporan Tahunan/ Annual Report 5. Produk yang terdiri dari sub menu : Obat Generik Berlogo, Branded, OTC, Diagnostic, Alat Kesehatan dan Mesin Farmasi 6. Bisnis 7. Karir yang terdiri dari sub menu : Industri Farmasi, Mesin farmasi, Alat Kesehatan, Perdagangan & Distribusi, Laboratorium Uji Ekuivalensi dan Anak Perusahaan. 8. Hubungi Kami | <ol style="list-style-type: none"> 1. About Us, which consists of sub menus: History, Company Structure, Vision and Mission of Company and Board of Directors and Board of Commissioners 2. News 3. Information, which consists of sub menus: Corporate social responsibility, Good Corporate Governance, Whistleblowing System, Gratuities, Awards & Certification and GMS 4. Investors, which consists of sub menu: Annual Report 5. Products, which consists of sub menus: Generic Medicine with Logo, Branded, OTC, Diagnostic, Medical Devices and Pharmaceutical Machinery 6. Business 7. Careers, which consist of sub menus: Pharmaceutical Industry, Pharmaceutical Machinery, Medical Devices, Trade & Distribution, Equivalence Testing Laboratories and Subsidiaries. 8. Contact Us |
|--|---|

Majalah Internal atau Buletin

Saat ini, Perseroan belum memiliki media cetak berupa majalah Internal atau buletin, setiap informasi yang dikeluarkan oleh Perseroan, sejauh ini masih menggunakan media surat kabar nasional sebagai sarana pendukung Perseroan untuk menginformasikan kepada seluruh pemangku kepentingan terkait kinerja Perseroan. Selain itu, Perseroan juga menggunakan majalah dinding, sebagai sarana untuk menjelaskan tentang kinerja dan isu-isu yang relevan terkait Perseroan kepada seluruh karyawan di lingkup Indofarma.

Paparan Publik dan Rilis Media

Perseroan melakukan *public expose* atau paparan publik kepada pemegang saham, pemangku kepentingan dan masyarakat umum tentang aktivitas operasi dan proses usaha Perseroan. Paparan publik dilakukan melalui metode presentasi kepada pemegang saham, pemangku kepentingan dan pihak-pihak yang diundang. Perseroan memandang paparan publik yang dilakukan akan membantu Perseroan dalam menyampaikan informasi yang lebih luas dan menjangkau khalayak lebih banyak.

Sebagai bukti implementasi Peraturan Bursa Efek Indonesia No. I-E tentang Kewajiban Penyampaian Informasi, butir V tentang *Public Expose*, Perseroan telah melaksanakan kewajiban tersebut melalui gelaran *Public Expose* pada 7 Mei 2019 bertempat di Kempinski Grand Ballroom C, Grand Indonesia Shopping Town, West Mall, Lantai I 1, Jalan MH Thamrin Nomor 1, Jakarta Pusat yang disampaikan oleh Corporate Secretary sebagai wakil manajemen.

Acara diisi dengan pemaparan oleh Corporate Secretary mencakup kinerja Keuangan Perseroan per 31 Desember 2018

Internal Magazine or Bulletin

At present, Company does not have print media such as internal magazines or bulletins. Company will release any information through national newspapers, and this method is mainly used to convey information about Company's performance to all stakeholders. In addition, Company also uses wall magazine to explain the performance and other relevant issues to all Indofarma employees.

Public Expose and Media Release

Company carries out public exposure to shareholders, stakeholders and general public regarding Company's operations and business activities. Public exposure is conducted through presentation to shareholders, stakeholders and invited parties. Company considers that public exposure will help in conveying wider information and reaching more audiences.

To show the implementation of Indonesian Stock Exchange Regulation No. I-E regarding Obligation of Information Submission, Item V regarding Public Expose, Company has fulfilled its obligation through Public Expose on May 7, 2019 at Kempinski Hotel, Central Jakarta, which was conveyed by Corporate Secretary as management representative.

The event was filled with Corporate Secretary presentations on Company's financial performance as of December 31, 2018 and Quarter I - 2019, human resources improvement programs, operational activities, product and business portfolio enhancements and Company's development plan / capital expenditure in 2019.

Participants who attended the event were retail shareholders, securities companies, capital market analysts, media and

dan Triwulan I - 2019, program peningkatan sumber daya manusia, kegiatan operasional, peningkatan portofolio produk dan bisnis serta rencana pengembangan Perseroan / belanja modal 2019. Peserta yang hadir dalam acara tersebut berasal dari pemegang saham retail, perusahaan sekuritas, analis pasar modal, media dan beberapa perusahaan lainnya.

Hubungan Media

Corporate Secretary sebagai pejabat penghubung (*liaison officer*) adalah ujung tombak penyaluran informasi kepada masyarakat dan pihak-pihak yang berkepentingan atas hal-hal yang telah dicapai oleh Perseroan. Termasuk kepada media, *Corporate Secretary* senantiasa melakukan komunikasi agar informasi yang sampai kepada masyarakat tersalurkan melalui media resmi dan terpercaya. Materi yang menjadi asupan masyarakat meliputi kondisi keuangan, kinerja operasional, inovasi, peluncuran produk baru, prospek usaha dan kegiatan usaha Perseroan lainnya. Selama tahun 2019, *Corporate Secretary* melakukan penyampaian informasi Perseroan melalui wawancara dan dimuat pada media massa resmi nasional.

several other companies.

Pemberitaan Perseroan di Media Massa

Pemberitaan Perseroan di Media Massa

No.	Tanggal, Nama Media & Judul Berita Tanggal, Nama Media & Judul Berita
1	19 Januari 2019, Bisnis.com, Indofarma Tunjuk Fors Fortis Medika Distributor Tunggal Alat Kesehatan 19 Januari 2019, Bisnis.com, Indofarma Tunjuk Fors Fortis Medika Distributor Tunggal Alat Kesehatan
2	7 April 2019, Bisnis.com, Menilik Peluang INAF & KRAS Cetak Untung 7 April 2019, Bisnis.com, Menilik Peluang INAF & KRAS Cetak Untung
3	7 Mei 2019, Bisnis.com, Indofarma Tunjuk Dirut Baru 7 Mei 2019, Bisnis.com, Indofarma Tunjuk Dirut Baru
4	7 Mei 2019, Warta Ekonomi.co.id, Kembangkan Produk, Indofarma Kurangi Produk Obat Generik 7 Mei 2019, Warta Ekonomi.co.id, Kembangkan Produk, Indofarma Kurangi Produk Obat Generik
5	7 Mei 2019, CNBC Indonesia, Ekspansi Bisnis Baru, Indofarma Anggarkan Capex Rp83 M 7 Mei 2019, CNBC Indonesia, Ekspansi Bisnis Baru, Indofarma Anggarkan Capex Rp83 M
6	15 Mei 2019, Kontan, INAF pakai strategi ini untuk unkit margin keuntungan 15 Mei 2019, Kontan, INAF pakai strategi ini untuk unkit margin keuntungan
7	18 Juni 2019, CNBC Indonesia, Banyak Dilepas Investor, Kemana Arah Saham Indofarma? 18 Juni 2019, CNBC Indonesia, Banyak Dilepas Investor, Kemana Arah Saham Indofarma?
8	27 Agustus 2019, Bisnis.com, Dua Emiten Farmasi BUMN Umumkan Rencana RUPSLB 27 Agustus 2019, Bisnis.com, Dua Emiten Farmasi BUMN Umumkan Rencana RUPSLB
9	28 Agustus 2019, Bisnis.com, Kementerian BUMN: RUPSLB KAEF dan INAF Bahas Holding Farmasi 28 Agustus 2019, Bisnis.com, Kementerian BUMN: RUPSLB KAEF dan INAF Bahas Holding Farmasi
10	18 September 2019, CNBC Indonesia, Indofarma Teken MoU Dengan Perusahaan Asal Korea Selatan 18 September 2019, CNBC Indonesia, Indofarma Teken MoU Dengan Perusahaan Asal Korea Selatan
11	18 September 2019, Katadata News, Indofarma Tagih Pemerintah Bayar Utang BPJS 18 September 2019, Katadata News, Indofarma Tagih Pemerintah Bayar Utang BPJS

Akses informasi dan data perusahaan: Tata Kelola keterbukaan informasi
ACCESS TO INFORMATION AND CORPORATE DATA: GOVERNANCE OF INFORMATION TRANSPARENCY

12	18 September 2019, Bisnis.com, JV Ditunda, Indofarma (INAF) Hanya Akan Serap Capex 15 Persen <i>18 September 2019, Bisnis.com, JV Ditunda, Indofarma (INAF) Hanya Akan Serap Capex 15 Persen</i>
13	19 September 2019, Insight Kontan.co.id, Indofarma Ingin Meraih Laba Bersih Usai Holding Farmasi Terbentuk <i>19 September 2019, Insight Kontan.co.id, Indofarma Ingin Meraih Laba Bersih Usai Holding Farmasi Terbentuk</i>
14	28 September 2019, Investasi Kontan, Mengulik prospek INAF setelah jalin kerja sama dengan perusahaan Korea <i>28 September 2019, Investasi Kontan, Mengulik prospek INAF setelah jalin kerja sama dengan perusahaan Korea</i>
15	15 Oktober 2019, Bisnis.com, Melesat Lebih dari 600 Persen dalam 5 Tahun, Kinerja Saham INAF Dinilai Irasional <i>15 Oktober 2019, Bisnis.com, Melesat Lebih dari 600 Persen dalam 5 Tahun, Kinerja Saham INAF Dinilai Irasional</i>
16	17 Oktober 2019, Investasi Kontan, Tekan kontribusi penjualan obat, Indofarma (INAF) fokus bisnis alat kesehatan <i>17 Oktober 2019, Investasi Kontan, Tekan kontribusi penjualan obat, Indofarma (INAF) fokus bisnis alat kesehatan</i>
17	17 Oktober 2019, Insight Kontan.co.id, Persaingan Obat Makin Ketat, INAF Perbesar Segmen Alat Kesehatan <i>17 Oktober 2019, Insight Kontan.co.id, Persaingan Obat Makin Ketat, INAF Perbesar Segmen Alat Kesehatan</i>
18	21 Oktober 2019, CNN Indonesia, Bio Farma Resmi Kuasai Saham KAEF dan INAF <i>21 Oktober 2019, CNN Indonesia, Bio Farma Resmi Kuasai Saham KAEF dan INAF</i>
19	4 November 2019, Bisnis.com, Kejar Laba, INAF Pacu Segmen Reguler <i>4 November 2019, Bisnis.com, Kejar Laba, INAF Pacu Segmen Reguler</i>
20	13 November 2019, Tribun Manado, Tahun Depan Indofarma Melecut Alat Kesehatan <i>13 November 2019, Tribun Manado, Tahun Depan Indofarma Melecut Alat Kesehatan</i>
21	17 Desember 2019, Investor Daily, Saham Indofarma dan Kimia Farma Kompak Puncaki 'Top Gainers' <i>17 Desember 2019, Investor Daily, Saham Indofarma dan Kimia Farma Kompak Puncaki 'Top Gainers'</i>
22	24 Desember 2019, Investasi Kontan, INAF Pasang Target Pendapatan Rp1,9 Triliun pada 2020 <i>24 Desember 2019, Investasi Kontan, INAF Pasang Target Pendapatan Rp1,9 Triliun pada 2020</i>
23	24 Desember 2019, Industri Kontan, Strategi Indofarma (INAF) di 2020, salah satunya bidik pasar ekspor baru <i>24 Desember 2019, Industri Kontan, Strategi Indofarma (INAF) di 2020, salah satunya bidik pasar ekspor baru</i>

Akses Publik dan Hubungan Investor

Kepada publik dan investor, Perseroan memberikan keterbukaan akses melalui jalur informasi yang telah disediakan seperti yang tertera di bawah ini.

Kantor Pusat PT Indofarma (Persero) Tbk
Jalan Indofarma No. 1, Cikarang Barat, Jawa Barat 17530, Indonesia
Tel: +62 21 8832 3971/75
Faks: +62 21 8832 3972/73
Situs Web: www.indofarma.id
E-mail: corsec@indofarma.co.id
general@indofarma.co.id

Sekretaris Perusahaan
Arie Genipa Suhendi
Surel: arie.genipa@indofarma.co.id; corsec@indofarma.co.id

Akses Publik dan Layanan Pelanggan

Perseroan juga memberikan akses kepada pelanggan terkait produk dan layanan yang dimiliki Perseroan, dengan jalur informasi seperti yang tertera di bawah ini.

Kantor Pusat PT Indofarma (Persero) Tbk
Jalan Indofarma No. 1, Cikarang Barat, Jawa Barat 17530, Indonesia
Tel: +62 21 8832 3971/75
Faks: +62 21 8832 3972/73
Situs Web: www.indofarma.id
E-mail: general@indofarma.co.id

Ragam Media Kepada Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan

Sebagai BUMN publik, saham Perseroan terdiri dari saham Seri A Dwiwarna sebagai saham khusus yang hanya dimiliki oleh Negara Republik Indonesia – dalam hal ini diwakili oleh Kementerian BUMN – dan saham Seri B yang merupakan saham biasa dan dapat dimiliki oleh warga negara Indonesia dan/atau warga negara asing dan/atau badan hukum Indonesia dan/atau badan hukum asing. Sementara untuk pemangku kepentingan, seperti yang telah disebutkan di awal, pemangku kepentingan Perseroan terbagi menjadi 2 (dua): internal mencakup Direksi, Dewan Komisaris, karyawan serta pemegang saham; dan pemangku kepentingan eksternal mencakup regulator, pelanggan, kreditur, mitra kerja/rekanan/pemasok/vendor, organisasi profesi dan masyarakat secara keseluruhan.

Perseroan merupakan pelaku usaha yang bergerak di bidang produksi serta pemasaran produk farmasi dan alat kesehatan yang berhubungan langsung dengan kualitas hidup masyarakat. Oleh karena itu, Perseroan memiliki hubungan dengan regulator, dalam hal ini Pemerintah Republik Indonesia melalui Kementerian Kesehatan RI serta Dewan Perwakilan Rakyat sebagai pemangku kepentingan rakyat.

Di bawah ini digambarkan ragam media komunikasi yang digunakan Perseroan untuk menyampaikan data dan informasi terkait aktivitas operasional, proses usaha dan capaian-capaian kinerja yang telah diraih Perseroan.

Ragam Media Kepada Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan

As a public BUMN, the company consists of shares of series A Dwiwarna as a special stock that is only owned by the Republic of Indonesia – in this case represented by the Ministry of BUMN – and Seri B shares that are ordinary shares and can be owned by Indonesian citizen and/or foreign citizen and/or Indonesian legal entity and/or foreign legal entity. As for the stakeholders, as mentioned earlier, the company’s stakeholders are divided into 2 (two): internally including the BOD, BOC, employees and shareholders; and external stakeholders include regulators, customers, creditors, partner/partners/Suppliers/vendors, professional organizations and the community as a whole.

The company is a business people engaged in the production and marketing of pharmaceutical products and medical devices that are directly related to the quality of life of society. Therefore, the company has a relationship with the regulator, in this case the Government of the Republic of Indonesia through the Ministry of Health RI and the House of Representatives as the people’s stakeholders.

Below is a variety of communication media used by the company to convey data and information related to operational activities, business processes and performance achievements that the company has achieved.

Sasaran Target	Media Komunikasi Media of Communication	Fungsi Media Purposes
Pemegang Saham Shareholder		
Pemerintah Republik Indonesia melalui Kementerian BUMN <i>Government of Indonesia through the Ministry of SOE</i>	RUPS, Rapat dengan Kementerian BUMN, Laporan Tahunan. <i>GMS, Meeting with Ministry of SOEs, Annual Report.</i>	Penjelasan tentang kinerja dan kondisi Perseroan terkini. <i>Description of Company’s current performance and conditions.</i>
Publik pemegang saham <i>Public shareholders</i>	RUPS, Laporan Tahunan, Paparan Publik. <i>GMS, Annual Report, Public Expose</i>	Penjelasan tentang laporan kinerja dan kondisi Perseroan triwulan, tahunan dan isu-isu Perseroan terkini. <i>Explanation of performance report, quarterly, annual condition and the latest Company issues.</i>
Pemangku Kepentingan Internal Internal Stakeholders		

Akses informasi dan data perusahaan: Tata Kelola keterbukaan informasi
ACCESS TO INFORMATION AND CORPORATE DATA: GOVERNANCE OF INFORMATION TRANSPARENCY

Direksi dan Dewan Komisaris <i>Directors and Board of Commissioners</i>	Mekanisme organisasi <i>Organizational mechanism</i>	Pengelolaan operasional dan usaha. <i>Operational management and business.</i>
Karyawan <i>Karyawan</i>	Forum Komunikasi Korporat dan Majalah Dinding. <i>Corporate Communication Forum and Wall Magazine.</i>	Penjelasan tentang kinerja dan isu-isu yang relevan terkait Perseroan. <i>Explanation of performance and relevant issues related to Company.</i>
Pemangku Kepentingan Eksternal External Stakeholders		
Pemerintah Republik Indonesia melalui Kementerian Kesehatan <i>Government of Indonesia through Ministry of Health</i>	Rapat dengan Kementerian Kesehatan. <i>Meeting with Ministry of Health.</i>	Penjelasan tentang program layanan kesehatan. <i>Explanation about health service program.</i>
Dewan Perwakilan Rakyat <i>People's Representative Council</i>	Rapat Dengar Pendapat (RDP). <i>Hearing Meeting.</i>	Penjelasan tentang klarifikasi atas isu-isu terkait dengan Perseroan. <i>Clarification of issues related to Company</i>
Bursa Efek Indonesia <i>Bursa Efek Indonesia</i>	Paparan Publik <i>Paparan Publik</i>	Paparan kinerja Perseroan selama tahun buku berjalan kepada pemegang saham dan analis pasar modal. <i>Expose on Company's performance to shareholders for the current financial year and capital market analysts.</i>
	RUPS <i>GMS</i>	Laporan pertanggungjawaban selama tahun buku berjalan kepada pemegang saham <i>Accountability reports to shareholders for the current financial year</i>
	<i>e-Reporting</i>	Laporan keuangan triwulan, semester I dan akhir tahun. <i>Quarterly, semester I and end of year financial statements.</i>
Otoritas Jasa Keuangan <i>Otoritas Jasa Keuangan</i>	RUPS <i>GMS</i>	Laporan pertanggungjawaban selama tahun buku berjalan kepada pemegang saham <i>Accountability reports to shareholders for the current financial year Financial Services Authority</i>
	<i>e-Reporting</i>	Laporan keuangan triwulan, semester I dan akhir tahun. <i>Quarterly, semester I and end of year financial statements.</i>
Pelanggan/Konsumen <i>Customers / Consumers</i>	Brosur dan poster Perseroan, pameran, seminar, jalur keluhan pelanggan/konsumen. <i>Company brochures and posters, exhibitions, seminars, complaints channels for customer / consumer.</i>	Penjelasan tentang produk, kegiatan promosi, penanganan keluhan, dan edukasi tentang obat generik. <i>Description of product, promotional activities, handling complaint, and education on generic drugs.</i>
Kreditur <i>Creditor</i>	Proposal studi kelayakan, paparan publik. <i>Feasibility study proposal, public exposure.</i>	Penjelasan rencana penggunaan dan pengembalian dana. <i>Explanation of the plans to use funds and to return funds.</i>
Mitra Kerja/Rekanan/Pemasok/Vendor <i>Work Partners / Suppliers / Vendors</i>	Profil Perseroan, brosur/poster Perseroan, pameran, dan paparan publik. <i>Company profile, brochures / posters, exhibitions and public expose.</i>	Penjelasan tentang peluang kerjasama. <i>Explanation of cooperation opportunities.</i>
Organisasi Profesi <i>Professional Organization</i>	Paparan publik. <i>Public Expose</i>	Penjelasan tentang kinerja dan kondisi terkini Perseroan. <i>Description of Company's current performance and conditions.</i>
Masyarakat/Umum <i>General public</i>	Seminar, pameran, paparan publik, media massa. <i>Seminars, exhibitions, public expose, mass media.</i>	Penjelasan tentang kinerja dan kondisi terkini Perseroan. <i>Description of Company's current performance and conditions.</i>

* Situs Web Perseroan tidak termasuk dalam ragam media di atas, karena sifatnya yang terbuka, tidak terbatas dan dapat diakses oleh siapa saja.
* Company's website is not included in the various media above, because it is open, unlimited and accessible by anyone.

Tata Kelola Teknologi dan Informasi

GOVERNANCE OF TECHNOLOGY AND INFORMATION

Dalam rangka penerapan prinsip-prinsip GCG khususnya dalam pengelolaan Teknologi Informasi (TI), perlu di susun Tata Kelola TI yang menjadi bagian integral dari *Enterprise Governance* agar dapat menjamin pemanfaatan implementasi teknologi informasi yang optimal, terukur dan terarah. Perkembangan teknologi informasi saat ini, telah membawa pergeseran di segala aspek, salah satunya adalah pergeseran perilaku konsumen yang menginginkan kecepatan, ketepatan, efisiensi, dan pelayanan yang meningkat. Perubahan ini menuntut Perusahaan untuk dapat menyesuaikan sistem teknologi informasi yang dimiliki dengan perkembangan yang terjadi saat ini.

Sistem teknologi informasi Perseroan di rancang untuk meningkatkan efisiensi kerja dengan melakukan otomatisasi berbagai proses operasi serta untuk meningkatkan daya saing dan keunggulan kompetitif Perseroan dengan mengikuti perkembangan lingkungan bisnis yang terus berubah. Perseroan berupaya untuk menyelaraskan antara strategi teknologi informasi dan strategi bisnis untuk mencapai *goal* (sasaran) Perseroan melalui penerapan teknologi informasi yang tepat.

Prinsip Dasar dan Kebijakan Strategis Teknologi Informasi

Perseroan merumuskan prinsip dasar dan kebijakan TI untuk memberikan tujuan dan batasan-batasan atas proses TI dalam rangka memenuhi kebijakan dan kebutuhan pemangku kepentingan. Kebijakan ini diharapkan dapat memperjelas tujuan dan pengambilan keputusan yang lebih efektif serta memaksimalkan nilai informasi Perseroan. Prinsip dasar dan kebijakan TI Perseroan terdiri dari:

1. TI yang dibangun harus *comply* dengan standar praktik manajemen TI Internasional.
2. Tujuan TI yang dibangun harus selaras dengan strategi dan tujuan Perseroan.
3. TI yang dibangun harus memiliki nilai yang sangat strategis dalam mendukung terciptanya produk atau jasa Perseroan yang unggul dan kompetitif, serta memperlancar proses bisnis yang diwujudkan dengan meminimalisasi *down time* dengan adanya infrastruktur yang berjalan dengan baik.
4. Investasi TI harus mempertimbangkan aspek keuntungan berupa pengurangan biaya dan kemudahan memperoleh informasi.

Berdasarkan prinsip dasar dan kebijakan TI Perseroan di atas, Direksi menetapkan fungsi TI sebagai berikut:

1. Mewujudkan rancangan sistem informasi menjadi konstruksi TI yang mendukung kinerja operasional Perseroan.
2. Menjalankan konsultasi dengan dengan pihak pengguna (*user*) melalui komunikasi secara rutin.

Within the framework of GCG principles, especially in the management of Information Technology, IT Governance needs to be structured as integral part of Enterprise Governance to ensure optimal, measurable and focus use of information technology. The current development of information technology has brought changes in all aspects, one of which is shift in consumer behavior, who wants speed, accuracy, efficiency, and better service. This changes force Company to adapt its information technology system to ongoing developments in the field.

Company's information technology system is designed to improve work efficiency through automation of various operational processes; then it will improve competitiveness and competitive advantage of Company, by keeping abreast of changing business. Company strives to align information technology strategies with business strategies to achieve Company's goals through application of appropriate information technology.

Basic Principles and Strategic Policies of Information Technology

Company formulates basic principles and IT policies to provide objectives and limits to meet the policies and demand of stakeholders. This policy is expected to clarify the goals, to improve decision making and to maximize the value of Company's information. The basic principles and policies of Company's IT consist of:

1. IT must comply with International IT management standards practice.
2. IT objectives must be aligned with Company's strategies and objectives.
3. IT must have strategic value in creating superior and competitive products or services, and capable to expedite business processes by minimizing down time.
4. IT investment must consider profit by reducing costs and ease the information acquisition.

Based on basic principles and policies above, the Directors determine the functions of IT as follows:

1. Turning information system design into IT platform that supports Company's operational performance.
2. Conducting consultations with users regularly.

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 3. Melaksanakan pelatihan terkait TI kepada user. 4. Menerapkan sistem penjaminan mutu untuk memastikan bahwa perangkat-perangkat dan sistem yang digunakan dalam TI telah berada pada kualitas dan tingkat layanan yang diharapkan. 5. Menerapkan penjaminan mutu untuk memastikan bahwa data/informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi telah berada pada kualitas, kuantitas dan waktu yang diharapkan oleh user. 6. Menerapkan kendali-kendali terkait dengan aktivitas TI guna memperoleh pemanfaatan yang aman dan optimal. | <ol style="list-style-type: none"> 3. Conducting IT training for users. 4. Implement quality assurance system to ensure that devices and systems operate at the expected quality and service level. 5. Implement quality assurance to ensure that data/information produced meet the quality, quantity and time expected by user. 6. Implement controls related to IT activities to obtain safe and optimal utilization. |
|---|--|

Visi dan Misi Pengembangan Teknologi Informasi Perseroan

The Vision and Mission of Company's Information Technology Development

<p>Visi: Memberikan Layanan Teknologi Informasi yang Paripurna Guna Menunjang Proses Bisnis PT Indofarma (Persero) Tbk Vision: <i>Providing complete information technology services to support business processes of PT Indofarma (Persero) Tbk</i></p>
<p>Misi: Menyediakan layanan aplikasi ERP yang handal Menyediakan infrastruktur Teknologi Informasi yang representatif Memberikan solusi yang komprehensif atas permasalahan Teknologi Informasi Mission: <i>Provides reliable ERP application services Provide representative Information Technology Infrastructure Providing comprehensive solutions to Information Technology problems</i></p>

Proses Pengembangan Sistem Informasi

Perseroan mengoptimalkan tata kelola TI melalui tahapan proses sebagai berikut:

1. Perencanaan Sistem
Perencanaan sistem meliputi proses identifikasi kebutuhan organisasi dan formulasi inisiatif-inisiatif TI yang dapat memenuhi kebutuhan Perseroan, dengan mencanangkan visi dan misi di bidang TI; melakukan penyusunan rencana strategis di bidang TI yang sejalan dengan strategi bisnis Perusahaan; menyusun rancangan dan desain teknis; dan penjabaran rancangan dan desain teknis TI ke dalam konstruksi sistem secara fisik dan fungsional.
2. Manajemen Investasi
Manajemen investasi meliputi pengelolaan investasi TI, peningkatan efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya TI dan pendekatan yang meningkatkan pencapaian nilai dari implementasi TI. Tahapan proses ini dimulai dengan perencanaan investasi yang matang, peningkatan efisiensi penggunaan sumber daya dan pengelolaan risiko, pelatihan dan pengembangan SDM; standarisasi mutu layanan; penerapan sistem penanganan darurat (*disaster recovery planning* atau *contingency planning*).

Information System Development Process

Company optimizes IT governance through the following stages:

1. System Planning
System planning includes the process of identifying organizational needs and formulation of IT initiatives, by establishing vision and mission of IT; set IT strategic plan in line with Company's business strategy; formulate the blueprint and technical designs; and elaboration of IT technical design into physical and functional system construction.
2. Investment Management
Investment management includes managing IT investments, increasing efficiency and effectiveness of IT resources and approaches to increase the value of IT implementation. This stage of process begins with careful planning, increased efficiency in using resources and risk management, training and HR development; standardization of service quality; implementation of emergency response system (disaster recovery planning or contingency planning).



3. Realisasi dan Pemeliharaan
Realisasi dan Pemeliharaan meliputi pemilihan, penetapan, pengembangan/akuisisi sistem TI, manajemen proyek TI, serta menangani operasi TI yang memberikan jaminan tingkat layanan dan keamanan sistem TI yang dioperasikan dan pemeliharaan aset-aset TI untuk mendukung pengoperasian sistem yang optimal, melalui:
 - a. Penyusunan *Master Plan* pembangunan dan pengembangan TI.
 - b. Penggunaan 1 (satu) *Enterprise Resources Planning* (ERP) sebagai *back office system*, dan aplikasi ekstensi lainnya.
 - c. Penerapan *Executive Information System* dan/atau *Decision Support System* (memberikan masukan yang diperlukan untuk proses pengambilan keputusan).
 - d. Penetapan tingkat layanan yang disepakati (*Service Level Agreement*) bersama-sama pemakai (*user*) dan di reviu secara berkala.
 4. Pengawasan dan Evaluasi
Pengawasan dan evaluasi ditetapkan untuk memastikan adanya umpan balik atas pengelolaan TI, yaitu berupa ketercapaian kinerja yang diharapkan. Untuk mendapatkan deskripsi kinerja setiap proses TI digunakan Indikator keberhasilan. Indikator keberhasilan inilah yang akan dapat digunakan oleh manajemen atau auditor, untuk mengetahui apakah proses TI telah dilakukan dengan baik, yaitu memiliki prosedur dan indikator yang tepat untuk mengukur efektivitas pengelolaan TI; adanya prosedur baku dalam menangani permasalahan TI yang terjadi; pemantauan, evaluasi dan pengendalian sistem secara berkala; serta pelaporan secara berkala kepada Direksi mengenai kinerja TI.
3. Realization and Maintenance
Realization and Maintenance includes the selection, determination, development/ acquisition of IT systems, IT project management, and IT operations that guaranteed service levels and security, and maintenance of IT assets for optimal system operation, through:
 - a. Preparation of IT Development Master Plan.
 - b. Using 1 (one) Enterprise Resources Planning (ERP) as back office system, and other extension applications.
 - c. Implementation of Executive Information System and/or Decision Support System (providing input for decision making process).
 - d. Setting the agreed service level (Service Level Agreement) together with user and regularly reviewed.
 4. Monitoring and Evaluation
Supervision and evaluation is carried out to ensure feedback on IT management, i.e. the expected performance. To get information on the performance of each IT process, success indicators are used. This success indicator will be used by management or auditors, to find out whether the IT process has been running well, which has procedures and indicators to measure the effectiveness of management; the existence of standard procedures in dealing with IT problems; periodic system monitoring, evaluation and control; and periodic reporting to the Directors..

Pengembangan Teknologi Informasi yang Terintegrasi

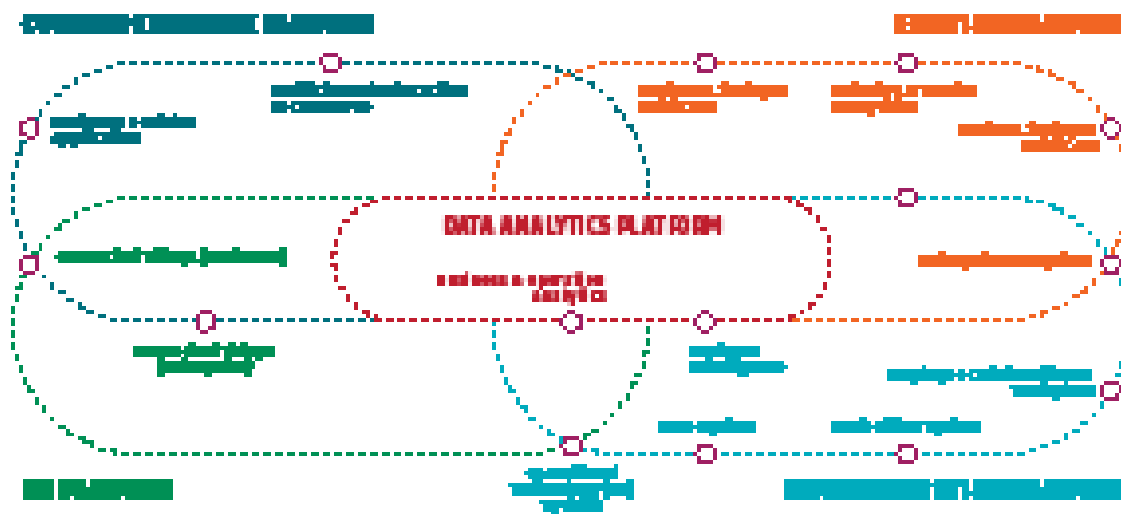
Perseroan telah menjalankan sistem terintegrasi ERP SAP sejak 2018 sebanyak 8 (delapan) module, dengan adanya sistem ini memudahkan proses *input*, *monitoring* dan pelaporan perusahaan sehingga lebih akurat, valid, tepat waktu dan sesuai kebutuhan.

Dengan dibentuknya *Holder Farmasi* (Biofarma, Kimia Farma & Indofarma) oleh Kementerian BUMN yang bertujuan untuk menekan ketergantungan impor bahan baku obat yang sampai dengan tahun 2019 mencapai kurang lebih 95%. Pada tahun 2021, diharapkan impor bahan baku tersebut berkurang menjadi sekitar 80%. Di samping itu, diharapkan juga sinergi tersebut berdampak pada harga obat yang lebih terjangkau oleh

Integrated Information Technology Development

masyarakat dengan kualitas yang tetap terjaga dengan baik. Sehubungan dengan hal tersebut maka perlu dilakukan kajian atas *resource* IT yang sudah ada sehingga dapat disnergikan/ diintegrasikan/di *share*-kan guna menciptakan *value* yang baik bagi *holding* farmasi. IT *holding* telah beberapa kali melakukan pertemuan guna mencapai tujuan tersebut.

Holding BUMN Farmasi IT Shared Service Platform Landscape



Investasi Teknologi Informasi

Indofarma berkomitmen untuk melakukan pengembangan teknologi informasi guna mendukung bisnis Perseroan. Selama tahun 2019, Perseroan telah berinvestasi di antaranya untuk item *Hardware*, *Switch 24 Port Managed*, *Hardisk Server*, *Software*, Penambahan *User License SAP* dan Perpanjangan *Manage Service SAP*, *Jasa Provider Internet Baru*, *Aplikasi Marsal* untuk *Tim Mr Marketing* dan *Aplikasi Nota Dinas Eletronik (Melisa)* dengan nilai sebesar Rp7.299.563.760,-

Information Technology Investment

Pengembangan Teknologi Informasi ke Depan

Dalam meningkatkan akselerasi tim pemasaran di Induk Perseroan dan tim penjualan di Entitas Anak Perseroan yang ada di lapangan, Perseroan mengembangkan *mobile* aplikasi *monitoring* dengan ruang lingkup di PT IGM untuk *Salesman Team* dengan program aplikasi yang diberi nama *Mforce* dan di PT Indofarma Tbk untuk *Medical Reprnstatative Team* dengan program aplikasi yang diberi nama *Marsal*. Aplikasi ini merupakan layanan *SAAS (Software as a Service)* yang didukung dengan perangkat *handphone* dan jaringan data yang disediakan sendiri oleh Indofarma.

Future Information Technology Development

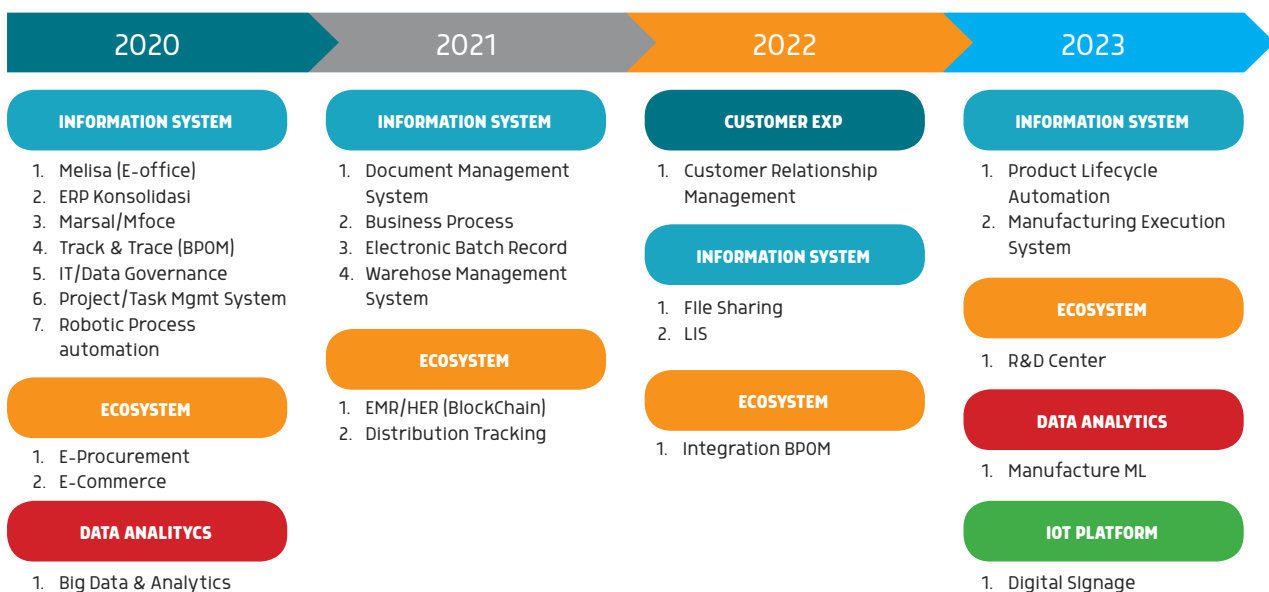
Untuk meningkatkan komunikasi, kolaborasi dan koordinasi yang terotomasi, terintegrasi aman dan mudah dikelola, Perseroan mengembangkan implementasi NDE (Nota Dinas Elektroknik) dengan program aplikasi yang diberi nama Melisa (Media Layanan Satu atap) dan pengembangan *New Email Server* indofarma.id.

Terkait Infrastruktur *network* yang berkinerja tinggi, aman, mudah dikelola dan dikembangkan, Perseroan mengembangkan *supporting* atas keluhan *user* dalam penggunaan infrastruktur dan penambahan koneksi internet guna mem-*backup* konektivitas untuk aplikasi SAP.

Perseroan akan menyusun Kebijakan Umum Teknologi Informasi dan atau IT *Master Plan* mengacu pada Peraturan Menteri BUMN No. PER-03/MBU/02/2018 tanggal 12 Februari 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/2013 tentang Panduan Penyusunan Pengelolaan Teknologi Informasi Badan Usaha Milik Negara untuk pengembangan terkait tata kelola dan pengelolaan TI yang terotomasi, terintegrasi, aman, sesuai *best practise*, mudah dikelola, sesuai dengan struktur organisasi TI yang terakhir.

Selain itu, yang terpenting adalah pengembangan Personil dan pengguna yang mampu mengoptimisasi TI dengan Pelatihan Abaper untuk tim *Developer* TI dan *Refreshment Training* untuk *user*.

Road Map Teknologi Informasi Perusahaan Road Map Teknologi Informasi Perusahaan



Kode Etik CODE OF ETHICS

Kode Etik Indofarma: Etika Usaha dan Tata Perilaku

Agar visi, misi dan nilai inti serta budaya perusahaan dapat diterapkan secara lebih nyata, diperlukan sebuah perangkat yang bersifat artikulatif serta memiliki mekanisme *reward & punishment*. Perseroan telah menyusun Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku sebagai Kode Etik atau *Code of Conduct*. Kode Etik ini berfungsi sebagai pedoman standar perilaku bagi seluruh insan Indofarma dalam berinteraksi dengan pihak dalam dan pihak luar. Kode Etik Perseroan diperkenalkan ke seluruh tingkatan di dalam Perseroan dan tertulis dalam kontrak kerja perekrutan karyawan yang harus dipahami dan ditandatangani oleh seluruh karyawan. Kemudian, seluruh karyawan diharapkan untuk berperilaku sesuai nilai-nilai Perseroan dan menerapkan Kode Etik dalam kegiatan sehari-hari. Perseroan secara berkala melakukan evaluasi atas efektivitas Kode Etik, dan mengadakan program sosialisasi untuk mengingatkan dan menekankan penerapan kode etik bagi para pegawai.

Hubungan yang Harmonis dengan Pemangku Kepentingan

Salah satu tujuan besar dari penerapan prinsip GCG adalah pengembangan hubungan entitas usaha dengan pemangku kepentingan. Perseroan merumuskan Kode Etik yang dimilikinya untuk dapat membangun hubungan yang harmonis antara kepentingan operasi dan bisnis yang dilakukan Perseroan dengan kepentingan dari setiap pemangku kepentingan yang berada di dalam lingkaran operasi dan bisnis Perseroan maupun yang terkena dampak kegiatan operasi dan bisnis Perseroan.

Indofarma Code of Ethics: Business Ethics and Code of Conduct

To ensure that the vision, mission, core values and corporate culture can be implemented in a real way, we need articulate tools that has reward & punishment mechanism. Company has compiled the Code of Business Ethics and Behaviour as Code of Conduct. This Code of Ethics functions as standard code of conduct for all employees in interacting with inside and outside parties. Company's Code of Ethics is introduced to all Company levels and stipulated in employment contracts, which must be understood and signed. All employees are expected to behave according to Company's values and apply Code of Ethics in their daily activities. Company periodically evaluates the effectiveness of Code of Ethics, and conducts outreach programs to remind and emphasize the application of code of conduct for employees.

Harmonious Relationship with Stakeholders

One of the big goals of implementing GCG is stakeholder relations. Company formulated the Code of Ethics to build harmonious relationship between the interests of operations and business with the interests of every stakeholder within the circle of operations and business, as well as those affected by operations and business activities.

Pemangku Kepentingan Indofarma Indofarma Stakeholders



Visi, Misi, serta Nilai Inti dan Budaya Perusahaan sebagai Panglima

Perseroan telah merumuskan dan menetapkan visi dan misi yang baru sebagai panglima utama dalam arahan bagi pengembangan Perseroan ke depan.

Vision, Mission, Core Values and Corporate Culture as the Commander

Company has formulated and established new vision and mission as the main commander in the direction of future development.

<p>VISI</p> <p>"Menjadi Perusahaan Healthcare Indonesia Pilihan Utama yang Berskala Global"</p>	<p>Vision</p> <p>To be the Top Choice Indonesian Healthcare Company on Global Scale</p>
<p>MISI</p> <p>Kami adalah perusahaan yang bergerak di bidang kesehatan. Kami memiliki nilai tambah melalui proses bisnis yang terintegrasi dan pengembangan produk yang berbasis teknologi modern. Kami menjamin ketersediaan produk yang berkualitas, lengkap dan terjangkau secara konsisten. Kami berjuang dalam meningkatkan derajat kesehatan dan kualitas hidup yang lebih baik.</p>	<p>Mission</p> <p>We are a company engaged in the health sector. We have added value through integrated business processes and product development based on modern technology. We guarantee the availability of quality, complete and affordable products consistently. We strive to improve level of health and better quality of life.</p>

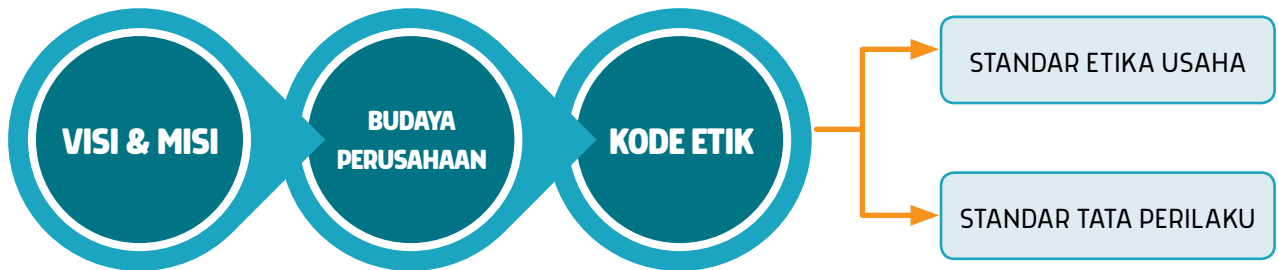
Untuk mendukung pelaksanaan visi dan misi dan memberikan semangat perubahan untuk kearah yang lebih baik lagi sangat perlu dilakukan perubahan budaya perusahaan yang dianggap oleh Manajemen lebih dinamis dan sejalan. Sehingga pada pertengahan tahun 2018, Manajemen memutuskan Budaya Perusahaan (Corporate Values) yang terbaru yaitu *BETTER* yang merupakan kepanjangan dari *Brave- Energetic - Team Work - Trusted - Evolved - Responsible*. Budaya Perusahaan baru ini merupakan pilihan terbaik dan terbanyak dari karyawan setelah dilakukan survey terkait budaya perusahaan.

To support the vision and mission and to encourage the spirit of change to get better, Company changed the corporate culture to be more dynamic and in-line. In mid-2018, Management established a new Company Culture, *BETTER*, which stands for *Brave-Energetic - Team Work - Trusted - Evolved - Responsible*. This new company culture is the best and the most choices of employees after a survey related to company culture.

BETTER dapat dijabarkan sebagai berikut:

BETTER can be described as follows:

B	<i>Brave</i>	Berani	Mempunyai hati yang mantap dan percaya diri dalam menghadapi tantangan, kesulitan dan berbagai risiko yang dihadapi oleh Perusahaan <i>Have steady and confident heart in facing challenges, difficulties and risks.</i>
E	<i>Energetic</i>	Energik	Memiliki semangat, antusias dan pantang menyerah dalam menyelesaikan tugas sampai tuntas <i>Have enthusiasm, spirit and never give up in completing tasks.</i>
T	<i>Trusted</i>	Terpercaya	Dapat dipercaya dan diandalkan dalam setiap tindakan untuk mencapai tujuan perusahaan <i>Can be trusted and relied on in every action to achieve company goals.</i>
T	<i>Teamwork</i>	Kerja Tim	Kerjasama tim dalam mencapai target perusahaan yang dilandasi dengan sikap saling mempercayai, melengkapi dan menghargai. <i>Teamwork to achieve company targets based on mutual trust, complementary and respect.</i>
E	<i>Evolved</i>	Berkembang	Selalu berkembang sesuai kebutuhan atau tren pasar dan melakukan perbaikan berkesinambungan terhadap proses kerja agar menjadi lebih efektif dan efisien <i>Continuous development to the needs or market trends and continuous improvements to the process to be more effective and efficient.</i>
R	<i>Responsible</i>	Bertanggungjawab	Kesadaran untuk menyelesaikan pekerjaan secara tuntas, tanpa paksaan dan siap menerima konsekuensi <i>Awareness to complete the works, without coercion and ready for the consequences.</i>



Isi Pokok-pokok Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct)

Tujuan penerapan GCG pada pelaku usaha adalah kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, maupun etika dan moral yang diatur dalam GCG Manual. Fungsi kepatuhan secara fundamental mempengaruhi profil pengelolaan sebuah perusahaan dan etika perilaku insan Perseroan, yang kemudian berpengaruh pada aspek citra perusahaan. Bagi perusahaan terbuka seperti Perseroan, aspek citra perusahaan menjadi salah satu bagian terpenting bagi kepercayaan diri Perseroan dan karyawannya melakukan aktivitas usahanya. Selain itu, fungsi kepatuhan memberikan dasar bagi Perseroan untuk menjalankan proses bisnisnya dengan sistem yang terpercaya dan memiliki landasan peningkatan berkelanjutan. Untuk itu, Perseroan telah mengesahkan kembali Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) pada tanggal 19 November 2019 yang merupakan pedoman revisi sebelumnya tanggal 23 November 2017 yang mengatur:

1. Standar Etika Usaha
Standar etika usaha disusun untuk menjelaskan etika usaha Perseroan saat berelasi dengan berbagai pihak adapun Standar etika usaha tersebut adalah:
 - a. Etika Perusahaan dengan Karyawan
 - b. Etika Perusahaan dengan Konsumen
 - c. Etika Perusahaan dengan Pesaing
 - d. Etika Perusahaan dengan Penyedia Barang dan/atau Jasa
 - e. Etika Perusahaan dengan Mitra Bisnis
 - f. Etika Perusahaan dengan Kreditur/Investor
 - g. Etika Perusahaan dengan Pemerintah
 - h. Etika Perusahaan dengan Masyarakat
 - i. Etika Perusahaan dengan Media Massa
 - j. Etika Perusahaan dengan Organisasi Profesi dan Asosiasi
2. Standar Tata Perilaku
Standar Tata Perilaku dibuat dan disusun untuk memberikan landasan kepada Insan Perseroan dan Perseroan sendiri untuk berperilaku sesuai dengan peraturan perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sekaligus Standar atau Perilaku menjadi sebuah mode preventif

Contents of the Code of Business Ethics and Code of Conduct

The purpose of implementing GCG for business actors is to ensure compliance with laws and regulations, as well as compliance to ethics and morals set out in GCG Manual. The compliance function fundamentally influences management and employees behavior, which will affect company's image. For public company such as the Company, company's image is one of the most important parts of Company's and employees' confidence in conducting business activities. In addition, compliance provides the basis to conduct business processes reliably and sustainably. To that end, Company has ratified the Code of Business Ethics and Code of Conduct on 19 November 2019 as a revision to the ratification on 23 November 2017, which regulates:

1. Business Ethics Standards
Compiled to explain company's business ethics when dealing with various parties. The business ethics standards are:
 - a. Company Ethics with Employees
 - b. Company Ethics with Consumers
 - c. Company Ethics with Competitors
 - d. Company Ethics with Providers of Goods and / or services
 - e. Company Ethics with Business Partners
 - f. Company Ethics with Creditors / Investors
 - g. Company Ethics with the Government
 - h. Company Ethics with the Community
 - i. Company Ethics with Mass Media
 - j. Company Ethics with Professional Organizations and Associations
2. Code of Conduct
Created and structured to provide foundation for employees and Company to behave, in accordance with regulations and applicable laws. The Code of Conduct will be a preventive mode to protect Company and employees from fraud or internal irregularities that might occur:



yang akan melindungi Perseroan dan Insan Perseroan dari tindakan ke urangan atau penyimpangan internal yang dapat terjadi, sebagai berikut:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> a. Etika Kerja Sesama Insan Indofarma b. Menjaga Kerahasiaan Data dan Informasi Perusahaan c. Memberi Kesempatan Yang Sama Untuk Mendapatkan Pekerjaan dan Promosi d. Memberikan Perlindungan Informasi Perusahaan dan <i>Intangible Asset</i> e. Menjaga Informasi Orang Dalam f. Menjaga Harta Perusahaan g. Menjaga Keselamatan dan Kesempatan Kerja dan Pelestarian Lingkungan (K3PL) h. Mencatat Data dan Pelaporan i. Menghindari Benturan /Konflik Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan j. Menerima Hadiah/Cinderamata/Gratifikasi k. Memberi Hadiah/Cinderamata/Gratifikasi l. Merokok, Penyalahgunaan Narkotika, Obat Terlarang dan Minuman Keras (Miras) m. Aktivitas Politik n. Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) | <ul style="list-style-type: none"> a. The Work Ethics of Indofarma Individuals b. Maintaining Confidentiality of Data and Information c. Giving Equal Opportunities for employment and Promotion d. Protection of Company Information and Intangible Asset e. Safeguarding Insider Information f. Safeguard Company Assets g. Safeguarding Safety and Job Opportunities and Environmental Conservation (K3PL) h. Record Data and Reporting i. Avoiding Conflicts / Conflicts of Interest and Misuse of Position j. Receive Gifts / Souvenirs / Gratuities k. Giving Gifts / Souvenirs / Gratuities l. Smoking, Narcotics Abuse, Drugs and Liquor (Alcohol) m. Political Activity n. Intellectual Property Rights (IPR) |
|--|--|

Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) Berlaku Bagi Seluruh Insan Perseroan

Seluruh Insan Perseroan yaitu seluruh Karyawan, Direksi, Dewan Komisaris beserta Organ Dewan Komisaris berkomitmen dan berkewajiban menerapkan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) yang berlaku dalam melaksanakan kegiatan sehari-hari Perseroan dan mewujudkan penerapan prinsip-prinsip GCG. Setiap tahun Karyawan, Direksi, Dewan Komisaris beserta Organ Dewan Komisaris telah menandatangani formulir Kepatuhan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*).

Penerapan dan Sosialisasi Etika Usaha dan Tata Kelola Perilaku

Penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku ini dimaksudkan untuk:

1. Mengidentifikasi nilai-nilai dan standar etika selaras dengan Visi dan Misi Perseroan.
2. Menjabarkan Tata Nilai sebagai landasan etika yang harus diikuti oleh insan Perseroan dalam melaksanakan tugas.
3. Menjadi acuan perilaku insan Perseroan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing dan berinteraksi dengan pemangku kepentingan Perseroan.

Code of Business Ethics and Code of Conduct applies to all Company's personnel

All Company Personnel, namely all Employees, Directors, Board of Commissioners along with Organs of the Board of Commissioners, are committed and obliged to apply the Code of Business Ethics and Code of Conduct in daily activities and implementing GCG principles. Every year Employees, Directors, Commissioners and Organs of the Board of Commissioners sign the Compliance Code of Business Ethics and Code of Conduct Forms.

Implementation and Socialization of Business Ethics and Code of Conduct

The application of Business Ethics and Code of Conduct is intended to:

1. Identify ethical values and standards that are in line with Company's Vision and Mission.
2. Describing the Values as ethical foundation that must be followed by Company personnel in carrying out their duties.
3. Be a reference for behavior in carrying out duties and responsibilities and interact with stakeholders.

4. Menjelaskan secara rinci standar etika agar Insan Perseroan dapat menilai bentuk kegiatan yang diinginkan dan membantu memberikan pertimbangan jika menemui keragu-raguan dalam bertindak.

4. Explain ethical standards in detail so that the personnel can assess the types of activities permitted and give consideration when in doubt.

Penerapan dan Pelanggaran Etika Usaha dan Tata Perilaku Penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku di lingkungan Indofarma dapat berjalan baik dan menyeluruh melalui:

The Implementation of Business Ethics and Code of Conduct in Indofarma can run well and thoroughly through:

- a. Komitmen pimpinan, baik di kalangan Dewan Komisaris, Direksi, Manajemen, maupun Karyawan.
- b. Penggerak penerapan etika dan pengembangannya dilaksanakan oleh Direktur yang ditunjuk sebagai penanggungjawab dalam penerapan dan pemantauan GCG.
- c. Sosialisasi kepada setiap lapisan karyawan, Direksi dan Dewan Komisaris beserta Organ Dewan Komisaris.

- a. Commitments of the leadership, the Board of Commissioners, the Board of Directors, and Employees
- b. Director appointed as responsible for ethics and GCG monitoring.
- c. Socialization to all levels of employees, Directors and Board of Commissioners along with Board of Commissioners' Organs.

Untuk itu, sosialisasi dan internalisasi Etika Usaha dan Tata Perilaku dilakukan sebagai upaya memberikan landasan yang kuat bagi pelaksanaan dan penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku. Setiap Insan Perseroan dapat meminta penjelasan atau menyampaikan pertanyaan terkait dengan Etika Usaha dan Tata Perilaku kepada atasan langsung atau kepada Sekretaris Perusahaan atau fungsi yang ditunjuk bertugas untuk melaksanakan sosialisasi dan internalisasi Etika Usaha dan Tata Perilaku kepada seluruh Insan Perseroan.

For this reason, socialization and internalization are conducted to provide strong foundation for the implementation and application of Business Ethics and Code of Conduct. Every individual can request explanation or submit questions regarding Business Ethics and Code of Conduct to the direct supervisor or to Corporate Secretary or the designated function who conducted the socialization and internalization.

Di samping itu, setiap Insan Perseroan dapat memberikan masukan untuk penyempurnaan Etika Usaha dan Tata Perilaku kepada Sekretaris Perusahaan yang kemudian akan diusulkan sebagai pembaruan dan revisi untuk kemudian dirumuskan oleh Dewan Komisaris melalui Komite GCG dan Pemantau Risiko.

In addition, every member of Company can propose input to the Corporate Secretary for the improvement of Business Ethics and Code of Conduct. The proposals will be submitted as updates and revisions and then formulated by the Board of Commissioners through the GCG and Risk Monitoring Committee.

Pada tahun 2019, Perseroan telah melakukan sosialisasi Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku bagi seluruh Insan Perseroan melalui memo internal dari Bidang SP&BPE yaitu No. 062/SP&BPE/XII/2019 tanggal 26 Desember 2019 dan penandatanganan pernyataan kepatuhan atas Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku oleh Insan Indofarma serta Sosialisasi langsung /tatap muka ke karyawan dalam Indofarma *Orientation Program* (IOP) pada tanggal 1,8,16 April 2019 dan 6 Nopember 2019 di Gedung Pelatihan - Kantor Pusat Cikarang Barat Bekasi.

In 2019, Company has socialized the Code of Business Ethics and Code of Conduct for all employees through internal memo from SP & BPE Sector, namely No. 062 / SP & BPE / XII / 2019 dated December 26, 2019; followed by the signing of the statement of compliance and direct / face-to-face socialization to employees in the Indofarma Orientation Program (IOP) on 1, 8, 16 April 2019 and 6 November 2019 at the Training Building - West Cikarang Bekasi Head Office.

Selain itu Perseroan juga telah mengunggah Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku di situs web resmi Perseroan dengan alamat www.indofarma.id/informasi/GCG dan media intranet LAN dengan alamat URL 192.168.1.39 untuk keperluan sosialisasi.

In addition, Company has uploaded the Code of Business Ethics and Code of Conduct in the official website www.indofarma.id/informasi/GCG and LAN for socialization purposes.

Penegakan dan Sanksi Pelanggaran Penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku

1. Proses penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku di lingkungan Perseroan melibatkan seluruh manajemen dan seluruh level Insan Perseroan.
2. Dengan bantuan Komite GCG dan Pemantauan Risiko, Dewan Komisaris bertanggung jawab atas dipatuhinya Etika Usaha dan Tata Perilaku di lingkungan Perseroan.
3. Direksi bertanggung jawab atas penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku dibantu oleh Sekretaris Perusahaan dan
4. Satuan Pengawasan Intern (SPI), Direktur, Manajer, dan setingkat Manajer bertanggung jawab atas penerapan di lingkungan unit kerjanya masing-masing.
5. Direksi kemudian menunjuk Sekretaris Perusahaan (Corporate Secretary) atau fungsi yang ditunjuk beserta perangkatnya yang bertanggung jawab untuk melaporkan pelanggaran terhadap pelaksanaan Etika Usaha dan Tata Perilaku.
6. Setiap Insan Perseroan menerima satu salinan Etika Usaha dan Tata Perilaku dan menandatangani formulir pernyataan pernyataan komitmen penerapan tata kelola perusahaan.

Kewajiban pelaporan terhadap pelanggaran Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*):

1. Setiap karyawan wajib melaporkan terjadinya pelanggaran panduan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) kepada *Corporate Secretary* atau fungsi yang ditunjuk.
2. Setiap karyawan yang melaporkan mengenai dugaan pelanggaran Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) harus mengungkapkan identitasnya dengan jelas.
3. Kerahasiaan identitas pelapor harus dijaga, kecuali apabila diperlukan dalam tindak lanjut laporannya sesuai kebijakan Perseroan.
4. Tidak ada hukuman yang dijatuhkan kepada pelapor manakala pelanggaran tersebut benar terjadi kecuali apabila yang bersangkutan juga terlibat dalam pelanggaran dan/atau laporannya tidak benar.
5. *Corporate Secretary* atau fungsi yang ditunjuk harus menindaklanjuti laporan tersebut sesuai batas kewenangannya.
6. *Corporate Secretary* atau fungsi yang ditunjuk harus melaporkan kepada Direksi untuk diambil tindakan sesuai kebijakan Perseroan.

Jumlah Pelanggaran Kode Etik dan Sanksi yang Diberikan

Selama tahun 2019 tidak terdapat laporan pelanggaran Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku sehingga Perseroan tidak menerbitkan sanksi sesuai dengan aturan Perseroan yang berlaku.

Enforcement and Sanctions for Violations of Business Ethics and Code of Conduct

1. The process of applying Business Ethics and Code of Conduct involves all management and all members of the Company.
2. With the assistance of GCG and Risk Monitoring Committee, the Board of Commissioners is responsible for complying with Business Ethics and Code of Conduct in the Company.
3. The Board of Directors is responsible for implementing Business Ethics and Conduct, assisted by Corporate Secretary and
4. Internal Oversight Unit (SPI), Directors, Managers, and Manager's level are responsible for the implementation in their respective work units.
5. The Board of Directors appoints Corporate Secretary or the designated function and its instruments, to report violations of the implementation of Business Ethics and Conduct.
6. Every employee receives a copy of Business Ethics and code of Conduct and signs a commitment statement form to implement corporate governance.

Obligation to report violations of Business Ethics and Code of Conduct:

1. Every employee is required to report violations of Business Ethics and Code of Conduct to the Corporate Secretary or designated function.
2. Every employee who reports violation of Business Ethics and Code of Conduct must disclose their identity clearly.
3. Confidentiality of the reporter's identity must be maintained, except if necessary in following up on the report according to Company policy.
4. No penalty is imposed on the complainant when the violation does occur unless the person is also involved in the violation and/or the report is false.
5. Corporate Secretary or designated function must follow up the report in accordance with their authority.
6. Corporate Secretary or designated function must report to the Board of Directors to take action according to Company policy.

Number of Violations of Code of Conduct and The Sanctions Given

In 2019 there were no reports of violations of the Code of Business Ethics and Code of Conduct so Company did not issue any sanctions in accordance with applicable rules.

Benturan Kepentingan

CONFLICT OF INTEREST

Benturan kepentingan adalah keadaan di mana insan Perseroan mempunyai kepentingan selain kepentingan Perseroan sehingga mempengaruhi pengambilan keputusan dan mengakibatkan Perseroan tidak mendapatkan hasil terbaik. Perseroan secara tegas memberikan dasar dan batasan terjadinya benturan kepentingan pada situasi berikut:

1. Melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta Perusahaan untuk kepentingan diri sendiri, keluarga, atau golongan;
2. Menerima dan/atau memberi hadiah/manfaat dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan kedudukannya di dalam Perusahaan;
3. Memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis Perusahaan untuk kepentingan di luar Perusahaan;
4. Terlibat langsung maupun tidak langsung dalam pengelolaan Perusahaan pesaing dan/atau perusahaan mitra atau calon mitra lainnya;
5. Mempunyai hubungan keluarga sedarah dan atau semenda sampai dengan derajat ketiga dengan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

Insan Perseroan diharuskan menghindari kondisi, situasi ataupun kesan adanya benturan kepentingan dan penyalahgunaan jabatan dengan cara:

1. Mematuhi peraturan, sistem, dan prosedur yang ditetapkan.
2. Tidak memiliki saham/kepemilikan dalam badan usaha yang menjadi mitra atau pesaing Perseroan dalam jumlah yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan termasuk suami/istri, anak, dan saudara sekandung.
3. Tidak memiliki usaha yang berhubungan langsung dengan aktivitas Perseroan, termasuk suami/istri, anak, dan saudara sekandung.
4. Tidak merangkap jabatan dan/atau bekerja di Perseroan lain termasuk anak usaha Perseroan yang berafiliasi sehingga dapat mengakibatkan pengambilan keputusan menjadi tidak obyektif.
5. Tidak memberikan atau menerima pinjaman dari penyedia barang dan/atau jasa dan konsumen.
6. Tidak terlibat dalam proses kepegawaian seperti rekrutmen, penilaian kinerja, promosi, mutasi, pemutusan hubungan kerja (PHK) apabila berada dalam posisi/kedudukan yang menyebabkan benturan kepentingan.

Conflict of interest is a condition in which Company personnel has an interest other than the interests of the Company that could affect decision making and resulted in Company not getting the best outcome. Company provides clearly the basis and the limits for conflicts of interest, as follow:

1. Conducting transactions and / or using Company assets for the benefit of oneself, family, or class;
2. Receiving and or giving gifts / benefits in any form related to their position in the Company;
3. Utilizing confidential information and business data for interests outside the Company;
4. Involved directly or indirectly in the management of competing companies and / or partner companies or other potential partners;
5. Having family relationship and/or marriage to the third degree with members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners.

Company's personnel must avoid conditions, situations or the appearance of conflict of interest and abuse of position by:

1. Comply with the rules, systems and procedures in place.
2. Do not have shares/ownership in business entity of partners or competitor of the Company in the amount that can influence decision making; this is applicable also for the husband / wife, children and siblings.
3. Do not have business that is directly related to the Company's activities; this is applicable also for the husband/wife, children and siblings.
4. Do not hold concurrent positions and/or work in other companies, including affiliated subsidiaries, which can result in not-objective decision making.
5. Not giving or receiving loans from suppliers of goods and/ or services and from consumers.
6. Not involved in the employment process such as recruitment, performance appraisal, promotion, transfer, termination of employment (PHK) if involved in position that causes conflict of interest.



Benturan Kepentingan CONFLICT OF INTEREST

Dalam *Board Manual* yang disusun sebagai pedoman kerja Direksi dan Dewan Komisaris, Perseroan melarang anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi untuk melakukan tindakan yang mempunyai benturan kepentingan dan mengambil keuntungan pribadi dari pengambilan keputusan dan/atau pelaksanaan kegiatan Perseroan selain penghasilan yang sah. Dalam hal anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi akan melakukan tindakan yang mempunyai benturan kepentingan, maka anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi harus mendapat persetujuan dari para pemegang saham independen atau wakil mereka yang diberi wewenang untuk itu dalam RUPS dan ditegaskan dalam bentuk akta notaris sebagaimana diatur dalam peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

Perseroan melalui anggota Direksi dan Dewan Komisaris berkewajiban mengungkapkan dan melaporkan situasi/kondisi yang menunjukkan indikasi adanya benturan kepentingan yang dihadapi kepada pemegang saham; agar kemudian pemegang saham dapat meneliti situasi/kondisi yang menunjukkan indikasi adanya benturan kepentingan yang dilaporkan dan mengambil keputusan untuk mengatasi situasi tersebut. Selain itu, seluruh karyawan wajib melaporkan kepada Direksi melalui atasannya secara berjenjang tentang situasi/kondisi yang menunjukkan indikasi adanya benturan kepentingan yang dihadapi; agar kemudian Direksi meneliti situasi/kondisi yang menunjukkan indikasi adanya benturan kepentingan yang dilaporkan dan mengambil keputusan untuk mengatasi situasi tersebut.

In the Board Manual for Directors and Board of Commissioners, Company prohibits members of the Board of Commissioners and Board of Directors from taking actions that have conflict of interest and takes personal advantage from decisions and/ or Company activities, other than from legitimate income. In the event that members of the Board of Commissioners and of the Board of Directors take actions that have conflict of interest, they must obtain approval from independent shareholders or their representatives at the GMS and be confirmed in the form of notarial deed as regulated in the FSA regulations.

Company through the Directors and Board of Commissioners is obliged to disclose and report situations / conditions that indicate conflict of interest to shareholders; so that shareholders can examine the situation/conditions and make decisions to resolve them. In addition, all employees are required to report to the Directors through their superiors about situations / conditions that indicate conflict of interest; so the Board of Directors can examine the situation/condition and make decision to resolve it.

Kebijakan Anti Korupsi

ANTI CORRUPTION POLICY

Undang-undang No. 31 Tahun 1999 Jo. Undang-undang No. 20 Tahun 2001 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi menyebutkan bahwa pengertian korupsi mencakup perbuatan melawan hukum, memperkaya diri orang/badan lain yang merugikan keuangan /perekonomian negara (pasal 2); menyalahgunakan kewenangan karena jabatan/kedudukan yang dapat merugikan keuangan/kedudukan yang dapat merugikan keuangan/perekonomian negara (pasal 3); kelompok delik penyuapan (pasal 5,6, dan 11); kelompok delik penggelapan dalam jabatan (pasal 8, 9, dan 10); delik pemerasan dalam jabatan (pasal 12); delik yang berkaitan dengan pemborongan (pasal 7); hingga delik gratifikasi (pasal 12B dan 12C). Perseroan menekankan pentingnya anti korupsi sebagai upaya mendasar dari penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Kebijakan Perseroan yang dimiliki Perseroan untuk mendukung anti korupsi tertuang dalam Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku, Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Kebijakan *Whistle Blowing System* dan Kebijakan Kepatuhan dan Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) .

Secara khusus, Pedoman Pengendalian Gratifikasi merupakan upaya Perseroan untuk melindungi Insan Perseroan terhindar dari kemungkinan dijatuhkannya tuduhan tindak pidana suap sebagaimana diatur pada Pasal 12 B ayat (1) UU 31/1999 Jo. UU 20/2011 yang menyatakan bahwa setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya. Dengan demikian, Perseroan memiliki komitmen yang tinggi terhadap penegakan anti korupsi, baik dalam pengelolaan operasional dan bisnis Perseroan, maupun dalam penggunaan jabatan terkait masing-masing Insan Perseroan.

The Law No. 31 of 1999 Jo. Law No. 20 of 2001 concerning the Eradication of Criminal Acts of Corruption states that the notion of corruption includes acts against the law, enriching other people / bodies that are detrimental to the finances / economy of the country (article 2); misuse of authority because of position that can harm the financial / economic condition of the country (article 3); bribery offense group (articles 5,6, and 11); embezzlement of office groups (articles 8, 9 and 10); extortion offenses in office (article 12); offenses relating to chartering (article 7); gratification offenses (articles 12B and 12C). Company stresses the importance of anti-corruption as a fundamental effort to apply the principles of Good Corporate Governance.

Company policies to support anti-corruption are stipulated in the Guidelines for Business Ethics and Code of Conduct, Gratification Control Guidelines, Whistle Blowing System Policies and Policy on Compliance and Management Reports of State Administrators' Wealth.

Specifically, Gratification Control Guidelines are Company's efforts to protect the personnel from the possibility of bribery allegations, as regulated in Article 12 B paragraph (1) of Law 31/1999 Jo. Law 20/2011, which states that any gratuity to public servants or state administrators is considered as bribes, if it relates to their position and is contrary to their obligations or duties. Thus Company is committed to anti-corruption enforcement, both in operational and business management, and in the use of personnel positions.



Insider Trading

INSIDER TRADING

Insider trading adalah kondisi dimana seseorang yang mempunyai informasi orang dalam dilarang melakukan suatu transaksi Efek dengan menggunakan informasi orang dalam sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Pasar Modal.

Perseroan menolak praktik insider trading dan telah menerapkan kebijakan untuk mencegah terjadinya *insider trading* yaitu melalui:

1. *Board Manual* (*Charter Dewan Komisaris dan Charter Direksi*) yang disahkan dan direvisi oleh Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 19 November 2019 yang menyatakan dalam Etika Jabatan Dewan Komisaris dan Direksi untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk dengan tidak melibatkan diri pada perdagangan orang dalam (*insider trading*) untuk memperoleh keuntungan pribadi;
2. Pedoman Etika Usaha dan Perilaku (*Code of Conduct*) yang disahkan dan direvisi oleh Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 19 November 2019 yaitu tentang Menjaga Informasi Orang Dalam. Insan Perseroan wajib mentaati peraturan dan perundang-undangan mengenai "Informasi orang dalam" (*insider trading*) terhadap permintaan akses atas informasi tertentu yang sensitif dan atau bersifat rahasia sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan pasar modal yang berlaku.

Insider trading, as referred to in Capital Market Law, is a condition where someone who has inside information is prohibited from conducting Securities transactions using that information.

Company rejects insider trading practices and has implemented policies to prevent insider trading, through:

1. *Board Manual* (*Board of Commissioners Charter and Board of Directors Charter*) which was approved and revised by Board of Commissioners and Board of Directors dated November 19, 2019 which states in the Ethic of Position to comply with applicable laws and regulations including by not engaging in *insider trading* for personal gain;
2. *Code of Conduct* which was approved and revised by Board of Commissioners and Directors on November 19, 2019, which is about Safeguarding Insider Information. Company's personel must obey the rules and regulations regarding "Insider Information" on requests for access to sensitive and or confidential information in accordance with applicable capital market rules and regulations.



Pemenuhan Hak-hak Politik dan Keterlibatan Perusahaan dalam Kegiatan Politik

FULFILLING POLITICAL RIGHTS AND COMPANY'S ENGAGEMENT IN POLITICAL ACTIVITIES

Perseroan memiliki kebijakan untuk melarang keterlibatan individu atas nama Perseroan dalam kegiatan politik, termasuk memberikan donasi untuk kepentingan politik. Secara tegas, Perseroan tidak mengizinkan Insan Indofarma menggunakan fasilitas atau sumber daya apapun untuk tujuan kampanye politik, penggalangan dana politik maupun untuk tujuan partisipasi politik, sebagaimana yang telah diatur dalam *Code of Conduct* Perseroan.

Company has policy to prohibit the involvement of individuals on behalf of Company in political activities, including making donations for political purposes. Strictly speaking, Company does not permit its personnel to use any facilities or resources for the purpose of political campaigns, political fundraising or political participation, as stipulated in the Code of Conduct.



Pengendalian Gratifikasi

GRATIFICATION CONTROL

Kegiatan bisnis umumnya melibatkan banyak pihak dan penting untuk menjalin kerjasama dan hubungan yang harmonis, serasi, berkesinambungan dan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*). Salah satu hal yang sering tidak terhindarkan dalam hubungan bisnis adalah pemberian dan/atau permintaan gratifikasi dari salah satu pihak kepada pihak lainnya.

Pengertian gratifikasi merujuk pada Penjelasan Pasal 12B ayat (1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang menyatakan: Yang dimaksud dengan "Gratifikasi" dalam ayat ini adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

Pengendalian Gratifikasi menjadi sangat penting bagi Perseroan karena Gratifikasi tersebut dapat berpotensi menjadi tindak pidana suap dan merupakan salah satu tindakan Korupsi yang dapat memberikan dampak hukum sekaligus pencitraan negatif bagi Perseroan. Suatu Gratifikasi akan berubah menjadi tindak pidana suap apabila memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:

1. Gratifikasi tersebut berhubungan dengan wewenang/jabatan di Perseroan;
2. Gratifikasi yang berupa penerimaan/pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan tidak dilaporkan kepada atasan langsung.

Dalam pelaksanaan bisnis di Perusahaan, Insan Perseroan juga tidak terhindarkan dari gratifikasi dan berpotensi menimbulkan benturan kepentingan yang dapat mempengaruhi independensi, objektivitas maupun profesionalisme dalam pengambilan keputusan.

Dengan terdapatnya potensi resiko tersebut, maka untuk menjaga hubungan dengan pemangku kepentingan tetap harmonis, dipandang perlu untuk dilakukan pengaturan Pedoman Pengendalian Gratifikasi yang selaras dengan pedoman Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*), Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) dan nilai-nilai yang berlaku di Perseroan. Direksi telah menetapkan kembali Pedoman Pengendalian Gratifikasi dengan SK Direksi No. 0801/DIR/V/2018 tanggal 28 Mei 2018 yang merupakan revisi pedoman sebelumnya No.0865/DIR/SK/XII/2015 tanggal 3 Desember 2015.

Business activities generally involve many parties and therefore it is important to establish harmonious, sustainable cooperation and relationships in accordance with the principles of good corporate governance. One of the things that is often unavoidable in business relationships is the granting and/or requesting gratification from one party to the other.

The meaning of gratification refers to the Elucidation of Article 12B paragraph (1) of Law Number 20 of 2001 concerning Amendment to Law Number 31 of 1999 concerning Eradication of Corruption Crime which states: "Gratification" is a gift in a broad sense, which includes giving money, goods, discounts, commissions, interest-free loans, travel tickets, lodging facilities, travel tours, free medical treatment, and other facilities. The gratuities were received both at home and abroad and used electronic or non-electronic means.

Gratification Control is very important for the Company because Gratification can potentially be a bribery which is considered as one of the Corruption acts that has legal impact as well as negative imaging for Company. Gratuities will turn into bribery if they meet the following elements:

1. Gratification is related to the authority / position in the Company;
2. Gratification in the form of receiving / giving gifts / souvenirs and entertainment are not reported to direct supervisor.

In conducting business, the Company's personnel are inevitable from gratification and have the potential to cause conflicts of interest that affect independence, objectivity and professionalism in decision making.

With this potential risk, in order to maintain harmonious relations with stakeholders, it is necessary to create Gratification Control Guideline that is in line with the guidelines of Good Corporate Governance, Code of Conduct and values applicable in the Company. The Board of Directors has re-established the Guidelines for Gratification Control with Directors' Decree No. 0801 / DIR / V / 2018 dated May 28, 2018 which is a revision of the previous guideline No.0865 / DIR / SK / XII / 2015 dated December 3, 2015.

Pada tahun 2019, Perseroan telah melakukan sosialisasi Pedoman Pengendalian Gratifikasi bagi seluruh insan Perseroan melalui memo internal dari Bidang SP&BPE yaitu No. 062/SP&BPE/XII/2019 tanggal 26 Desember 2019 dan penandatanganan pernyataan kepatuhan atas Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku oleh insan Indofarma serta Sosialisasi langsung /tatap muka ke karyawan dalam acara Indofarma *Orientation Program* (IOP) pada tanggal 18,16 April 2019 dan 6 Nopember 2019 di Gedung Pelatihan - Kantor Pusat Cikarang Barat Bekasi.

Selain itu Perseroan juga telah mengunggah Pedoman Pengendalian Gratifikasi di situs web resmi Perseroan dengan alamat www.indofarma.id/informasi/GCG dan media intranet LAN dengan alamat URL192.168.1.39 untuk keperluan sosialisasi.

Penanggung Jawab atas Kepatuhan Pengendalian Gratifikasi Perseroan adalah *Corporate Secretary* yang pelaksanaan tugasnya dibantu oleh Tim Unit Pengendali Gratifikasi yang dibentuk dengan SK Direksi No. No. 0801/DIR/V/2018 tanggal 28 Mei 2018 yang memiliki tugas dan wewenang :

1. Mempersiapkan perangkat aturan,petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan pengendalian gratifikasi;
2. Menerima, menganalisa dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi dari Karyawan, Direksi dan Dewan Komisaris beserta Organ Dewan Komisaris;
3. Meneruskan laporan penerimaan gratifikasi kepada KPK;
4. Melaporkan rekapitulasi laporan gratifikasi secara periodik kepada KPK;
5. Menyampaikan hasil pengelolaan laporan gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian gratifikasi kepada Direksi Perseroan;
6. Melakukan sosialisasi/diseminasi peraturan/pedoman gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal Perseroan;
7. Melakukan pengelolaan barang gratifikasi yang menjadi kewenangan Perseroan;
8. Melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian gratifikasi; dan
9. Melakukan *monitoring* dan evaluasi penerapan pengendalian gratifikasi bersama KPK

Batasan Gratifikasi

Mengacu pada ketentuan KPK, Gratifikasi di Perseroan dikategorikan sebagai berikut :

1. Gratifikasi yang dianggap suap
Gratifikasi dalam kategori ini merupakan penerimaan yang dilarang atau tidak sah secara hukum dalam bentuk apapun yang diperoleh Insan Indofarma dari pihak-pihak yang diduga memiliki keterkaitan dengan tugas dan kewajibannya serta wajib dilaporkan. Dengan kata lain, sesuai dengan

In 2019, Company has socialized the Gratification Control Guidelines for all personnel through internal memo from SP & BPE Sector, namely No. 062 / SP & BPE / XII / 2019 dated December 26, 2019 and the signing of the statement of compliance with Code of Business Ethics and Code of Conduct as well as direct / face-to-face socialization in the Indofarma Orientation Program (IOP) on 18,16 April 2019 and 6 November 2019 in the Training Building - West Cikarang Bekasi Headquarters.

In addition, Company has uploaded the Gratification Control Guidelines on the official website www.indofarma.id/informasi/GCG and LAN intranet for socialization purposes.

Corporate Secretary is responsible for Gratification Control Compliance, and assisted by Gratification Control Unit Team which was formed by Decree of the Board of Directors No. No. 0801 / DIR / V / 2018 dated May 28, 2018, which has duties and authorities:

1. Preparing set of rules, technical instructions and other similar needs to support gratification control;
2. Receiving, analyzing and administering reports of acceptance and rejection of gratuities from Employees, Directors and Board of Commissioners along with Organs of the Board of Commissioners;
3. Forwarding the gratuity report to KPK;
4. Report the recapitulation of gratuity reports periodically to KPK;
5. Delivering the gratification report and proposed gratification control policy to Company's Directors;
6. Socialization of gratification regulations to internal and external parties of the Company;
7. Manage gratification goods under Company authority;
8. Mapping the vulnerable points of gratification; and
9. Monitor and evaluate the application of gratification control with KPK

Limitation of gratification

Referring to the provisions of KPK, gratification in the Company are categorized as follows:

1. Gratification that are considered bribes
Gratification in this category represent receipts that are prohibited or not legally valid in any form obtained by Indofarma Individuals from parties suspected of having connection with their duties and obligations and must be reported. In other words, in accordance with the formulation

Pengendalian Gratifikasi
GRATIFICATION CONTROL

rumusan Pasal 12 huruf b UU Nomor 20 Tahun 2001, hal itu disebut juga gratifikasi yang bertentangan dengan kewajiban atau tugas penyelenggara negara.

Pasal 16 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi memberikan kewajiban kepada penyelenggara negara untuk melaporkan setiap penerimaan gratifikasi.

Dihubungkan dengan Penjelasan Pasal 16 UU Nomor 30 Tahun 2002 tersebut, maka gratifikasi yang wajib dilaporkan adalah gratifikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 huruf b UU Nomor 20 Tahun 2001, yaitu gratifikasi yang dianggap suap.

Perlakuan :

Setiap gratifikasi yang dianggap sebagai suap harus Ditolak. Namun apabila situasi pada saat itu tidak memungkinkan bagi Insan Indofarma yang bersangkutan untuk menolaknya, maka gratifikasi tersebut dimungkinkan untuk diterima, dengan ketentuan harus dilaporkan kepada KPK melalui Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) Perseroan.

2. Gratifikasi yang tidak dianggap suap terkait kedinasan yaitu Gratifikasi yang diterima oleh Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang berhubungan dengan jabatan dan tidak berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya sebagaimana dimaksud dalam dalam Pasal 12 B Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. Kegiatan resmi Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara yang sah dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya dikenal dengan Kedinasan.

Dalam acara resmi kedinasan atau penugasan yang dilaksanakan oleh Insan Indofarma, pemberian-pemberian seperti plakat, cinderamata, goody bag/gimmick dan fasilitas pelatihan lainnya merupakan praktik yang dianggap wajar dan tidak berseberangan dengan standar etika yang berlaku.

Penerimaan tersebut juga dipandang dalam konteks hubungan antar lembaga/instansi.

Perlakuan:

Atas penerimaan yang masuk kategori gratifikasi yang tidak dianggap suap dan terkait kedinasan, dapat diterima dan dinikmati (dimiliki dan dimanfaatkan) oleh penerima dan

of Article 12 letter b of Law Number 20 Year 2001, it is also called gratification which is contrary to the obligations or duties of state administrators.

Article 16 of Law Number 30 Year 2002 concerning the Corruption Eradication Commission gives the obligation to the state administrators to report any receipt of Gratification.

Connected with the Elucidation of Article 16 of Law Number 30 of 2002, the gratuities that must be reported are gratifications as referred to in Article 12 letter b of Law Number 20 of 2001, namely gratuities that are considered bribes.

Treatment:

Any Gratification that is considered a bribe must be refused. However, if the situation at that time made it impossible for Indofarma Individuals to reject it, then the Gratification is possible to be accepted, provided that it must be reported to KPK through the Gratuity Control Unit (UPG) of the Company.

2. Gratification that are not considered bribes related to service Namely Gratification received by Civil Servants or State Administrators related to their position and not contrary to their obligations or duties as referred to in Article 12 B of Law Number 31 of 1999 concerning Eradication of Corruption Acts as amended by Law Number 20 of the Year 2001 concerning Amendment to Law Number 31 of 1999 concerning Eradication of Corruption. The official activities of the Civil Servants or State Officials that are valid in carrying out their duties, functions and positions are known as Officials.

In official services or assignment events, gifts such as placards, souvenirs, goody bags / gimmicks and other training facilities are practices that are considered reasonable and are not in conflict with applicable ethical standards.

The acceptance is also seen in the context of relations between institutions / agencies.

Treatment:

Receipts that are categorized as Gratification that are not considered bribery and are related to official services, can be accepted and enjoyed (owned and utilized) by the recipient and

tidak perlu dilaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) atau KPK mengacu pada Surat Edaran KPK Nomor B-143/01 tanggal 13 Januari 2013.

3. Gratifikasi yang tidak dianggap suap tidak terkait kedinasan Gratifikasi memiliki ruang lingkup yang begitu luas, karena secara prinsip terdapat begitu banyak bentuk pemberian yang sesungguhnya tidak terkait sama sekali dengan jabatan atau kedinasan dan tidak berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, sehingga gratifikasi seperti itu tidak wajib dilaporkan.

Gratifikasi tersebut adalah gratifikasi bukan suap tidak terkait kedinasan.

Karakteristik gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan secara umum adalah :

1. Berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan;
2. Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah-tamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang wajar; atau,
4. Merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar.
5. Tidak terkait sama sekali dengan jabatan dan tidak berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

Perlakuan:

Atas penerimaan yang masuk kategori gratifikasi yang dianggap tidak suap dan tidak terkait kedinasan, dapat diterima dan dinikmati (dimiliki dan dimanfaatkan) oleh penerima dan tidak perlu dilaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) atau KPK mengacu pada Surat Edaran KPK Nomor B-143/01 tanggal 13 Januari 2013.

Media Pelaporan Gratifikasi

1. Formulir Pelaporan gratifikasi dapat diperoleh di Unit Pengendali Gratifikasi Perseroan atau mengunduh dari situs resmi KPK (www.kpk.go.id).
2. Formulir Pelaporan gratifikasi sekurang-kurangnya memuat dan diisi oleh Pelapor: Nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi gratifikasi, Jabatan Insan Indofarma, Tempat dan waktu penerimaan gratifikasi, Uraian jenis gratifikasi yang diterima dan Nilai gratifikasi yang diterima.
3. Formulir laporan gratifikasi dapat diserahkan kepada Tim UPG PT Indofarma (Persero) Tbk dengan cara :

do not need to be reported to the Gratification Control Unit (UPG) or the KPK, referring to the KPK Circular Letter Number B-143/01 January 13, 2013.

3. Gratification that are not considered bribes are not related to service
Gratification has very broad scope, because in principle there are so many forms of giving that are actually not related at all to the position or official and do not conflict with obligations or duties, so that such gratuities are not required to be reported.

The Gratification are not bribes not related to official service.

Characteristics of gratuities that are not required to be reported in general are:

1. Generally applies, i.e. a condition of gift which is applied equally in terms of type, form, requirements or value, for all participants and meets the principle of fairness or propriety;
2. Does not conflict with applicable laws and regulations;
3. Considered as form of expression, hospitality, respect in social relations between people within reasonable limits; or,
4. It is a form of giving which is in the realm of customs, habits and norms that live in the community within reasonable limits.
5. Not at all related to the position and not contrary to the obligations or duties.

Treatment:

Receipts that are categorized as Gratification that are considered not bribery and are not related to official services, can be accepted and enjoyed (owned and utilized) by the recipient and do not need to be reported to the Gratification Control Unit (UPG) or the KPK, referring to the KPK Circular Letter Number B-143/01 January 13, 2013.

Gratification Reporting Media

1. The gratification Reporting Form can be obtained at Company's Gratification Control Unit or downloaded from KPK official website (www.kpk.go.id).
2. The gratification Reporting Form shall at least contain and be filled by Reporting Entity: Full name and address of gratification recipient and grantor, Position of Individual, Location and time of receipt of the gratification, Description of the type and Value of Gratification received.
3. The Gratification report form can be submitted to the UPG Team of PT Indofarma (Persero) Tbk by:

Pengendalian Gratifikasi
GRATIFICATION CONTROL

- a. Penyerahan langsung atau melalui surat ke alamat : Tim UPG Jl. Indofarma No.1, Cikarang Barat, Bekasi 17530, Jawa Barat
 - b. Email ke pelaporan.gratifikasi@indofarma.id
 - c. Faksimili ke 021-88323972/73
 - d. Web site pelaporan online: <https://Indofarma.id/gratifikasi/>.
4. Formulir laporan gratifikasi dapat diserahkan kepada KPK dengan cara :
- a. Penyerahan langsung atau melalui surat ke alamat : Jl. Kuningan Persada Kav.4, Setia Budi, Jakarta Selatan 12950 :
 - b. Email ke pelaporan.gratifikasi@kpk.go.id
 - c. Faksimili ke 021-52892459
 - d. Web site pelaporan online: <https://gol.kpk.go.id>

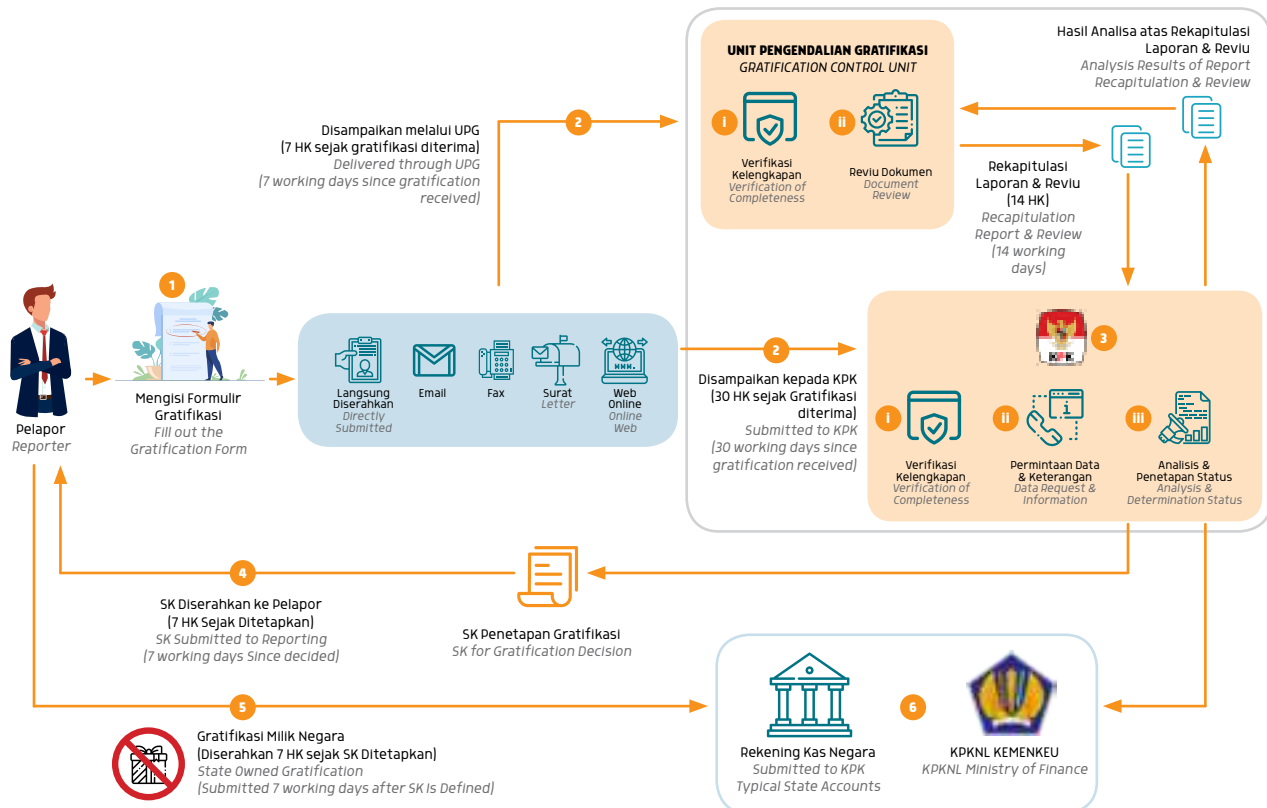
Mekanisme Pelaporan Gratifikasi

Mekanisme pelaporan gratifikasi yang berlaku di Perseroan dapat digambarkan pada bagan di bawah ini.

Gratification Reporting Mechanism

The gratification reporting mechanism applicable in the Company can be illustrated in the chart below.

PROSES PENERAPAN STATUS KEPEMILIKAN GRATIFIKASI /
(30 hari kerja terhitung sejak Laporan Gratifikasi diterima KPK)
THE PROCESS OF GRATIFICATION OWNERSHIP STATUS APPLICATION
(30 working days from the date Gratification Report received by KPK)





Implementasi Kebijakan Gratifikasi tahun 2019

1. Membuat laporan penerimaan Gratifikasi yang diterima oleh Insan Indofarma dan telah dilaporkan langsung ke KPK (tidak melalui Tim UPG) selama tahun 2019, sebagai berikut:

No.	Pelapor <i>Party who report</i>	Bentuk Gratifikasi <i>Type of Gratification</i>	Pihak Pemberi <i>Party who gives</i>	Informasi KPK <i>KPK Information</i>
1	Rusdi Rosman - Direktur Utama periode [20 April 2017 sd. 7 Mei 2019 <i>Rusdi Rosman - President Director (period April 20, 2017 to May 7, 2019)</i>	Telah menerima Cendera mata dan pengenalan produk terkait kunjungan kerja penawaran kerjasama berupa 1 (satu) kotak jamu isi 30 asal korea dengan tanggal kadaluwarsa 24 Desember 2020 dengan perkiraan nilai sebesar Rp 4.500.000 <i>Received souvenirs and product introduction related to working visit for cooperation proposal, 1 (one) box of 30 herbal drug from Korea with expiration date December 24, 2020 and estimated value of Rp 4,500,000</i>	Mr.Baek Ho Cho, CEO Creation cp.Ltd - calon mitra bisnis <i>Mr.Baek Ho Cho, CEO of Creation cp.Ltd - potential business partner</i>	Penerimaan Gratifikasi dilaporkan pada 6 Februari 2019 beserta titipan barang gratifikasi dimaksud dan kelengkapan dokumennya pada 4 April 2019. KPK dengan No. Keputusan Pimpinan KPK No.713 Tahun 2019 pada tanggal 16 April 2019 telah menetapkan statusnya kepemilikan barang gratifikasi tersebut adalah milik negara dan akan menyerahkan kepada Menteri Keuangan melalui Dirjen Kekayaan Negara. Pemberitahuan keputusan tersebut disampaikan ke Perusahaan pada tanggal 24 April 2019 dengan surat No.B/3587 / GTF.02.01/ 13/04/2019 <i>Gratification are reported on 6 February 2019, along with the items and the documents on 4 April 2019. KPK with No. KPK Leadership Decree No.713 of 2019 on April 16, 2019 has stipulated that the ownership of the gratuity goods is the state, and will be submitted to Minister of Finance through Director General of State Assets. Notification decision was submitted to Company on April 24, 2019 with letter No.B / 3587 /GTF.02.01/ 13/04/2019</i>

2. Mensosialisasikan secara konsisten tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi dan Tim Unit Pengelola Gratifikasi (UPG) ke Insan Indofarma/*stakeholders* dalam bentuk :

- a. soft copy yang dapat di akses di internet di [www.Indofarma.id/Information/Good Corporate Governance](http://www.Indofarma.id/Information/GoodCorporateGovernance) atau di Intranet / LAN dengan alamat URL 192.168.1.39/GCG
- b. memo internal dari Bidang SP&BPE yaitu No . 062/ SP&BPE/XII/2019 tanggal 26 Desember 2019
- c. tatap muka ke karyawan dalam acara Indofarma *Orientation Program* (IOP) pada tanggal 1,8,16 April 2019 dan 6 Nopember 2019 di Gedung Pelatihan - Kantor Pusat Cikarang Barat Bekasi.
- d. Pemasangan *banner* dan stiker tentang gerakan Siap Stop Gratifikasi di titik-titik rawan penerimaan dan pemberian gratifikasi di lingkungan Perseroan
- e. mengupload pemberitahuan kebijakan Direksi untuk tidak menerima dan atau mengirimkan parcel dari dan atau ke *stakeholders* pada saat event Hari Raya Idul Fitri di web www.Indofarma.id

3. Melakukan rapat internal Tim UPG yang dilakukan secara periodik dan atau insidental.

Implementation of the Gratuity Policy in 2019

1. Make report about Gratuities received by Indofarma Individuals and have been reported directly to KPK (not through UPG Team) during 2019, as follows

2. Disseminating consistently the information about the Guidelines for Gratification Control and the Gratification Management Unit Team (UPG) to Indofarma personnel / *stakeholders* in the form of:

- a. soft copy that is accessible on [www.Indofarma.id/Information/Good Corporate Governance](http://www.Indofarma.id/Information/GoodCorporateGovernance) or on the intranet / LAN with the URL address 192.168.1.39/GCG
- b. internal memo from SP & BPE Sector No. 062 / SP & BPE / XII / 2019 dated December 26, 2019
- c. face to face with employees in the Indofarma *Orientation Program* (IOP) on 1,8,16 April 2019 and 6 November 2019 at the Training Building - West Cikarang Bekasi Head Office.
- d. Installation of banners and stickers about the movement of Ready to Stop Gratification at points prone to receiving and giving Gratification in the Company
- e. Uploading Board of Directors' policy of not to accept and or send parcels from and or to *stakeholders* during Idul Fitri on the website www.Indofarma.id

3. Conducting internal meetings UPG Team, periodically and/ or incidentally.

Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa

POLICY ON PROCUREMENT OF GOODS AND SERVICES

Prinsip Dasar Kebijakan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Perseroan

Untuk mendorong penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan menghindari benturan kepentingan, Perseroan merumuskan kebijakan pengadaan barang dan/atau jasa dengan menjunjung tinggi prinsip pengadaan barang dan/atau jasa yang efisien, efektif, terbuka dan bersaing, adil dan wajar, akuntabel dan auditabel yang diharapkan dapat menciptakan nilai tambah bagi Perseroan.

Sebagai Badan Usaha Milik Negara, pembiayaan untuk Pengadaan Barang dan/atau Jasa di Perseroan bersumber dari anggaran yang mengacu pada RKAP. Adapun pelaksanaannya berpedoman pada peraturan Perseroan yang disusun dengan mengacu pada Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-05/MBU/2008 tanggal 3 September 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara. Peraturan Perseroan yang mengatur Pengadaan Barang dan/atau Jasa adalah:

1. Surat Keputusan Direksi Perseroan No. 775/DIR/SK/XII/2010 tanggal 1 Desember 2010 tentang Prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Investasi.
2. Surat Keputusan Direksi Perseroan No.0647/SK/DIR/VII/2017 tanggal 3 Juli 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Perusahaan.
3. Surat Keputusan Direksi Perseroan No. 2076/DIR/SK/X/2019 tanggal 25 Oktober 2019 tentang Kewenangan Penandatanganan dokumen terkait Pengadaan Barang dan/atau Jasa Perusahaan.
4. Tim Perencana Pengadaan Barang dan/atau Jasa dan Panitia Pengadaan Barang dan/atau Jasa yang dibentuk oleh Direksi.

Penyusunan peraturan-peraturan di atas bertujuan agar dalam proses pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa di lingkup Perseroan menerapkan prinsip-prinsip diantaranya efisien, efektif, kompetitif, transparan, adil dan wajar, serta akuntabel dan *auditabel* dan memenuhi pengendalian internal yang memadai. Diharapkan proses pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa dengan memenuhi aspek-aspek tersebut dapat menciptakan nilai-nilai bagi penerapannya secara konsekuen, terintegrasi dan konsisten pada semua lini manajemen, Tim Investasi dan karyawan untuk tercapainya pengelolaan operasional dan usaha yang baik, yaitu dapat meningkatkan efisiensi, daya saing dan laba Perseroan serta tidak bertentangan dengan peraturan/ketentuan hukum yang berlaku.

Basic Principles of the Company's Goods and / or Services Procurement Policy

To encourage the implementation of Good Corporate Governance and to avoid conflicts of interest, Company has formulated policies for the procurement of goods and / or services by upholding the principles of efficient, effective, open and competitive, fair and reasonable, accountable and auditable which are expected to create added value for the Company.

As State-Owned Enterprise, financing of the Procurement of Goods and / or Services is from budget that refers to RKAP. The implementation is guided by Company's regulations referring to SOE Ministerial Regulation No. PER-05 / MBU / 2008 dated 3 September 2008 concerning General Guidelines for the Implementation of Procurement of Goods and Services of SOE. Company regulations governing the procurement of goods and / or services are:

1. Decree of Company's Directors No. 775/DIR/SK/XII/2010 dated 1 December 2010 concerning the Procedure for the Procurement of Goods and/or Investment Services.
2. Decree of Board of Directors of Company No.0647/SK/DIR/VII/2017 dated 3 July 2017 concerning Guidelines for the Implementation of Company's Procurement of Goods and/or Services.
3. Decree of Company's Directors No. 2076/DIR/SK/X/2019 dated 25 October 2019 concerning the Authority to Sign Documents related to the Procurement of Goods and/or Corporate Services.
4. Planning Team and Procurement Committee for Procurement of Goods and/or Services formed by Directors.

The above regulations aims to ensure that the implementation of the Procurement of Goods and / or Services in the Company applies the principles of efficiency, effectiveness, competition, transparency, fairness and fairness, as well as accountable and auditable and fulfilling adequate internal control. It is expected that Procurement process that meets these aspects can create values in integrated and consistent manner across all lines of management, the Investment Team and employees; in order to achieve good operational and business management and improve efficiency, competitiveness and profit of Company, with no conflict with applicable laws / regulations.

Pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa bertujuan memenuhi kebutuhan Perseroan akan barang dan jasa baik kebutuhan yang bersifat operasional maupun investasi, dalam jumlah, kualitas, harga, dan waktu yang tepat, dengan mematuhi peraturan yang berlaku. Tujuan Perseroan dalam melakukan pengadaan barang dan/atau jasa adalah untuk mendapatkan barang dan/atau jasa yang dibutuhkan dalam jumlah, kualitas harga, waktu dan sumber yang tepat, secara efisien dan efektif, persyaratan kontrak yang jelas dan terinci serta dapat dipertanggungjawabkan.

Kebijakan dan Jenis Pengadaan Barang dan/atau Jasa Perseroan

Kebijakan pengadaan barang/jasa Perseroan dilakukan dalam 5 (lima) tahap sebagai berikut:

- A. Perencanaan
Setiap unit kerja/fungsi harus menyusun kebutuhan akan barang dan/atau jasa setiap tahun dengan memperhatikan skala prioritas dan anggaran. Rencana kebutuhan barang dan/atau jasa dari unit kerja/fungsi yang telah disetujui harus dicantumkan dalam RKAP, dimana perencanaan pengadaan harus melibatkan fungsi-fungsi terkait.
- B. Pengorganisasian
Pembentukan panitia pengadaan dengan masa penugasan tertentu dan beranggotakan karyawan yang kompeten dan mewakili bidang terkait. Untuk pengadaan dengan nilai tertentu, pemilihan langsung, pembelian langsung atau penunjukan langsung dilaksanakan oleh pejabat yang melaksanakan fungsi pengadaan atau bidang masing-masing.
- C. Pelaksanaan
Dalam proses pelaksanaan pengadaan, Perseroan memiliki ketentuan diantaranya:
 1. Pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa harus didasarkan pada RKAP. Bila suatu barang dan/atau jasa yang dibutuhkan oleh unit/fungsi tidak dimuat dalam RKAP, maka unit/fungsi yang bersangkutan harus meminta persetujuan pejabat berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 2. Dalam proses pengadaan barang dan/atau jasa harus dilandasi prinsip sadar biaya (*cost consciousness*) dan diupayakan untuk tidak tergantung pada pihak tertentu.
 3. Perseroan harus mengelola basis data para penyedia barang dan/atau jasa yang ada di setiap unit dan terintegrasi secara korporat untuk mengetahui jejak rekam dari setiap penyedia.
 4. Kinerja masing-masing penyedia dievaluasi secara berkala dan hasilnya dijadikan dasar untuk memutakhirkan basis data penyedia barang/jasa serta

The procurement of Goods and / or Services aims to meet the needs for goods and services, both operational and investment, in the right amount, quality, price, and time, by complying with applicable regulations. The purpose of conducting procurement is to obtain goods and / or services needed in the right quantity, quality, price and time, efficiently and effectively, in accordance with clear and detailed contract requirements and accountable.

Policies and Types of Procurement of Goods and/or Services

Company's procurement of goods / services policy is carried out in 5 (five) stages as follows:

- A. Planning
Each work unit / function must plan the needs for goods and / or services every year into account the priorities and budget. Approved plans for goods and / or services from work units / functions must be included in RKAP, and procurement planning must involve related functions.
- B. Organizing
The procurement committee is formed with a certain assignment period and consists of competent employees representing related fields. Procurement with a certain value, direct election, direct purchase or direct appointment, carried out by officials who carry out the procurement function in their respective fields.
- C. Implementation
In the procurement process, Company has the following provisions:
 1. The procurement of goods and / or services must be based on RKAP. If items and / or service needed by unit/function is not contained in the RKAP, the unit/function concerned must seek approval of authorized official in accordance with the applicable provisions.
 2. The process of procuring goods and / or services must be based on cost conscious principles and endeavored not to depend on certain parties.
 3. Company must manage the database of suppliers in each unit and integrate the information at corporate level in order to track their performance record.
 4. The performance of suppliers is regularly evaluated and updated in the database of suppliers, and will be used as input for the next procurement process.

Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa
POLICY ON PROCUREMENT OF GOODS AND SERVICES

dipakai sebagai masukan dalam proses pengadaan selanjutnya.

5. Dalam kondisi yang memungkinkan pelaksanaan pengadaan melalui pengadaan secara elektronik (*e-procurement*).
6. Perseroan harus memiliki Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang ditetapkan dengan metode tertentu dan dapat dipertanggungjawabkan.
7. Setiap proses pengadaan barang dan/atau jasa yang telah menghasilkan pemenang harus dituangkan dalam perjanjian yang mengikat antara Perseroan dengan penyedia dan mencantumkan hak dan kewajiban masing-masing pihak.

D. Pengendalian

Perusahaan mempunyai suatu mekanisme pengendalian untuk memastikan bahwa barang dan/atau jasa yang diadakan telah sesuai dengan RKAP dan telah mendapat persetujuan pejabat yang berwenang.

E. Pelaporan

Secara berkala unit atau fungsi pengadaan/panitia pengadaan barang dan/atau jasa menyampaikan laporan kepada Direksi.

Kebijakan Umum Pengadaan Barang dan/atau Jasa Perseroan antara lain sebagai berikut:

1. Mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri, rancang bangun dan perekayasaan nasional, serta perluasan kesempatan bagi usaha kecil, sepanjang kualitas, harga dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan.
2. Memberikan preferensi penggunaan produksi dalam negeri dengan tetap mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Memprioritaskan sinergi antar BUMN dengan anak perusahaan BUMN dan antar anak perusahaan BUMN, meliputi antara lain:
 - a. Bahan baku lokal maupun impor yang dibutuhkan oleh BUMN dan atau anak perusahaan.
 - b. Barang/produk jadi yang dibutuhkan oleh BUMN dan atau anak perusahaan.
 - c. Barang dan jasa yang merupakan hasil produksi BUMN dan/atau anak perusahaan yang bersangkutan.
4. Pengadaan Barang dan/atau Jasa dapat dilakukan dengan menggunakan e-procurement yang persyaratan teknisnya ditetapkan Direksi.
5. Dalam hal Pengadaan Barang dan/atau Jasa menggunakan sistem e-procurement, maka sistem tersebut wajib dihubungkan dengan portal utama Kementerian Badan Usaha Milik Negara.

5. Whenever possible, procurement can be carried out electronically.

6. Company must develop its own Price Estimation (HPS) with certain methods and accountable.

7. Every procurement process that has been awarded must be closed in binding agreement between Company and suppliers, with detailed rights and obligations of each party.

D. Control

The company has control mechanism to ensure that the goods and / or services provided are in accordance with RKAP and have the approval from authorized official.

E. Reporting

Periodically the unit or function of procurement / procurement committee submits reports to the Directors.

Company's General Policies for Procurement of Goods and / or Services are as follows:

1. Prioritizing domestic production, national design and engineering, and expanding opportunities for small businesses, as long as the quality, price and objectives can be accounted for.
2. Give preference to domestic products while still obeying the provisions of applicable laws.
3. Prioritize synergies between SOEs and SOE subsidiaries and between SOE subsidiaries, including among others:
 - a. Local and imported raw materials needed by SOE and or subsidiaries.
 - b. Finished goods / products needed by SOE and or subsidiaries.
 - c. Goods and services which are products of SOE and / or subsidiary concerned.
4. Procurement of goods and / or services can be done by e-procurement, where the technical requirements are determined by Directors.
5. In case the procurement process uses e-procurement, the system must be connected to the main portal of Ministry of SOE.

- | | |
|--|---|
| <p>6. Pemilihan dan/atau penetapan penyedia barang dan/atau jasa dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya unsur sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kualitas barang/jasa yang ditawarkan berdasarkan referensi pengalaman pekerjaan sejenis, metodologi pekerjaan dan kualifikasi tenaga ahli yang dimiliki penyedia barang/jasa. b. Pemenuhan terhadap semua unsure spesifikasi teknis/Certificate Of Analysis (CA)/Term of Reference (TOR) dari barang/jasa yang dibutuhkan dan studi kelayakan mengenai kebutuhan barang/jasa yang bersangkutan dari Pengguna (User). c. Jangka waktu pengiriman barang (Delivery Time) atau jangka waktu penyelesaian pekerjaan jasa yang ditawarkan. d. Jangka Waktu Pembayaran (Term of Payment) yang ditawarkan. e. Kondisi, lokasi dan jangka waktu pelaksanaan. f. Harga Penawaran dikonversikan ke dalam mata uang Rupiah dan dibandingkan dengan Harga Perkiraan Sendiri yang telah ditetapkan. g. Jumlah Penyedia Barang dan/atau Jasa yang ada. h. Dilakukan proses negosiasi harga untuk menetapkan calon Penyedia Barang dan/atau Jasa yang dipilih, kecuali pembelian langsung. | <p>6. The selection and/or determination of suppliers must consider at least the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. The quality of goods/services offered is based on reference to similar work experience, work methodology and qualifications of experts owned by suppliers. b. Fulfillment of all elements of technical specifications/ Certificate of Analysis (CA)/Term of Reference (TOR) of goods/services needed and a feasibility study regarding the needs of the goods/services concerned from User. c. The delivery period of goods or the completion period of service work. d. Term of Payment. e. Conditions, location and duration of implementation. f. Bid Price is converted to Rupiah and compared to Owner Estimate. g. Number of available suppliers. h. Conduct price negotiation to determine the prospective suppliers, except for direct purchases. |
|--|---|

Berdasarkan tujuannya, jenis Barang dan/atau Jasa yang dibutuhkan Perseroan diklasifikasikan menjadi 2 (dua) yaitu:

1. Barang dan/atau Jasa untuk tujuan investasi :
 - a. Barang dan/atau jasa untuk tujuan investasi, yaitu Barang dan/atau Jasa yang mempunyai umur ekonomis lebih dari 4 (empat) tahun, dan nilai per unit atau satuan terkecil sekurang-kurangnya Rp 6.000.00,- (enam juta rupiah).
 - b. Pengajuan Barang dan/atau Jasa untuk tujuan investasi dimulai dengan pengajuan Permintaan Investasi ("PI") sampai dengan selesainya pelaksanaan pengadaan Barang dan/atau Jasa Investasi dan dilakukan sesuai dengan prosedur pengajuan investasi yang ditetapkan Perusahaan.
2. Barang dan/atau Jasa untuk tujuan non investasi, antara lain:
 - a. Persediaan Barang (bahan baku awal, bahan pengemas, barang jadi dan barang jadi non Perseroan).
 - b. Barang Inventaris (peralatan dan supplies pabrik, peralatan dan supplies kantor, peralatan dan supplies litbang).
 - c. Barang Promomaterial.
 - d. Pengadaan Jasa yang berkaitan dengan kegiatan operasional pengadaan barang, pemeliharaan prasarana dan sarana, perbaikan dan pembuatan

Based on the purpose, the types of Goods and / or Services needed by Company are classified into 2 (two):

1. Goods and/or services for investment purposes:
 - a. Goods and/or services that have economic age more than 4 (four) years, and the value of the smallest unit is at least Rp. 6,000.00 (six million rupiah).
 - b. Request of Goods and/or services for investment purposes begins with submitting an Investment Request ("PI") in accordance with the investment procedure.
2. Goods and/or services for non-investment purposes, including:
 - a. Inventory (Initial raw materials, packaging materials, finished goods and non-goods).
 - b. Inventory Goods (plant equipment and supplies, office equipment and supplies, R&D equipment and supplies).
 - c. Promotion Material.
 - d. Procurement of services related to the operations of procurement, maintenance of infrastructure and facilities, repair and manufacture of infrastructure

Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa

POLICY ON PROCUREMENT OF GOODS AND SERVICES

prasarana dan sarana, produksi barang, penjualan/pemasaran dan kegiatan operasional Perseroan lainnya.

and facilities, production of goods, sales/marketing and other operational activities.

Metode Pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa**Selection Method of Provider of Goods and / or Services**

Terdapat 4 (empat) metode Pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa yang dapat dipergunakan dalam Pengadaan Barang dan/atau Jasa di Perseroan. Pemilihan dalam penggunaan metode pengadaan dilakukan dengan mempertimbangkan dan memperhatikan jenis, sifat dan nilai barang dan/atau jasa dan Jumlah Penyedia Barang dan/atau Jasa yang ada. Keempat metode dimaksud adalah sebagai berikut:

There are 4 (four) methods of selecting goods and/or service providers in the company. The selection of procurement method is made by considering the type, nature and value of the goods and/or services and the number of suppliers available. The four methods referred to are as follows:

1. Pelelangan Terbuka atau Seleksi Terbuka
 - a. Pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa yang dilakukan secara terbuka dengan pengumuman secara luas melalui media massa dan papan pengumuman resmi Perseroan untuk memberi kesempatan penyedia Barang dan/atau Jasa yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti pelelangan.
 - b. Untuk Pengadaan Barang dan/atau jasa dengan nilai :
 - » Pengadaan Barang dengan nilai lebih dari Rp20.000.000,-(dua puluh milyar rupiah);
 - » Pekerjaan pembangunan dengan nilai lebih dari Rp50.000.000,-(lima puluh milyar rupiah);
 - » Pengadaan jasa dengan nilai lebih dari Rp5.000.000,-(lima milyar rupiah)
2. Pemilihan Langsung atau Seleksi Langsung
 - a. Pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa yang dilakukan dengan menawarkan kepada beberapa pihak terbatas, sesuai kualifikasi jenis barang dan/atau jasa yang dibutuhkan dan sekurang-kurangnya 2 (dua) penawaran.
 - b. Untuk Pengadaan Barang dan/atau Jasa dengan nilai :
 - » Pengadaan Barang dengan nilai maksimal Rp20.000.000,-(dua puluh milyar rupiah);
 - » Pekerjaan pembangunan dengan nilai maksimal Rp50.000.000,-(lima puluh milyar rupiah);
 - » Pengadaan jasa dengan nilai lebih maksimal Rp5.000.000,-(lima milyar rupiah)
3. Penunjukan Langsung
 - a. Pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa yang dilakukan dengan menunjuk 1(satu) atau lebih penyedia barang dan/atau jasa.
 - b. Untuk Pengadaan Barang dan/atau Jasa yang memenuhi minimal salah satu dari persyaratan sebagai berikut :
 - » Barang dan/atau Jasa yang dibutuhkan bagi kinerja utama Perseroan dan tidak dapat ditunda keberadaannya (business critical asset).

1. Open Tender or Open Selection
 - a. Selection of providers of goods and / or services is conducted openly with announcements through massmedia and Company official announcement board, to give the same opportunities for qualified suppliers to participate.
 - b. For the procurement of goods and/or services with value of:
 - » Procurement of Goods with value more than Rp. 20,000,000 (twenty billion rupiah);
 - » Development work with value of more than Rp 50,000,000 (fifty billion rupiah);
 - » Procurement of services with value of more than Rp 5,000,000 (five billion rupiah)
2. Direct Selection
 - a. Selection of providers of goods and/or services is conducted by tendering to limited number of suppliers, according to the qualifications of type of goods and/or services needed with at least 2 (two) offers.
 - b. For the procurement of goods and / or services with value of:
 - » Procurement of Goods with maximum value of Rp. 20,000,000 (twenty billion rupiah);
 - » Development work with maximum value of Rp 50,000,000 (fifty billion rupiah);
 - » Procurement of services with maximum value of Rp 5,000,000 (five billion rupiah)
3. Direct Appointment
 - a. The selection of providers of goods and / or services is by appointing 1 (one) or more providers of goods and / or services.
 - b. For the procurement of goods and / or services that meet at least one of the following requirements:
 - » Goods and/or services needed for Company's main business and cannot be delayed (business critical assets).

Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa
POLICY ON PROCUREMENT OF GOODS AND SERVICES

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> » Penyedia Barang dan/atau Jasa dimaksud hanya satu-satunya (spesifik) atau dapat disebut sebagai agen tunggal atau produsen tunggal. » Barang dan/atau Jasa bersifat knowledge intensive dimana untuk menggunakan dan memelihara produk tersebut membutuhkan kelangsungan pengetahuan dari Penyedia Barang dan/atau Jasa. » Dalam hal pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa telah 2 (dua) kali dilangsungkan dengan menggunakan cara Pelelangan Terbuka atau Pemilihan Langsung akan tetapi peserta lelang tidak memenuhi kriteria atau tidak ada Penyedia Barang dan/atau Jasa yang mengikuti, sekalipun ketentuan dan syarat-syarat telah memenuhi kewajaran. » Dimiliki oleh pemegang Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) atau yang memiliki jaminan (warranty) dari Original Equipment Manufacturer. » Pengadaan Barang dan/atau Jasa untuk order/pemesanan yang berulang (Repeat Order) yang dievaluasi setiap 1 (satu) tahun dengan memperhatikan harga yang ditawarkan menguntungkan serta kualitas tidak menurun. » Penanganan darurat akibat bencana alam baik bersifat lokal ataupun nasional. » Barang dan/atau Jasa lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya. » Penyedia Barang dan/atau Jasa adalah BUMN, Anak perusahaan BUMN atau perusahaan terafiliasi BUMN, sepanjang Barang dan/atau Jasa diperlukan perusahaan adalah produk atau layanan dari BUMN, Anak Perusahaan BUMN, perusahaan terafiliasi BUMN, dan/atau usaha kecil dan mikro, dan sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan serta dimungkinkan dalam peraturan sektoral. » Pengadaan Barang dan/atau Jasa dalam Jumlah dan nilai tertentu yang ditetapkan Direksi dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris. <p>4. Pembelian Langsung</p> <p>Pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa dengan nilai maksimal Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) per bulan yang dilakukan untuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pembelian barang yang terdapat di pasar dengan tunai (cash and carry), nilainya berdasarkan harga pasar dengan bukti faktur atau kuitansi pembelian. | <ul style="list-style-type: none"> » The provider is the only (specific) or the sole agent or sole producer. » The goods and/or services are knowledge intensive and to use and maintain the products requires continuous support and knowledge from the suppliers. » In case the Procurement process has been conducted 2 (two) times with open tender or Direct Selection, but the bidders do not meet the criteria or there is no suppliers register, even though the terms and conditions are sufficient and reasonable. » The suppliers hold the Intellectual Property Rights (IPR) or owned the guarantee (warranty) from Original Equipment Manufacturer. » Procurement of Goods and/or Services that is repetitive (Repeat Orders), which will be evaluated once a year taking into account the price and quality. » Emergency procurement due to natural disasters, locally and nationally. » Goods and/or services which technically is the continuation of previous work and cannot be divided or separated from the initial work. » Goods and/or Service Providers are SOEs, SOE Subsidiaries or SOE affiliated companies, as long as the Goods and / or Services required are products or services from SOEs, SOE Subsidiaries, SOE affiliated companies, and/or small and micro businesses, as long as the quality, price, and objectives are accountable and possible within sectoral regulations. » Procurement of goods and/or services in certain value determined by the Board of Directors with prior approval from the Board of Commissioners. <p>4. Direct Purchases</p> <p>The selection of goods and/or service providers with maximum value of Rp 50,000,000 (fifty million rupiahs) per month for:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Purchase of goods available for cash purchase in the market (cash and carry), the value is based on market prices with proof of invoices or purchase receipts. |
|---|---|

Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa
POLICY ON PROCUREMENT OF GOODS AND SERVICES

- | | |
|---|---|
| <p>b. Pemilihan Penyedia Jasa, nilainya berdasarkan harga pasar dengan bukti surat penawaran harga.
Persyaratan Penyedia Barang/Jasa yang dibutuhkan Perusahaan harus memenuhi:</p> <p>5. Memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku untuk menjalankan usahanya.</p> <p>a. Mempunyai keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial.</p> <p>b. Tidak dalam pengawasan pengadilan dan tidak pailit, Direksi yang bertindak untuk dan atas nama Perseroan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana.</p> <p>c. Memiliki NPWP dan PKP (jika diperlukan) serta sudah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (dengan melampirkan buktinya).</p> <p>d. Memiliki SDM, modal, peralatan dan fasilitas lainnya yang diperlukan.</p> <p>e. Khusus pengadaan barang untuk kebutuhan produksi harus memenuhi syarat kelulusan hasil evaluasi dan hasil uji untuk dimasukkan ke dalam Daftar Produsen Resmi (DPR) dan Daftar Rekanan Resmi (DRR) atau suplemennya.</p> <p>f. Memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat diajngkau dengan pos.</p> | <p>b. Selection Service Provider, the value is based on market prices with proof of offer or quotation.
Supplier of goods / services must meet the following requirements:</p> <p>5. Comply to the applicable laws and regulations in conducting business.</p> <p>a. Having expertise, experience, technical and managerial skills.</p> <p>b. Not under court supervision and not bankrupt. Directors who act for and on behalf of Company should not be under criminal sanctions.</p> <p>c. Have NPWP and PKP (if needed) and have fulfilled tax obligations last year (by attaching the proof).</p> <p>d. Have human resources, capital, equipment and other facilities needed.</p> <p>e. Specifically for procurement of goods for prodction, they must pass the evaluation results and test results, to be included in the Official Producer List (DPR) and the Official Partner List (DRR) or its supplements.</p> <p>f. Has permanent and clear address and can be reached by the post.</p> |
|---|---|

Sebagai komitmen untuk berintegritas dalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa, penandatanganan Pakta Integritas menjadi instrumen dalam setiap proses Pengadaan Barang dan/atau Jasa.

As commitment in the Procurement of Goods and/ or Services, the signing of the Integrity Pact becomes an obligation to be met.

Prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik senantiasa dipegang teguh dan diterapkan oleh seluruh jajaran Manajemen, Tim Investasi dan karyawan Perseroan. Salah satunya dengan tidak menerima pemberian dalam bentuk apapun dari Penyedia Barang dan/atau Jasa serta mengacu kepada Kebijakan Pengendalian Gratifikasi Perseroan melalui Surat Keputusan Direksi No. 0801/DIR/SK/V/2018 tanggal 28 Mei 2018 dan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*).

The principles of Good Corporate Governance are always adhered to and implemented by all levels of Management, Investment Teams and employees of the Company. One of them is by not accepting gifts in any form from the Provider, in accordance with Company's Gratification Control Policy through Directors Decree No. 0801/DIR/SK/V/2018 dated May 28, 2018 and the Code of Business Conduct and Code of Conduct.

Selama tahun 2019, Perseroan telah melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa sebagai berikut :

In 2019, Company has procured the following goods and/or services:

No	Pengadaan Procurement	Pagu Dana Ceiling Price (Rp)	Harga Nego Negotiated Price (Rp)	Tanggal Proses Pengadaan Procurement Date	User User	Calon Vendor Potential Vendor	Pemenang Winner
1	Climatic Chamber 9000 L	700.000.000.	550.000.000.	17 Jan - 13 Feb 2019 17 Jan - 13 Feb 2019	Litbang	1. PT.Pharma Tehnik 2. PT.Qlab Kinary Sentosa 3. CV.Sarana Lab Indonesia	CV.Sarana Lab Indonesia

Whistleblowing System

Whistleblowing System

Prinsip Dasar Sistem Pelaporan Pelanggaran

Sebagai komitmen untuk menerapkan Peraturan Menteri Negara BUMN tentang penerapan GCG No.PER-01/MBU/2011 pada pasal 27 beserta peraturan perubahannya, Perseroan telah menyusun ketentuan yang mengatur mekanisme pelaporan atas dugaan penyimpangan pada BUMN yang bersangkutan yaitu Kebijakan *Whistleblowing System* (WBS) No. 0864/DIR/ SK/XII/2015 tanggal 3 Desember 2015. Perseroan mendefinisikan *Whistleblowing System* sebagai sistem yang mengelola pengaduan/pengungkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak semestinya secara rahasia, anonim dan mandiri yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta insan Perseroan dan mitra bisnis dalam mengungkap pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perseroan.

Pada tahun 2019, Perseroan telah melakukan sosialisasi Kebijakan *Whistleblowing System* (WBS) bagi seluruh insan Perseroan melalui memo internal dari Bidang SP&BPE yaitu No. 062/SP&BPE/XII/2019 tanggal 26 Desember 2019 serta Sosialisasi langsung /tatap muka ke karyawan dalam acara Indofarma *Orientation Program* (IOP) pada tanggal 18,16 April 2019 dan 6 Nopember 2019 di Gedung Pelatihan - Kantor Pusat Cikarang Barat Bekasi.

Selain itu Perseroan juga telah mengunggah Pedoman Pengendalian Gratifikasi di situs web resmi Perseroan dengan alamat www.indofarma.id/informasi/GCG dan media intranet LAN dengan alamat URL192.168.1.39 untuk keperluan sosialisasi.

Cara Penyampaian Laporan Pelanggaran

Pelapor membuat pengaduan/pengungkapan dan mengirimkannya kepada Pengelola WBS yaitu *Corporate Secretary* dan atau Petugas yang ditunjuk melalui sarana/media yang telah ditetapkan sebagai berikut:

No. Telpn : 021- 88323971 ext.391

No. Fax : 021-88323972

No. Hp/Whatsapp : 0812-8458-3503

Email ke ask_wbs@indofarma.co.id

Website : www.indofarma.id/informasi/Whistle Blowing System
Kotak Pengaduan yang diletakan di tempat strategis yaitu di lingkungan Kantor Pusat Cibitung-Bekasi dan Kantor Pemasaran Manggaral-Jakarta dan Kantor Pusat PT IGM Jakarta.

Basic Principles of Violations Reporting System

As commitment in implementing SOE Ministerial Regulation regarding GCG implementation No.PER-01 / MBU / 2011 in article 27 along with the amendment, Company has compiled provisions governing the reporting mechanism for alleged irregularities in SOEs, namely the Whistleblowing System (WBS) Policy No. 0864 / DIR / SK / XII / 2015 dated 3 December 2015. Company defines Whistleblowing System as a system that manages complaints/ disclosure of unlawful, confidential, unethical/improper conduct that is confidential, anonymous and independent, which is used to encourage participation of employees and business partners in uncovering violations in Company.

In 2019, Company has socialized the Whistleblowing System (WBS) Policy to all members of Company through internal memo from SP & BPE Sector, namely No. 062 / SP & BPE / XII / 2019 dated 26 December 2019 and direct/face-to-face socialization in Indofarma Orientation Program (IOP) on 18,16 April 2019 and 6 November 2019 at the Training Building - West Cikarang Head Office in Bekasi.

In addition, Company has uploaded the Gratification Control Guidelines on the official website www.indofarma.id/informasi/GCG and the LAN intranet media URL192.168.1.39 for socialization purposes.

How to Submit Violation Report

Reporting parties make complaints/disclosures and submit them to WBS Manager, or Corporate Secretary and/or appointed Officer, through the following facilities / media:

No. Telephone: 021- 88323971 ext.391

No. Fax: 021-88323972

No. Mobile / Whatsapp: 0812-8458-3503

Email ask_wbs@indofarma.co.id

Website: www.indofarma.id/informasi/Whistle Blowing System
The Complaint Box is placed in strategic place within Cibitung-Bekasi Head Office, Manggaral-Jakarta Marketing Office and PT IGM Jakarta Head Office.



Lingkup Pengaduan/Pengungkapan

Lingkup pengaduan/pengungkapan tidak termasuk permasalahan yang terkait dengan Ketenagakerjaan/Serikat Pekerja, LK3, SDM dan fasilitas Perseroan. Adapun hal-hal yang dapat dilaporkan bersangkutan dengan kriteria sebagai berikut:

1. Korupsi
2. Suap
3. Benturan kepentingan
4. Pencurian
5. Kecurangan
6. Melanggar hukum dan peraturan perusahaan

Perlindungan Bagi Pelapor

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

Penanganan Pengaduan :

1. Pengelola WBS atau petugas yang ditunjuk menerima pengaduan/pengungkapan, mencatat dan menuangkan ke dalam format standard yang menghasilkan:
 - a. Laporan penerimaan kontak sesuai kategori lingkup pengaduan / pengungkapan.
 - b. Laporan pengungkapan (disclosure report) ke Pihak yang berwenang untuk menindaklanjutinya sesuai kategori Pihak Terlapor.
2. *Corporate Secretary* dan atau petugas yang ditunjuk sebagai Pengelola WBS melakukan penelaahan awal/ klarifikasi terhadap pengaduan / pengungkapan tersebut, membuat resumennya, kemudian mempresentasikan kepada Direktur Utama atau Komisaris Utama Perseroan.
3. Berdasarkan hasil presentasi tersebut, Direktur Utama atau Komisaris Utama Perseroan memutuskan tindak lanjut:
 - a. Dihentikan, jika tidak memenuhi persyaratan indikasi awal.

Scope of Complaints / Disclosures

Scope of complaints/disclosures does not include issues related to Employment/Trade Unions, LK3, HR and Company's facilities. The things that can be reported, have the following criteria:

1. Corruption
2. Bribery
3. Conflict of interest
4. Theft
5. Cheating
6. Violating company laws and regulations

Protection for Reporters

1. In the process of following up any complaints / disclosures, it is a must to prioritize confidentiality, presumption of innocence and professionalism.
2. The confidentiality of Reporters identity are guaranteed by Company.
3. Company guarantees the protection of the Reporting Party from all forms of threats, intimidation, punishment or unpleasant actions from any party as long as the Reporting Party maintains the confidentiality of the case.
4. This protection also applies to employees who carry out investigations as well as those who provide information related to the investigation.
5. Those who violate the principle of confidentiality will be given severe sanctions in accordance with Company provisions.

Handling of complaints :

1. WBS manager or designated officer, receives complaints / disclosures, records and put into standard format, which results in:
 - a. Contact receipt report according to the scope of the complaint / disclosure category.
 - b. Disclosure report to authorized party for further follow up inline with the category of the Reported Party.
2. *Corporate Secretary* and/or officer appointed as WBS Manager conducts initial review/clarification of the complaint/disclosure, makes a resume, then presents it to the President Director or President Commissioner.
3. Based on the presentation, the President Director or the Chief Commissioner will decide:
 - a. To terminate, if it failed to meet the initial indication requirements.

- b. Dilanjutkan dengan investigasi dengan membentuk Tim Investigasi yang terdiri dari Tim SPI dan jika diperlukan dapat terdiri dari beberapa bidang terkait jika diduga substansi pengaduan/pengungkapan terkait dengan citra/reputasi Indofarma dan/atau menimbulkan kerugian yang besar.
Catatan :
Semua proses tersebut di atas dibuatkan Berita Acara dan didistribusikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris PT Indofarma (Persero) Tbk serta Pihak Pelapor.
4. Tim Investigasi melakukan investigasi dan memaparkan hasilnya kepada *Corporate Secretary* dan Direktur Utama atau Komisaris Utama Perseroan.
5. Berdasarkan hasil presentasi tersebut, Direktur Utama atau Komisaris Utama Perseroan:
- Laporan pengungkapan ditutup, jika tidak terbukti.
 - Memberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku, jika terbukti dan terkait dengan tindakan administratif.
 - Meneruskan tindak pidana tersebut kepada penyidik untuk proses lebih lanjut, jika terbukti dan terkait dengan tindak pidana umum atau korupsi. Dalam hal ini, *Corporate Secretary* dan atau petugas yang ditunjuk melakukan koordinasi dengan Bidang SPI dan Seksi Legal guna memastikan adanya bukti permulaan yang cukup dan jika bukti-bukti cukup maka *Corporate Secretary* dan atau petugas yang ditunjuk merekomendasikan kepada Direktur Utama atau Komisaris Utama Perseroan untuk persetujuan.
Catatan :
Semua proses tersebut di atas dibuatkan Berita Acara dan didistribusikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris Persero, Pihak Pelapor dan Pihak Terlapor.
6. *Corporate Secretary* dan atau petugas yang ditunjuk melaporkan hasil investigasi kepada Direktur Utama atau Komisaris Utama Perseroan.
- b. To be followed-up by Investigation Team consisting of SPI Team, and if needed can consist of several related section especially when the substance of complaint/ disclosure is related to company image/reputation and/ or can cause large loss.
- Note:
All the above processes will be Minutes and distributed to Directors, Board of Commissioners and the Reporting Parties.
4. The Investigation Team conducts an investigation and presents the results to *Corporate Secretary* and President Director or President Commissioner.
5. Based on the presentation, the President Director or President Commissioner of the Company decides:
- Disclosure report is closed, if it is not proven.
 - Provide sanctions in accordance with applicable regulations, if proven and related to administrative actions.
 - Forward the crime to investigator for further proceedings, if proven and related to general crime or corruption. In this case, *Corporate Secretary* and / or appointed officer coordinates with SPI and Legal Section to ensure that there is sufficient evidence, and if evidence is sufficient, it will be recommended to President Director or President Commissioner for approval.
Note:
All the above processes will be Minutes and distributed to Directors and Board of Commissioners, the Reporting Party and the Reported Party.
6. *Corporate Secretary* and/or appointed officer, reports the investigation results to President Director or President Commissioner of Company.

Pihak Pengelola Pengaduan :

Laporan pengaduan/pengungkapan disampaikan kepada Tim Pengelola *Whistleblowing System* yang telah dibentuk Direksi dengan SK Direksi No. 0691/DIR/SK/V/2018 tanggal 9 Mei 2018, yang bertugas :

- Melaksanakan sosialisasi dan atau distribusi informasi mengenai sistem dan tata kerja pengelolaan WBS,
- Melaksanakan tugas dan kewenangan tata kerja pengelolaan WBS
- Memberikan laporan kerja secara berkala kepada penanggungjawab WBS
- Melakukan evaluasi sistem dan tata kerja dan efektifitas pengelolaan WBS

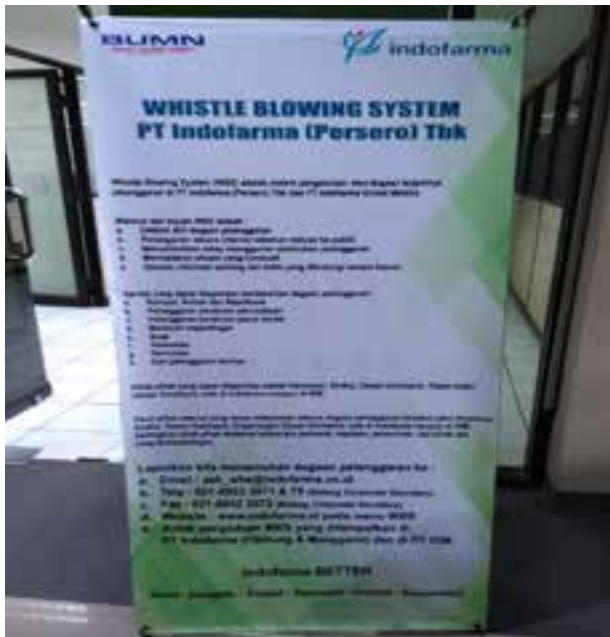
Complaints Manager:

Reports on complaints / disclosures are submitted to Whistleblowing Management Team, formed with the Decree of Directors No. 0691 / DIR / SK / V / 2018 dated May 9, 2018, in charge of:

- Conduct socialization and/or distribution of information about WBS management systems and work procedures,
- Carry out the duties and authority of WBS management
- Provide periodic work reports to WBS person in charge.
- Evaluating the system, work procedures and effectiveness of WBS management

Whistleblowing System
Whistleblowing System

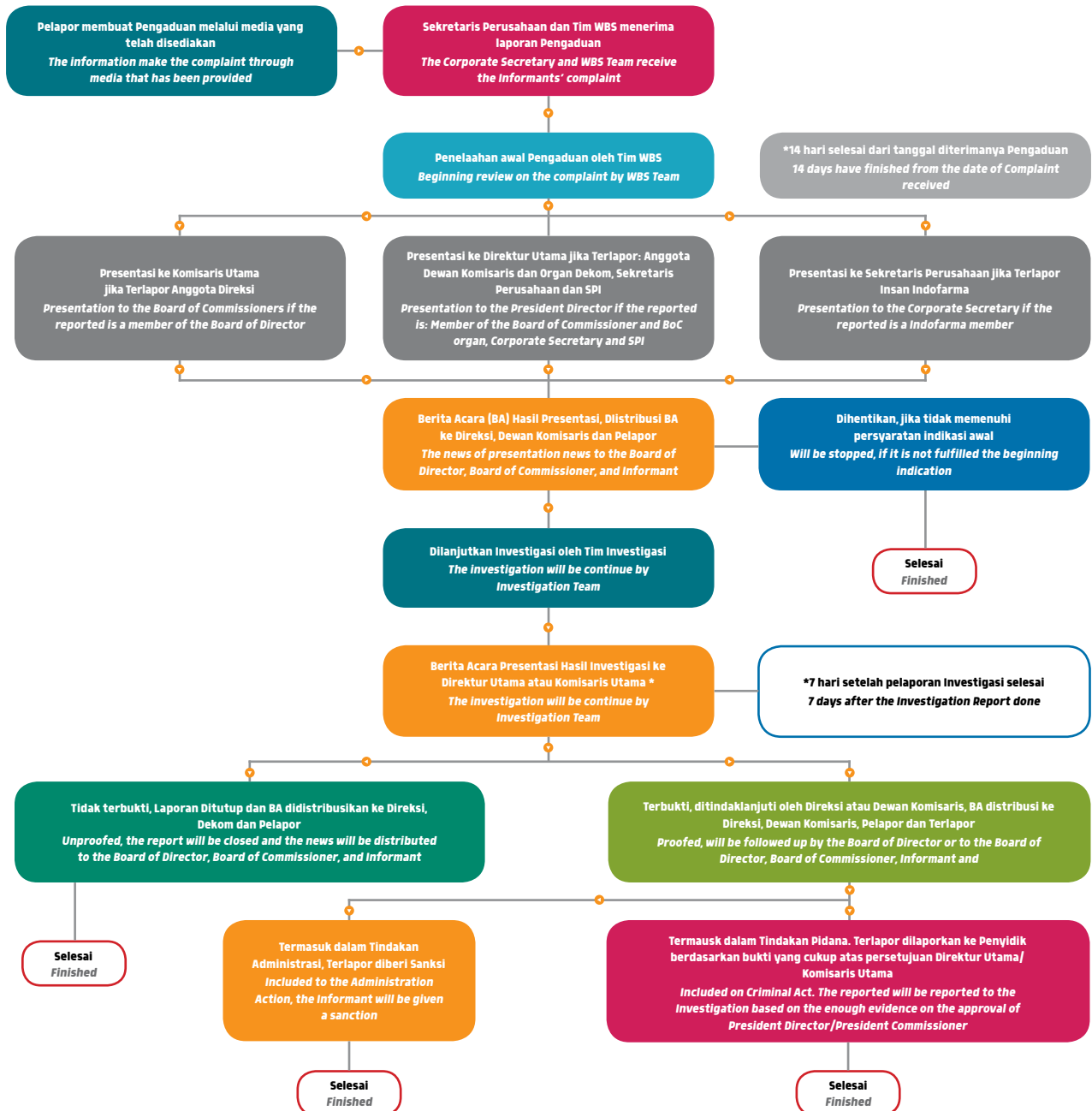
Sosialisasi Whistleblowing System Perseroan Melalui Media Poster



Socialization of Company Whistleblowing System Through Posters



Alur Proses Whistle Blowing System Process Flow of Whistle Blowing System



Laporan Sistem Pelaporan Pelanggaran Tahun 2019

Selama tahun 2019, tidak ada Laporan pengaduan/pengungkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak semestinya secara rahasia, anonim dan mandiri yang masuk baik di Perseroan maupun di PT IGM (Anak Perusahaan) melalui media yang telah disediakan dalam mekanisme *Whistleblowing System* milik Perseroan.

Reports on the Violation Reporting System 2019

During 2019, there were no reports of complaints/disclosures regarding unlawful behavior, unethical acts, which are received secretly, anonymously and independently by Company and PT IGM (Subsidiaries) through the Whistleblowing System

Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)

REPORT OF THE STATE OFFICIAL'S WEALTH (LHKPN)

Prinsip Dasar Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara

Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) merupakan daftar seluruh Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang dituangkan dalam formulir LHKPN yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) sebagaimana yang diatur dalam :

1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, mengamanatkan bahwa setiap penyelenggara wajib melaporkan dan mengumumkan Harta Kekayaannya sebelum dan setelah memegang jabatan serta bersedia diperiksa kekayaannya sebelum dan setelah menjabat.
2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi menegaskan wewenang KPK melaksanakan langkah atau upaya pencegahan korupsi antara lain melalui pendaftaran dan pemeriksaan terhadap LHKPN.
3. Peraturan Menteri BUMN No. PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan GCG Pada Bab X tentang Etika Usaha, Korupsi dan Donasi pasal 41 ayat 2 yaitu Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan pejabat tertentu BUMN yang ditunjuk oleh Direksi, wajib menyampaikan laporan harta kekayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Keputusan KPK No. KEP 07/KPK/02/2005 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pemeriksaan dan Pengumuman Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.
5. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) Nomor 07 Tahun 2016 tanggal 7 Juli 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.

Pemeriksaan LHKPN yang disampaikan kepada KPK bertujuan untuk mewujudkan Penyelenggara Negara yang mantaati asas-asas umum penyelenggara negara yang bebas dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta perbuatan tercela lainnya.

Setiap Penyelenggara Negara dituntut untuk melaporkan kekayaannya secara elektronik melalui e-LHKPN yang telah disediakan KPK untuk diisi secara jujur, benar dan lengkap, agar KPK dapat menganalisis, mengevaluasi, serta menilai atas seluruh jumlah, jenis dan nilai Harta Kekayaan yang dilaporkan, secara benar, cepat, tepat, akurat dan bertanggung jawab.

Pedoman LHKPN Perseroan

Sesuai surat keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan SK-09/DK-INAF/II/2019 dan No. 0258/DIR/SK/II/2019 tanggal 25 Februari 2019, Perseroan merumuskan kebijakan tentang Kepatuhan dan Pengelolaan LHKPN di PT Indofarma

Basic Principles of the Report of State Officials' Wealth

The Report of State Officials' Wealth (LHKPN) is the list of all assets belongs to State Officials as outlined in LHKPN form determined by Corruption Eradication Commission (KPK), as regulated in:

1. Law No. 28 of 1999 concerning State Administrators who are Clean and Free of Corruption, Collusion and Nepotism, mandates that each officials is required to report and announce his assets before and after office terms, and is willing to be inspected on his wealth before and after taking office.
2. Law No. 30 of 2002 concerning the Corruption Eradication Commission emphasizes the authority of KPK to prevent corruption, through registration and examination of LHKPN.
3. SOE Minister Regulation No. PER-01 / MBU / 2011 concerning GCG Implementation In Chapter X concerning Business Ethics, Corruption and Donation article 41 paragraph 2, namely Members of the Board of Directors, Members of the Board of Commissioners / Supervisory Board and certain SOE officials appointed by Directors, must submit report of assets in accordance with the legislation.
4. KPK Decree No. KEP 07 / KPK / 02/2005 concerning Procedures for Registration, Examination and Announcement of State Organizers' Wealth Report.
5. Regulation of Corruption Eradication Commission (KPK) Number 07 of 2016 dated July 7, 2016 concerning Procedures for Registration, Announcement and Examination of State Officials Wealth.

The LHKPN examination submitted to KPK aims to encourage State Administration that are free from corruption, collusion, and nepotism, as well as other despicable acts.

Each State Officials is required to report their assets electronically through e-LHKPN, which must be filled honestly, correctly and completely, so KPK can analyze, evaluate, and assess the amount, type and value of reported assets, correctly, quickly, accurately, and responsibly.

Company LHKPN Guidelines

Pursuant to the Joint Decree of Company's Board of Commissioners and Directors SK-09 / DK-INAF / II / 2019 and No. 0258 / DIR / SK / II / 2019 dated February 25, 2019, Company formulated policy on Compliance and Management of LHKPN in

(Persero) Tbk dan PT IGM dengan menetapkan pejabat yang wajib menyampaikan LHKPN meliputi:

1. Anggota Dewan Komisaris
2. Anggota Organ Pendukung Dewan Komisaris
3. Anggota Direksi
4. Sekretaris Perusahaan
5. Manajer atau pejabat satu tingkat di bawah Direksi.

Masing-masing pejabat di atas diwajibkan menyampaikan LHKPN kepada KPK pada saat :

1. Awal menjabat dengan maksimal waktu pelaporan tiga bulan setelah menjabat; dan
2. pelaporan kembali saat mutasi, promosi, pensiun, atau telah menduduki jabatan yang sama selama dua tahun berturut-turut.

Kepada pejabat yang wajib menyampaikan LHKPN dan tidak mematuhi ketentuan penyampaian LHKPN ini, Perseroan mengenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pada tahun 2019, Perseroan telah melakukan sosialisasi Kebijakan tentang Kepatuhan dan Pengelolaan LHKPN melalui memo internal dari Bidang SP&BPE yaitu No . 062/SP&BPE/XII/2019 tanggal 26 Desember 2019 serta sebelumnya Direksi telah mengeluarkan Surat Edaran 0640/DIR/III/2019 tanggal 8 Maret 2019 tentang kewajiban penyampaian E-LHKPN 2018.

Selain itu Perseroan juga telah mengunggah Kebijakan tentang Kepatuhan dan Pengelolaan LHKPN di situs web resmi Perseroan dengan alamat www.indofarma.id/informasi/GCG dan media intranet LAN dengan alamat URL192.168.1.39/ERM untuk keperluan sosialisasi.

Pejabat yang bertanggungjawab atas kepatuhan dan pengelolaan LHKPN di Perseroan adalah Sekretaris Perusahaan atau petugas yang ditunjuk , yang bertugas untuk :

1. Melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis pengisian LHKPN kepada pejabat wajib lapor LHKPN bila perlu bekerjasama dengan KPK.
2. Mengumpulkan, merekapitulasi dan *memonitoring* salinan tanda terima LHKPN ke KPK dari pejabat wajib lapor LHKPN.
3. Menyiapkan laporan berkala setiap satu tahun sekali tentang perkembangan pemenuhan kewajiban menyampaikan LHKPN ke KPK.

PT Indofarma (Persero) Tbk and PT IGM, by determining officials who are required to submit LHKPN:

1. Members of the Board of Commissioners
2. Members of Supporting Organs of the Board of Commissioners
3. Members of the Board of Directors
4. Corporate Secretary
5. Managers or officials one level below the Board of Directors.

Each officials above is required to submit LHKPN to KPK at the following time/period:

1. In the beginning of Office Terms, LHKPN must be submitted within the maximum three months after taking office; and
2. Re-submission of Report every time during transfer, promotion, retirement, or taking the same post for two consecutive years.

To state officials who are required to submit LHKPN but do not comply with the provisions, Company will impose sanctions in accordance with applicable laws and regulations.

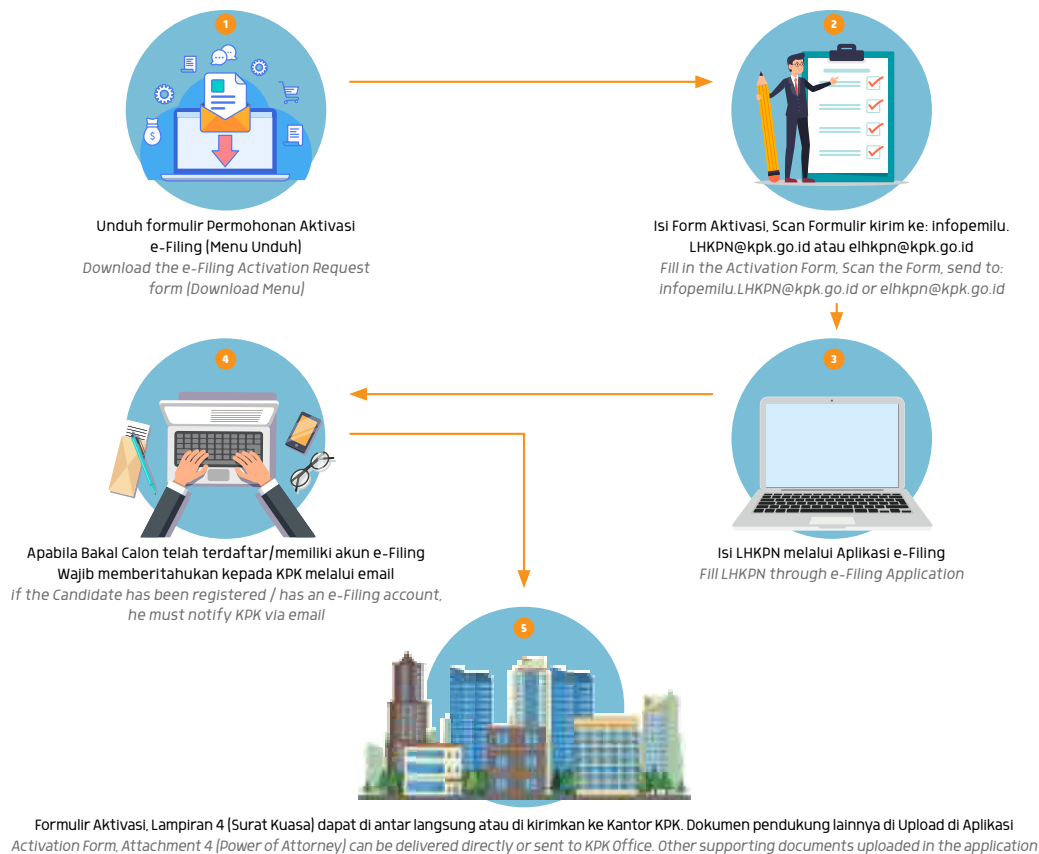
In 2019, Company has socialized the Policy on Compliance and Management of LHKPN through internal memo from SP & BPE Sector, namely No. 062 / SP & BPE / XII / 2019 dated December 26, 2019, and previously the Board of Directors issued Circular Letter 0640 / DIR / III / 2019 on March 8, 2019 regarding the obligation to submit E-LHKPN 2018.

In addition, Company has also uploaded the LHKPN Compliance and Management Policy on the website www.indofarma.id/informasi/GCG and LAN intranet URL192.168.1.39 / ERM, for socialization purposes.

The official who is responsible for the compliance and management of LHKPN is the Company Secretary or appointed officer, whose task is to:

1. Conduct ocialization and technical guidance for filling LHKPN to the state officials, if necessary by collaborating with the KPK.
2. Collect, recapitulate and monitor copies of LHKPN receipts from state officials.
3. Prepare periodic reports once a year, regarding the development of the obligation to submit LHKPN to the KPK.

Alur pengisian e-lhkpn melalui <https://elhkpn.kpk.go.id>
Flow of e-lhkpn filling via <https://elhkpn.kpk.go.id>



Transparansi LHKPN Pejabat Perseroan Tahun 2019

Sudah menjadi komitmen Perseroan agar seluruh pejabat yang wajib lapor LHKPN untuk segera untuk melapor dan memperbaharui datanya yang telah dipermudah dengan mengisi formulir Permohonan Aktivasi Penggunaan Aplikasi e-LHKPN yang dapat diunduh di kpk.go.id dan elhkpn.kpk.go.id.

Untuk meningkatkan kesadaran dan partisipasi Pelaporan LHKPN, Sekretaris Perusahaan selaku penanggungjawab atas kepatuhan dan pengelolaan LHKPN membuat Laporan tentang LHKPN Tahun 2018 Pejabat Perseroan per 31 Desember 2019 ke Direktur Utama.

Berikut rekapitulasi pejabat aktif Perseroan yang telah menyampaikan e-LHKPN Tahun 2019 :

LHKPN Transparency of Company Officials in 2019

It is Company's commitment that all officials who are required to report LHKPN to immediately report and update their data by completing the Application for Activation Form for e-LHKPN which can be downloaded at kpk.go.id and elhkpn.kpk.go.id.

To increase awareness and participation in LHKPN Reporting, Corporate Secretary as the person in charge for compliance and management of LHKPN prepared 2018 LHKPN Report of Company's Official as of December 31, 2019 to the President Director.

The following is the recapitulation of Company's officials who have submitted 2019 e-LHKPN:

Entitas Entitas	Wajib Lapor Wajib Lapor	Sudah Lapor Sudah Lapor	Belum Lapor Belum Lapor	Kepatuhan % Kepatuhan %
PT Indofarma (Persero) Tbk - Induk Perusahaan	17	15	2	88,24
PT Indofarma Global Medika - Anak Perusahaan	10	10	-	100

Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris dan Direksi

DIVERSITY OF THE COMPOSITION OF THE BOARD OF COMMISSIONERS AND THE BOARD OF DIRECTORS

Keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi merupakan bagian dari upaya Perseroan untuk mendorong proses pengambilan keputusan yang lebih obyektif, komprehensif, optimal, dan memiliki dampak positif terhadap pengawasan dan pengelolaan Perseroan. Keberagaman ini diharapkan dapat memperkaya sudut pandang dan kepentingan dalam proses pengambilan keputusan baik di tubuh Dewan Komisaris maupun Direksi, sehingga mampu memberikan nilai tambah bagi aspek operasional dan usaha Perseroan, serta penerapan Tata Kelola Perusahaan di lingkup Perseroan.

Berdasarkan kebijakan Perseroan dan peraturan serta perundang-undangan yang berlaku, penetapan komposisi Dewan Komisaris telah dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kompleksitas Perseroan, termasuk memperhatikan unsur keberagaman yaitu:

- Keterwakilan unsur regulator, dimana industri farmasi merupakan industri yang memiliki regulasi yang ketat terkait kesehatan dan kualitas hidup masyarakat Indonesia.
- Keterwakilan unsur Pemegang Saham Pengendali, khususnya Pemegang Saham Seri A Dwiwarna.
- Keberagaman latar belakang pendidikan Dewan Komisaris yang terlihat dari jenjang pendidikan mulai tingkat Sarjana, Magister, dan Doktor, serta kompetensi bidang antara lain bidang kedokteran, Perencanaan, penelitian dan pengembangan kesehatan, manajerial, manajemen keuangan, dan akuntansi.
- Keberagaman pengalaman kerja Dewan Komisaris, khususnya terkait bidang usaha Perseroan dan entitas Perseroan sebagai BUMN.
- Keberagaman usia Dewan Komisaris yang memiliki rentang usia cukup matang, yaitu usia 54-60 tahun. Rentang usia yang matang ini akan memberikan sudut pandang yang mewakili pengawasan menyeluruh dalam menilai risiko.

Sementara penetapan komposisi Direksi dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kompleksitas Perseroan, dengan memperhatikan unsur keberagaman yaitu:

- Keberagaman latar belakang pendidikan Direksi ditunjukkan dengan bauran pendidikan, yaitu jenjang pendidikan mulai tingkat Sarjana dan Magister, dan kompetensi bidang antara lain bidang produk konsumsi, human capital, perbankan, manajemen, keuangan, akuntansi, apoteker, rantai pasok, produksi dan pengelolaan usaha berbasis manufaktur farmasi.
- Keberagaman pengalaman kerja Direksi, antara lain yaitu: profesional di berbagai jenjang jabatan pada perusahaan BUMN, nasional dan multinasional khususnya terkait industri farmasi, produk konsumsi dan perbankan.
- Keberagaman usia Direksi berada pada kisaran usia yang cukup produktif, yaitu usia 50-56 tahun.

The diversity of the composition of the Board of Commissioners and Board of Directors is one effort to encourage decision making processes that are more objective, comprehensive, optimal, and positively impactful on the supervision and management of Company. The diversity is expected to enrich perspectives and interests in the decision making process, both in the Board of Commissioners and Directors, so as to provide added value to operations and businesses, and support the implementation of Corporate Governance.

Based on Company's policies and applicable laws and regulations, the composition of the Board of Commissioners has been determined based on the needs and complexity of Company, by taking into account diversity elements:

- Representative from regulator, because pharmaceutical industry is an industry that has strict regulations related to health and quality of life.
- Representative from Controlling Shareholders, particularly the Dwiwarna A Series Shareholder.
- Diversity of educational backgrounds, which can be seen from various levels of education like Bachelor, Masters, and Doctoral degrees, as well as various competencies in medicine, planning, research and development of health, managerial, finance, and accounting.
- Diversity of work experience, especially related to the business sector of Company as SOEs.
- Diversity of Age, in the range of 54-60 years which are considered mature. The mature age will provide holistic perspective when assessing risk.

While the composition of the Board of Directors is determined by considering the needs and complexity of Company, taking into account the elements of diversity:

- Diversity of educational backgrounds, indicated by various levels of education from Bachelor, Masters, and various competencies in the fields of consumption products, human capital, banking, management, finance, accounting, pharmacists, supply chains, production and management of pharmaceutical manufacturing businesses.
- Diversity of experience, including professionals at various position in state-owned companies, national and multinational companies, especially related to pharmaceutical industry, consumer products and banking.
- Age diversity, in the range of productive ages, which is 50-56 years.

Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris dan Direksi

DIVERSITY OF THE COMPOSITION OF THE BOARD OF COMMISSIONERS AND THE BOARD OF DIRECTORS

Komposisi Dewan Komisaris dan Direksi telah memenuhi unsur keberagaman yaitu perpaduan dari sisi pendidikan, pengalaman kerja, usia, dan kepentingan bidang usaha industri farmasi. Di bawah ini tabel keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi yang dimiliki Perseroan.

The composition of the Board of Commissioners and Board of Directors has fulfilled the element of diversity, by combining education, work experience, age and interests in the pharmaceutical industry. Below is a table on the diversity of the composition of the Board of Commissioners and Directors.

Tabel Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris dan Direksi Indofarma
Table of Diversity in the Composition of Indofarma's Board of Commissioners and Directors

Nama Name	Kewarganegaraan Nationality	Pendidikan Terakhir Latest Education	Keahlian Expertise	Usia Age	Gender Gender
Dewan Komisaris Board of Commissioners					
Siswanto (Komisaris Utama) <i>(President Commissioner)</i>	Indonesia	Master Kesehatan (S2) <i>Master of Health (Graduate)</i>	Kedokteran, Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Kesehatan <i>Medicine, Planning, Research and Development of Health</i>	59	Laki-laki <i>Male</i>
Nizar Yamanie (Komisaris) <i>(Commissioner)</i>	Indonesia	Spesialis Konsultan Kedokteran Syaraf (S2) <i>Consultant Specialist Neurology (Graduate)</i>	Kedokteran dan Pengawasan Pengelolaan Industri Kesehatan <i>Medicine and Management Supervision of Health Industry</i>	60	Laki-laki <i>Male</i>
Teddy Wibisana (Komisaris Independen) <i>(Independent Commissioner)</i>	Indonesia	Sarjana Kimia (S1) <i>Bachelor in Chemistry (Undergraduate)</i>	Keuangan, Manajemen Keuangan dan Industri media <i>Finance, Financial Management, media industry</i>	54	Laki-laki <i>Male</i>
Direksi Board of Directors					
Arief Pramuhanto (Direktur Utama) <i>(President Director)</i>	Indonesia	Master Bisnis Administrasi & Sarjana Teknik <i>Master of Business Administration & Bachelor of Engineering</i>	Industri farmasi, barang konsumsi, human capital dan perbankan <i>Pharmaceutical industry, consumer goods, human capital and banking</i>	57	Laki-laki <i>Male</i>
Herry Triyatno (Direktur Keuangan & Human Capital) <i>(Director of Finance & Human Capital)</i>	Indonesia	Sarjana Geologi & Magister Manajemen <i>Bachelor of Geology & Masters in Management</i>	Industri Keuangan dan Perbankan <i>Financial Industry and Banking</i>	56	Laki-laki <i>Male</i>
Eko Dodi Santosa (Direktur Produksi & Supply Chain) <i>(Director of Production & Supply Chain)</i>	Indonesia	Apoteker <i>Pharmacist</i>	Manufaktur farmasi, penelitian & pengembangan dan Rantai Pasokan <i>Pharmaceutical manufacturing, research & development & Supply Chain</i>	50	Laki-laki <i>Male</i>

Transparansi Praktik Bad Governance

TRANSPARENCY OF BAD GOVERNANCE PRACTICES

Laporan atas Aktivitas Perseroan yang Mencemari Lingkungan

Selama tahun 2019, tidak ada pelaporan ataupun keluhan dari Masyarakat dan Dinas Lingkungan Hidup Pemerintah setempat terkait pencemaran lingkungan yang disebabkan oleh aktivitas operasional Perseroan.

Pengungkapan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan

Perseroan berusaha komitmen untuk memenuhi kepatuhan terhadap peraturan perundangan terkait perpajakan baik dari segi kewajiban pelaporan maupun kewajiban pembayaran. Namun, sepanjang tahun 2019 ini Perseroan masih mengalami kendala dalam proses pelaporan perpajakan sehingga ada keterlambatan waktu dalam pelaporan perpajakan yang menjadi kewajibannya. Sehingga berpengaruh juga pada proses pemenuhan kewajiban pembayaran pajak yang sudah jatuh tempo dan pengenaan denda atau sanksi atas keterlambatan pelaporan dan pembayaran pajak. Pada Tahun 2019 ini, Perseroan memiliki kewajiban pembayaran Pajak kepada Negara sebesar Rp75.932.049.585.

Ketidaksesuaian Penyajian Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan dengan Peraturan yang Berlaku dan Standar Akuntansi Keuangan (SAK)

Seluruh penyajian informasi dalam Laporan Tahunan ini, khususnya terkait kinerja keuangan dan hal-hal lainnya, mengacu pada Laporan Keuangan untuk tahun-tahun yang berakhir 31 Desember 2019 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Husni Mucharam Rasidi. Penyajian dan pengungkapan laporan keuangan konsolidasian Perseroan disusun dan disajikan sesuai Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, yaitu Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK), yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dan Peraturan Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan (Bapepam-LK) No. VIII.G.7 tentang Pedoman Penyajian Laporan Keuangan, dengan Surat Keputusan Ketua Bapepam-LK No. KEP-347/BL/2012 tentang Penyajian dan Pengungkapan Laporan Keuangan Emiten atau Perusahaan Publik.

Kasus Terkait dengan Karyawan

Selama tahun 2019, Perseroan tidak sedang menghadapi masalah hukum terkait hubungan industrial dengan karyawan di Pengadilan Hubungan Industrial Kementerian Ketenagakerjaan.

Report on Company's Activities that Pollute the Environment

During 2019, there were no reports or complaints from Community and Local Government Environmental Service regarding environmental pollution caused by Company's operational activities.

Disclosure on Fulfilling Tax Obligations

The Company is committed to complying with the taxation laws and regulations in terms of reporting obligations and payment obligations. However, in 2019, the Company still experienced administrative problems in the tax reporting process resulting in time delays in reporting the Company's tax obligations. This effected the fulfillment of tax payment obligations and penalties for late reporting and tax payments were imposed. **Perseroan memiliki kewajiban pembayaran Pajak kepada Negara sebesar Rp75.932.049.585.**

Incompatibility of Presentation of Annual Reports and Financial Statements with Applicable Regulations and Financial Accounting Standards (SAK)

The entire presentation of information in this Annual Report, specifically related to financial performance and other matters, refers to the Financial Statements for the year ended December 31, 2019, which have been audited by Public Accounting Firm Husni Mucharam Rasidi. Presentation and disclosure of consolidated financial statements are prepared and presented in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards, Statement of Financial Accounting Standards (PSAK), issued by Indonesian Institute of Accountants (IAI) and Regulations of Capital Market and Financial Institution Supervisory Agency (Bapepam-LK) No. VIII.G.7 concerning Guidelines for the Presentation of Financial Statements, by Decree of the Chairman of Bapepam-LK No. KEP-347 / BL / 2012 concerning Presentation and Disclosure of Financial Statements of Issuers or Public Companies.

Employee-related Cases

In 2019, Company did not face any legal issues related to industrial relations with employees in the Ministry of Manpower's Industrial Relations Court.

Pengungkapan Segmen Operasi pada Laporan Keuangan

Perseroan dan entitas anak menerapkan PSAK No. 5, "Segmen Operasi". PSAK revisi ini mengatur pengungkapan yang memungkinkan pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi sifat dan dampak keuangan dari aktivitas bisnis yang mana entitas beroperasi. Informasi segmen disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi yang dianut dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan konsolidasi. Bentuk primer pelaporan segmen adalah segmen usaha sedangkan segmen sekunder adalah segmen geografis.

Segmen usaha adalah komponen Perseroan yang dapat dibedakan dalam menghasilkan produk atau jasa (baik produk atau jasa individu maupun kelompok produk atau jasa terkait) dan komponen itu memiliki risiko dan imbalan yang berbeda dengan risiko dan imbalan segmen lain.

Segmen geografis adalah komponen Perseroan yang dapat dibedakan dalam menghasilkan produk atau jasa pada lingkungan (wilayah) ekonomi tertentu dan komponen itu memiliki risiko dan imbalan yang berbeda dengan risiko dan imbalan pada komponen yang beroperasi pada lingkungan (wilayah) ekonomi lain.

Struktur organisasi Perseroan dan entitas anak serta sistem pelaporan keuangan intern belum dirancang berdasarkan produk dan jasa individual atau kelompok produk dan jasa terkait. Oleh sebab itu, untuk tujuan informasi segmen, manajemen Perseroan dan anak Perseroan menetapkan segmen usaha berdasarkan pertimbangan risiko dan hasil terkait dengan produk yang dihasilkan yaitu: obat, alat kesehatan dan produk lain.

Informasi segmen Perseroan disajikan menurut pengelompokan kegiatan usaha yaitu distribusi berdasarkan geografis dibagi dalam 5 wilayah yang terdiri dari wilayah Sumatera, Jawa, Kalimantan, Sulawesi dan Bali, NTB serta Indonesia Timur.

Disclosure of Operating Segments in Financial Statements

Company and its subsidiaries apply PSAK No. 5, "Operating Segments". This revised PSAK requires disclosures that will enable users of financial statements to evaluate the nature and financial effects of business activities in which the entity operates. Segment information is prepared in accordance with accounting policies adopted for preparing and presenting the consolidated financial statements. The primary form of segment reporting is business segment, while the secondary segment is geographical segment.

Business segments are components of Company that can be distinguished in products or services (both individual products or services or groups of related products or services) and those components have risks and rewards that are different from those of other segments.

Geographical segments are components of Company that can be distinguished in products or services in particular economic environment (region) and that component has risks and rewards that are different from risks and rewards of components operating in another economic environment (region).

The organizational structure of Company and its subsidiaries and the internal financial reporting system have not been designed based on individual products or services or groups of related products and services. Therefore, for the purpose of segment information, the management determines business segments based on risks and results related to the products, like: drugs, medical devices and other products.

Company's segment is presented according to business activity grouping, which is geographical, and divided into 5 regions, Sumatera, Java, Kalimantan, Sulawesi and Bali, NTB and Eastern Indonesia.

Penerapan Segmen Operasi (PSAK No. 5 Penyesuaian 2015) Indofarma Implementation of Indofarma Operating Segment (SFAS No. 5 2015 Adaptation)



Kepatuhan atas Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka: Kesesuaian terhadap SEOJK No. 32/SEOJK.04/2015

COMPLIANCE TO CORPORATE GOVERNANCE OF PUBLIC COMPANY: COMPATIBILITY WITH SEOJK NO. 32 / SEOJK.04 / 2015

Roadmap GCG yang diterbitkan OJK pada tahun 2014 memiliki dampak yang besar bagi perkembangan tata kelola perseroan dimasa mendatang. Penekanan pada transparansi, akuntabilitas dan penyampaian informasi yang wajar menjadi bahasan yang dapat menjadi pegangan bagi entitas usaha khususnya bagi perusahaan publik. Demikian pula dengan hak pemegang saham tanpa terkecuali khususnya pemegang saham minoritas yang harus menjadi perhatian dari perusahaan publik terkait.

The GCG Roadmap issued by OJK in 2014 has large impact on the development of corporate governance in the future. Emphasis on transparency, accountability and the delivery of reasonable information becomes guide for business entities, especially for public companies. Likewise, the rights of shareholders, without exception, especially minority shareholders who must become the concern of public companies.

Berbagai peraturan yang dirilis sejak tahun 2014 terus diikuti oleh manajemen dengan upaya optimal untuk dapat mengimplementasikannya secara baik serta evaluasi terus dilakukan untuk dapat mensinergikan antara perkembangan peraturan dan tata kelola perusahaan dari OJK dan implementasinya oleh Perseroan. Secara umum, Perseroan sebagai perusahaan publik telah melaksanakan seluruh peraturan yang dikeluarkan OJK dan akan terus berupaya melakukan perbaikan untuk menciptakan nilai tambah bagi pemegang saham dan pemangku kepentingan.

Various regulations released since 2014 have been followed by management for implementation; Evaluations are also being conducted to synergize the regulations and corporate governance of OJK and its implementation by Company. In general, Company as public entity has implemented all OJK regulations and will continue to improve in order to create added value for shareholders and stakeholders..

Khususnya terkait pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka yang diatur berdasarkan Peraturan OJK No. 21/POJK.04/2015 tanggal 16 November 2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka yang dijabarkan dalam Surat Edaran OJK No.32/SEOJK.04/2015 tanggal 17 November 2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka. Pedoman tersebut yang memuat aspek, prinsip dan rekomendasi tata kelola perusahaan yang baik berguna untuk mendorong penerapan praktik tata kelola sesuai dengan praktik internasional yang patut diteladani Perusahaan Terbuka. Perseroan wajib menerapkan pedoman tersebut dan jika belum menerapkannya Perseroan wajib menjelaskan alasan tidak diterapkannya pedoman tersebut. Pengungkapan penerapan atas rekomendasi dalam pedoman tersebut disampaikan dalam laporan tahunan Perusahaan Terbuka.

Specifically related to the guidelines for Public Company Governance that are regulated based on OJK Regulation No. 21 / POJK.04 / 2015 dated November 16, 2015 concerning the Implementation of Guidelines for Public Company Governance, which is elaborated in OJK Circular Letter No.32 / SEOJK.04 / 2015 dated November 17, 2015 concerning Guidelines for Public Corporate Governance. The guideline contains aspects, principles and recommendations of good corporate governance; to encourage the application of governance practices in line with international practices that should be emulated by Public Company. Company is obliged to apply these guidelines and if not Company must explain the reasons. Disclosure of recommendations in these guidelines is conveyed in the annual report of the Public Company..

Surat Edaran OJK No. 32/SEOJK.04/2015 tanggal 17 November 2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka secara rinci membagi ke dalam 5 (lima) aspek Tata Kelola Perusahaan Terbuka, 8 (delapan) prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik serta 25 rekomendasi penerapan aspek dan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

OJK Circular No. 32 / SEOJK.04 / 2015 dated 17 November 2015 concerning Guidelines for Governance of Public Company in detail divides into 5 (five) aspects of Public Company Governance, 8 (eight) principles of Good Corporate Governance and 25 recommendations for the application of aspects and principles of Good Corporate Governance.

Ikhtisar kepatuhan Perseroan terhadap Peraturan dan Surat Edaran OJK tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

An overview of Company's compliance with OJK Regulations and Circular Letters concerning Guidelines of Public Company Governance can be seen in the table below.

Kepatuhan Indofarma Terhadap Peraturan OJK No. 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka dan Surat Edaran OJK No.32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka

Indofarma Compliance with OJK Regulation No. 21 / POJK.04 / 2015 concerning the Implementation of Guidelines for Public Company Governance and OJK Circular Letter No.32 / SEOJK.04 / 2015 concerning Guidelines of Public Company Governance

Aspek Aspect	Prinsip Principles	Rekomendasi Recommendation	Kepatuhan Perseroan Company Compliance
1. Hubungan Perusahaan Terbuka dengan Pemegang Saham dalam menjamin hak-hak Pemegang Saham	1. Meningkatkan nilai penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)	1. Perusahaan Terbuka memiliki cara atau prosedur teknis pengumpulan (<i>voting</i>) baik secara terbuka maupun tertutup yang mengedepankan independensi dan kepentingan Pemegang Saham.	<p>Mekanisme pengambilan keputusan RUPS seperti yang tertuang dalam Anggaran Dasar Perseroan yang telah diubah terakhir dan disahkan oleh Notaris M.Nova Faisal, SH.M.Kn Akta No.23 tanggal 16 Oktober 2019, sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemegang saham baik sendiri maupun diwakili berdasarkan kuasa berhak menghadiri RUPS, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan. 2. Dalam rapat tiap saham memberikan hak kepada pemiliknyanya untuk mengeluarkan 1 (satu) suara. 3. Pemegang saham dengan hak suara yang hadir dalam Rapat namun tidak mengeluarkan suara (abstain) dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan suara mayoritas pemegang saham yang mengeluarkan suara. 4. Dalam pemungutan suara, suara yang dikeluarkan oleh pemegang saham berlaku untuk seluruh saham yang dimilikinya dan pemegang saham tidak berhak memberikan kuasa kepada lebih dari seorang kuasa untuk sebagian dari jumlah saham yang dimilikinya dengan suara berbeda. Ketentuan tersebut dikecualikan bagi : <ol style="list-style-type: none"> a. Bank Kustodian atau Perusahaan Efek sebagai Kustodian yang mewakili nasabah-nasabahnya pemilik saham Perseroan. b. Manajer Investasi yang mewakili kepentingan Reksa Dana yang dikelolanya. 5. Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris dan karyawan Perseroan boleh bertindak selaku kuasa dalam Rapat, namun dalam pemungutan suara anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau karyawan yang bersangkutan dilarang bertindak sebagai kuasa dari Pemegang Saham. 6. Pemungutan suara dilakukan secara lisan, kecuali apabila Ketua Rapat menentukan lain. 7. Semua keputusan diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. 8. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka keputusan diambil berdasarkan suara setuju sebagaimana ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan. 9. Pengambilan keputusan melalui pemungutan suara wajib dilakukan dengan memperhatikan kuorum kehadiran dan kuorum keputusan RUPS sebagaimana ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan.

Kepatuhan atas Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka: Kesesuaian terhadap SEOJK No. 32/SEOJK.04/2015
COMPLIANCE TO CORPORATE GOVERNANCE OF PUBLIC COMPANY: COMPATIBILITY WITH SEOJK NO. 32 / SEOJK.04 / 2015

Aspek Aspect	Prinsip Principles	Rekomendasi Recommendation	Kepatuhan Perseroan Company Compliance
1. Public Company Relations with Shareholders in guaranteeing the rights of Shareholders	1. Increase the value of General Meeting of Shareholders (GMS)	1. Public Company has method or procedure of voting, both opened and closed, that prioritizes the independence and interests of Shareholders	<p>GMS decision-making mechanism is as stipulated in Company's Articles of Association which has been amended and approved by Notary M.Nova Faisal, SH.M.Kn Deed No. 23 dated October 16, 2019, as follows:</p> <ol style="list-style-type: none"> Shareholders, both alone or represented with power of attorney, are entitled to attend the GMS, in accordance with statutory regulations. In the GMS, each share gives 1 (one) vote. Shareholders with voting rights who attend the Meeting but do not vote (abstain) are considered to vote the same as the majority vote of the shareholders who vote. In voting, the vote issued by shareholders applies to all shares he owned and the shareholders are not entitled to give power of attorney to more than one representatives for part of the number of shares owned by different votes. These provisions are excluded for: <ol style="list-style-type: none"> Custodian Bank or Securities Company as Custodian who represents the Company's shareholders. Investment Managers who represent the interests of the their Mutual Funds. Members of the Board of Directors, Members of the Board of Commissioners and Company employees may act as proxy in the Meeting, but in voting members of the Board of Directors, members of the Board of Commissioners, and / or employees concerned are prohibited from acting as proxy from the Shareholders. Voting is conducted verbally, unless the Chair of the Meeting determines otherwise. All decisions are made based on deliberation to reach consensus. In the event that decision based on deliberation to reach consensus is not reached, then the decision is taken based on the agreed vote as determined in Company's Articles of Association. Decision making through voting must be conducted by taking into account the attendance quorum and GMS decision quorum as determined in Company's Articles of Association.
		2. Seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perusahaan Terbuka hadir dalam RUPS Tahunan	<p>Dalam RUPS Tahunan 2019 untuk Tahun Buku 2018 yang diselenggarakan pada 7 Mei 2019 telah dihadiri lengkap oleh semua anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris sebagai berikut :</p> <p>Dewan Komisaris :</p> <p>Siswanto - Komisaris Utama Nizar Yamanie - Komisaris Teddy Wibisana - Komisaris Independen</p> <p>Direksi :</p> <p>Rusdi Rosman - Direktur Utama Herry Triyatno - Direktur Keuangan & Human Capital Eko Dodi Santosa - Direktur Produksi & Supply Chain</p> <p>Sebagaimana tertuang dalam Risalah RUPS Akta Notaris M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Nomor: 14 tanggal 7 Mei 2019.</p>

Kepatuhan atas Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka: Kesesuaian terhadap SEOJK No. 32/SEOJK.04/2015
COMPLIANCE TO CORPORATE GOVERNANCE OF PUBLIC COMPANY: COMPATIBILITY WITH SEOJK NO. 32 / SEOJK.04 / 2015

Aspek Aspect	Prinsip Principles	Rekomendasi Recommendation	Kepatuhan Perseroan Company Compliance
		2. All members of the Board of Directors and Board of Commissioners of Public Company are present at the Annual GMS	The 2019 Annual GMS for 2018 Fiscal Year, held on May 7, 2019, was attended by all members of Board of Directors and Board of Commissioners: Board of Commissioners : Siswanto - President Commissioner Nizar Yamanie - Commissioner Teddy Wibisana - Independent Commissioner Directors: Rusdi Rosman - President Director Herry Triyatno - Director of Finance & Human Capital Eko Dodi Santosa - Director of Production & Supply Chain As stated in GMS Minutes validated by Notary Deed M. Nova Faisal, SH., M.Kn., Number: 14 dated May 7, 2019.
		3. Ringkasan risalah RUPS tersedia dalam situs web Perusahaan paling sedikit selama 1 (satu) tahun	Ringkasan Risalah RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa/Lainnya di tahun 2019 telah dimuat dalam situs web Perseroan dengan alamat www.indofarma.id/informasi .
		3. Summary of GMS minutes is available on Company's website for at least 1 (one) year	Summary of Minutes of Annual GMS and Extraordinary / Other GMS in 2019 have been posted on Company's website www.indofarma.id/informasi .
	2. Meningkatkan kualitas komunikasi Perusahaan Terbuka dengan Pemegang Saham atau Investor	1. Perusahaan Terbuka memiliki suatu kebijakan komunikasi dengan Pemegang Saham atau Investor.	Kebijakan komunikasi Perseroan tertuang dalam : 1. Melalui Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dan Rapat Umum Pemegang Saham Lainnya / Luar Biasa 2. Pedoman Tata Kelola Perusahaan (Code of Corporate Governance) yang telah direvisi dan disahkan pada 19 November 2019 oleh Dewan Komisaris dan Direksi tentang Kebijakan Perseroan Mengenai Transparansi dan Disclosure 3. Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) yang telah direvisi & disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi pada 19 November 2019 tentang Etika Perseroan dengan Kreditur/Investor 4. Kebijakan Pengendalian Informasi yang disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi pada 23 November 2017. 5. Dalam web www.indofarma.id pada menu Berita ada pemuatan berita Perseroan tentang paparan publik, acara penandatanganan kesepahaman dan atau perjanjian kerjasama dengan investor dan kegiatan Perseroan lainnya. 6. Dalam web www.indofarma.id telah disediakan menu "Hubungi Kami" yang bisa menerima pesan pengunjung web. 7. Menyediakan saluran media informasi langsung yaitu: 8. Hubungan Investor / Corporate Secretary Arie Genipa Suhendi No Telepon: +62 21 88323975 Fax no. +62 21 88323973 email: arie.genipa@indofarma.co.id atau corsec@indofarma.co.id Sebagai bukti implementasi Peraturan Bursa Efek Indonesia No. I-E tentang Kewajiban Penyampaian Informasi butir V tentang Public Expose. Pada Selasa, 7 Mei 2019 bertempat di Kempisky Grandballroom, West Mall Grand Indonesia- Jakarta dilakukan komunikasi dengan Pemegang Saham dan media Acara diisi dengan pemaparan oleh Corporate Secretary mencakup kinerja Keuangan Perseroan per 31 Desember 2018 dan periode Triwulan I - 2019, program peningkatan sumber daya manusia, kegiatan operasional, peningkatan portofolio produk dan bisnis serta rencana pengembangan Perseroan atau belanja modal 2019.

Kepatuhan atas Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka: Kesesuaian terhadap SEOJK No. 32/SEOJK.04/2015
COMPLIANCE TO CORPORATE GOVERNANCE OF PUBLIC COMPANY: COMPATIBILITY WITH SEOJK NO. 32 / SEOJK.04 / 2015

Aspek Aspect	Prinsip Principles	Rekomendasi Recommendation	Kepatuhan Perseroan Company Compliance
	<p>2. Improve the quality public company communication with shareholders or investors</p>	<p>1. Public Company has communication policy with Shareholders or Investors.</p>	<p>Company's communication policies are stated in:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Annual General Meeting of Shareholders and General Meeting of Other Shareholders / Extraordinary 2. Corporate Governance Guidelines which were revised and ratified on November 19, 2019 by the Board of Commissioners and Directors regarding Company Policies Regarding Transparency and Disclosure 3. Code of Business Ethics and Code of Conduct that has been revised & endorsed by the Board of Commissioners and Directors on November 19, 2019 concerning Company Ethics with Creditors / Investors 4. Information Control Policy which was approved by the Board of Commissioners and Directors on November 23, 2017. 5. On the web www.indofarma.id, on the News menu there is news content of Company regarding public exposures, the signing of a memorandum of understanding and / or cooperation agreement with investors and other Company activities. 6. On the web www.indofarma.id, there is a "Contact Us" menu that can receive messages from visitors. 7. Providing direct media information channels media: Investor Relations / Corporate Secretary: Arie Genipa Suhendi Telephone Number: +62 21 88323975 Fax no. +62 21 88323973 email: arie.genipa@indofarma.co.id or corsec@indofarma.co.id <p>As proof of the implementation of Indonesian Stock Exchange Regulation No. I-E regarding Obligation to Submit Information point V concerning Public Expose. On Tuesday, May 7, 2019 at the Kempinsky Grand ballroom, West Mall Grand Indonesia- Jakarta, communication was conducted with Shareholders and media. The event was filled with presentation from Corporate Secretary regarding Company's financial performance as of December 31, 2018 and the first quarter of 2019, human resources improvement programs, operational activities, product and business portfolio enhancements and development plans or capital expenditure in 2019.</p>

Aspek Aspect	Prinsip Principles	Rekomendasi Recommendation	Kepatuhan Perseroan Company Compliance
		<p>2. Perusahaan Terbuka mengungkapkan kebijakan komunikasi Perusahaan Terbuka dengan Pemegang Saham atau Investor dalam situs web.</p>	<p>Kebijakan komunikasi Perseroan tertuang dalam :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Tata Kelola Perusahaan (Code of Corporate Governance) yang telah direvisi dan disahkan pada 19 November 2019 oleh Dewan Komisaris dan Direksi tentang Kebijakan Perseroan Mengenai Transparansi dan Disclosure 2. tertuang dalam Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) yang disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi pada 19 November 2019 tentang Etika Perseroan dengan Kreditur/Investor. 3. Kebijakan Pengendalian Informasi yang disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi pada 23 November 2017. 4. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST) yang wajib dilaksanakan setiap tahunnya oleh Perseroan setelah tahun buku berakhir sesuai ketentuan undang-undang dan Ringkasan Risalah RUPS Tahunan Tahun Buku 2018 dan Risalah RUPS Luar Biasa/Lainnya telah dimuat dalam Laporan Tahunan 2019 ini. 5. Telah dimuat dalam web www.indofarma.id/Informasi/ Good Corporate Governance. 6. Pemberitaan aktivitas Perseroan yang telah dimuat dalam web www.indofarma.id/Berita/ antara lain tentang penandatanganan perjanjian kerjasama bisnis dengan external, peluncuran produk, RUPS Tahunan dan Luar Biasa, dan acara kegalatan keagamaan dan nasional.
		<p>2. <i>Public Company discloses the communication policy with Shareholders or Investors on the website.</i></p>	<p><i>Company's communication policies are stated in:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Corporate Governance Guidelines which were revised and ratified on November 19, 2019 by the Board of Commissioners and Directors, regarding Company Policies Regarding Transparency and Disclosure</i> 2. <i>Code of Business Ethics and Code of Conduct, which was approved by the Board of Commissioners and Directors on November 19, 2019 regarding the Company's Ethics with Creditors / Investors.</i> 3. <i>Information Control Policy which was approved by the Board of Commissioners and Directors on November 23, 2017.</i> 4. <i>The Annual General Meeting of Shareholders (AGM) which must be held annually by Company after the fiscal year ends in accordance with the law and the Summary of Minutes of Annual GMS for Fiscal Year 2018 and Minutes of Extraordinary GMS / Other, has been published in this 2019 Annual Report.</i> 5. <i>Website www.indofarma.id/Information/ Good Corporate Governance.</i> <p><i>The reporting of Company's activities have been published on www.indofarma.id/News/, including the signing of business cooperation agreements with external, product launches, Annual and Extraordinary GMS, and religious and national events.</i></p>

Kepatuhan atas Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka: Kesesuaian terhadap SEOJK No. 32/SEOJK.04/2015
COMPLIANCE TO CORPORATE GOVERNANCE OF PUBLIC COMPANY: COMPATIBILITY WITH SEOJK NO. 32 / SEOJK.04 / 2015

Aspek Aspect	Prinsip Principles	Rekomendasi Recommendation	Kepatuhan Perseroan Company Compliance
2. Fungsi dan peran Dewan Komisaris	3. Memperkuat keanggotaan dan komposisi Dewan Komisaris	1. Penentuan jumlah anggota Dewan Komisaris mempertimbangkan kondisi Perusahaan Terbuka.	Penentuan jumlah anggota Dewan Komisaris telah berpedoman pada peraturan yang berlaku yaitu Peraturan OJK Peraturan OJK No. 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten Atau Perusahaan Publik dan Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-02/MBU/02/2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas BUMN serta mempertimbangkan kondisi Perseroan sebagai Perusahaan Terbuka dan ada keanekaragaman dalam komposisi Dewan Komisaris. Jumlah anggota Dewan Komisaris sebanyak 3 (tiga) orang yang terdiri dari Komisaris Utama, Komisaris Independen dan Komisaris.
2. Function and role of the Board of Commissioners	3. Strengthening the membership and composition of the Board of Commissioners	1. Determination of the number of members of Board of Commissioners by considering the condition the Public Company.	Determination of the number of members of the Board of Commissioners has been guided by applicable regulations namely OJK Regulation No. 33 / POJK.04 / 2014 dated 8 December 2014 concerning Directors and Board of Commissioners of Issuers Or Public Companies and SOE Ministerial Regulation No. PER-02 / MBU / 02/2015 concerning Requirements and Procedures for Appointment and Dismissal of Members of the Board of Commissioners and SOE Supervisory Board and taking into account the condition of Company as Public Company and the diversity of the composition of the Board of Commissioners. The number of members of the Board of Commissioners is 3 [three] people consisting of President Commissioner, Independent Commissioner and Commissioner.
		2. Penentuan komposisi anggota Dewan Komisaris memperhatikan keberagaman keahlian dan pengetahuan dan pengalaman yang dibutuhkan.	Komposisi anggota Dewan Komisaris telah memenuhi aspek keberagaman keahlian, pengetahuan dan pengalaman yang dibutuhkan sesuai dengan bidang usaha Perseroan yaitu di bidang kesehatan, kedokteran, kimia, farmasi, pemerintahan dan bisnis sehingga dapat memberikan keputusan dalam rangka fungsi pengawasan. Latar belakang Anggota Dewan dapat dilihat di Laporan Tahunan 2019 tentang keanekaragaman komposisi Dewan Komisaris.
		2. Determination of the composition of the members of Board of Commissioners taking into account the diversity of expertise and knowledge and experiences.	The composition of the Board of Commissioners has fulfilled various aspects of expertise, knowledge and experience needed in accordance with Company's business in the fields of health, medicine, chemistry, pharmacy, government and business, so that it is expected to be able to make decisions within the framework of supervisory function. The background of Board Members can be seen in the 2019 Annual Report on the diversity of the composition of the Board of Commissioners.

Aspek Aspect	Prinsip Principles	Rekomendasi Recommendation	Kepatuhan Perseroan Company Compliance
	4. Meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Dewan Komisaris	1. Dewan Komisaris mempunyai kebijakan penilaian sendiri (Self Assessment) untuk menilai kinerja Dewan Komisaris.	<p>Dewan Komisaris belum menetapkan secara khusus kebijakan penilaian sendiri (Self Assessment) untuk menilai kinerja Dewan Komisaris secara kolegal. Namun dalam RKAP Dewan Komisaris tahun 2019, Indikator Penilaian Kinerja Dewan Komisaris sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat kehadiran anggota Dewan Komisaris dalam rapat internal Dewan Komisaris 2. Tingkat kehadiran anggota Dewan Komisaris dalam rapat bersama Direksi dan manajemen 3. Tingkat kehadiran anggota Dewan Komisaris dalam rapat bersama Pemegang Saham dan Direksi (RUPS) 4. Tingkat kunjungan kerja ke kantor pusat dan cabang Perseroan 5. Tingkat kunjungan seminar dan studi banding untuk peningkatan kompetensi 6. Masukan dan saran kepada Direksi. <p>Penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris dilakukan oleh RUPS. Dewan Komisaris bersama-sama dengan Direksi mempertanggungjawabkan kinerja termasuk di dalamnya mencakup pelaksanaan tugas dan wewenang Dewan Komisaris si periode Tahun Buku 2018 dalam RUPS Tahunan yang diselenggarakan pada 7 Mei 2019.</p>
	4. Improve the quality of the implementation of duties and responsibilities of the Board of Commissioners	1. The Board of Commissioners has its own assessment policy (Self Assessment) to assess the performance of the Board of Commissioners.	<p>The Board of Commissioners has not specifically set a Self-Assessment policy to assess the performance of the Board of Commissioners collegially. But in the Board of Commissioners' RKAP in 2019, the Board of Commissioners Performance Assessment Indicators are:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The level of attendance of members of the Board of Commissioners in internal meetings of the Board of Commissioners 2. The level of attendance of members of the Board of Commissioners in meetings with the Directors and management 3. The level of attendance of members of the Board of Commissioners in joint meetings with Shareholders and Directors (GMS) 4. The level of work visits to the head office and branches of the Company 5. The level of seminar visits and comparative studies to increase competence 6. Inputs and suggestions to the Directors. <p>Assessment of the performance of the Board of Commissioners is conducted by GMS. The Board of Commissioners, together with the Board of Directors, is responsible for the performance including the implementation of the duties and authority of the Board of Commissioners for the 2018 Fiscal Year at the 7 May 2019 Annual GMS.</p>

Aspek Aspect	Prinsip Principles	Rekomendasi Recommendation	Kepatuhan Perseroan Company Compliance
		2. Kebijakan penilaian sendiri (<i>Self Assessment</i>) untuk menilai kinerja Dewan Komisaris. diungkap melalui Laporan Tahunan Perusahaan Terbuka.	<p>Dewan Komisaris belum menetapkan secara khusus kebijakan penilaian sendiri (<i>Self Assessment</i>) untuk menilai kinerja Dewan Komisaris secara kolegal. Namun, kinerja Dewan Komisaris pada Laporan Tahunan 2019 telah diungkap di Laporan Dewan Komisaris serta penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris dilakukan oleh RUPS.</p> <p>Dewan Komisaris mempertanggungjawabkan kinerja termasuk di dalamnya mencakup pelaksanaan tugas dan wewenang Dewan Komisaris periode Tahun Buku 2018 dalam RUPS Tahunan yang diselenggarakan pada 7 Mei 2019.</p> <p>Secara umum, kinerja Dewan Komisaris ditentukan berdasarkan pencapaian indikator kinerja yang merupakan ukuran penilaian atas keberhasilan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta Anggaran Dasar Perseroan.</p>
		2. <i>The self-assessment policy for evaluating the performance of the Board of Commissioners is disclosed through Public Company Annual Report.</i>	<p><i>The Board of Commissioners has not specifically set its own evaluation policy to assess the performance of the Board of Commissioners collegially. However, the performance of the Board of Commissioners in 2019 Annual Report has been revealed in the Report of the Board of Commissioners, where the assessment of the performance of the Board of Commissioners is carried out by GMS.</i></p> <p><i>The Board of Commissioners is responsible for the performance including the implementation of the duties and authority of the Board of Commissioners for 2018 Financial Year period at the Annual GMS on May 7, 2019.</i></p> <p><i>In general, the performance of the Board of Commissioners is determined based on the achievement of performance indicators which are the measures of the successful implementation of the duties and responsibilities of supervision and providing advice to the Directors, in accordance with applicable laws and regulations and Articles of Association</i></p>
		3. Dewan Komisaris mempunyai kebijakan terkait pengunduran diri anggota Dewan Komisaris apabila terlibat dalam kejahatan keuangan.	<p>Kebijakan Dewan Komisaris terkait pengunduran diri anggota Dewan Komisaris telah dinyatakan dalam <i>Board Manual (Charter Dewan Komisaris)</i> yang telah direvisi dan disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi pada 19 November 2019 dan Pedoman Tata Kelola Perusahaan (<i>Code of Corporate Governance</i>) yang telah direvisi dan disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi pada 19 November 2019 serta Anggaran Dasar Perubahan Perseroan Akta Notaris M.Nova Faisal,SH.M.Kn No.23 tanggal 16 Oktober 2019, bila :</p> <p>Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perseroan dan/atau Negara;</p> <p>Dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap.</p> <p>Anggota Dewan Komisaris dengan alasan tersebut diberhentikan dengan tidak hormat.</p>

Aspek Aspect	Prinsip Principles	Rekomendasi Recommendation	Kepatuhan Perseroan Company Compliance
		<p>3. The Board of Commissioners has policy regarding the resignation of members of Board of Commissioners when involved in financial crimes.</p>	<p>The Board of Commissioners' policy regarding the resignation of members of the Board of Commissioners has been stated in the Board Manual (Charter of the Board of Commissioners) which was revised and endorsed by the Board of Commissioners and Directors on November 19, 2019, and Corporate Governance Guidelines that have been revised and endorsed by the Board of Commissioners and Directors in November 19, 2019, as well as the Articles of Association Amendment of the Company Notary Deed M.Nova Faisal, SH.M.Kn No.23 dated October 16, 2019, as follows:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Involved in actions that are detrimental to Company and/ or the State; 2. To be found guilty by court decision that has permanent legal force. <p>Members of the Board of Commissioners for that reason are dismissed with no respect</p>
		<p>4. Dewan Komisaris atau Komite yang menjalankan fungsi Nominasi dan Remunerasi menyusun kebijakan suksesi dalam proses nominasi anggota Direksi.</p>	<p>Perseroan telah memiliki Komite Nominasi & Remunerasi yang telah direvisi berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris dengan susunan Siswanto (Komisaris Utama) sebagai Ketua, Dodi Syaripudin dan Ichsan Muchtar sebagai Anggota. Selama tahun 2019 ini, Komite Nominasi dan Remunerasi secara umum untuk nominasi, evaluasi dan penilaian kinerja serta usulan dan penetapan remunerasi mengacu kepada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta Anggaran Dasar Perseroan yang telah disahkan perubahannya pada tahun 2019. Adapun kebijakan suksesi yang dilaksanakan Perseroan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pada proses nominasi Direksi dan Dewan Komisaris, anggota Direksi dan Dewan Komisaris diangkat oleh RUPS dari calon yang diusulkan oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna setelah melalui proses pencalonan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan pencalonan tersebut mengikat bagi RUPS. 2. Pada proses remunerasi Dewan Komisaris mengusulkan penetapan gaji/honorarium berikut fasilitas dan tunjangan lainnya untuk anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku yang akan datang dan <i>tantiem</i> untuk tahun buku yang baru lampau kepada RUPS. <i>Tantiem</i> diberikan berdasarkan kinerja Perseroan yang telah dipaparkan oleh Direksi sebagai pertanggungjawaban laporan tahunan. 3. RUPS dapat memutuskan untuk menetapkan gaji/honorarium berikut fasilitas dan tunjangan lainnya untuk anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku yang akan datang dan <i>tantiem</i> untuk tahun buku yang baru lampau. 4. RUPS dapat memberikan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan gaji/honorarium berikut fasilitas dan tunjangan lainnya untuk anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku yang akan datang dan <i>tantiem</i> untuk tahun buku yang baru lampau dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan Pemegang Saham Seri A Dwiwarna.

Kepatuhan atas Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka: Kesesuaian terhadap SEOJK No. 32/SEOJK.04/2015
COMPLIANCE TO CORPORATE GOVERNANCE OF PUBLIC COMPANY: COMPATIBILITY WITH SEOJK NO. 32 / SEOJK.04 / 2015

Aspek Aspect	Prinsip Principles	Rekomendasi Recommendation	Kepatuhan Perseroan Company Compliance
		<p>4. The Board of Commissioners or Committees that carry out the Nomination and Remuneration functions formulate succession policy in the process of nominating member of the Board of Directors.</p>	<p>Company has a revised Nomination & Remuneration Committee based on the Decision of the Board of Commissioners, with Siswanto (Chief Commissioner) as Chairperson, Dodi Syarlipudin and Ichsan Muchtar as Members. During 2019, the Nomination and Remuneration Committee in nominating, evaluating and evaluating performance and proposing and determining remuneration refers to the applicable laws and regulations and Articles of Association. The succession policies implemented by the Company are:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In the nomination process, the members of the Board of Directors and the Board of Commissioners are appointed by GMS from candidates nominated by Dwiwarna Series A Shareholder, after going through the nomination process which is in accordance with applicable laws and regulations, and the nomination is binding for GMS. 2. In the remuneration process, the Board of Commissioners proposes to GMS, the salary / honorarium along with other facilities and benefits for members of the Board of Directors and the Board of Commissioners for the coming financial year, and bonus for the last financial year. Bonus is given based on Company's performance, which has been presented by Directors in the annual report. 3. GMS may decide the salary / honorarium along with other facilities and benefits for members of the Board of Directors and Board of Commissioners for the coming financial year and bonus for the last financial year. 4. GMS can authorize the Board of Commissioners to determine the salary / honorarium along with other facilities and benefits for members of the Board of Directors and the Board of Commissioners for the coming financial year, and the bonus for the previous fiscal year, with prior approval of Dwiwarna Series A Shareholders.
3. Fungsi dan peran Direksi	5. Memperkuat keanggotaan dan komposisi Direksi	1. Penentuan jumlah anggota Direksi mempertimbangkan kondisi Perusahaan Terbuka serta efektifitas dalam pengambilan keputusan.	<p>Penentuan jumlah anggota Direksi telah berpedoman pada peraturan yang berlaku yaitu Peraturan OJK No.33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten/Perusahaan Publik dan Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-09/MBU/2014 tanggal 17 Juli 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri BUMN No.PER-01/MBU/2012 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi BUMN.</p> <p>Serta mempertimbangkan kondisi Perseroan sebagai Perusahaan Terbuka dan keanekaragaman dalam komposisi Direksi serta efektifitas dalam pengambilan keputusan. Jumlah Direksi Perseroan ada 3 (tiga) orang yang terdiri dari Direktur Utama, Direktur Keuangan & Human Capital dan Direktur Produksi & Supply Chain.</p>
3. Function and role of the Board of Directors	5. Strengthening the membership and composition of the Directors	1. Determination of the number of the Board of Directors considering the condition of Public Company and effectiveness in decision making.	<p>Determination of the number of members of the Board of Directors is guided by applicable regulations OJK Regulation No.33 / POJK.04 / 2014 concerning Directors and Board of Commissioners of Issuers / Public Companies and State Minister of SOE Regulation No. PER-09 / MBU / 2014 dated 17 July 2014 concerning the Third Amendment to SOE Ministerial Regulation No. PER-01 / MBU / 2012 concerning Requirements and Procedures for Appointment and Dismissal of SOE Directors; also consider the condition of Company as public company and the diversity of the composition of the Board of Directors and the effectiveness of decision making.</p> <p>There are 3 [three] Directors of the Company consisting of the President Director, the Director of Finance & Human Capital and the Director of Production & Supply Chain.</p>

Aspek Aspect	Prinsip Principles	Rekomendasi Recommendation	Kepatuhan Perseroan Company Compliance
		2. Penentuan komposisi anggota Direksi memperhatikan keberagaman keahlian, pengetahuan dan pengalaman yang dibutuhkan.	Komposisi anggota Direksi telah memenuhi aspek keberagaman keahlian, pengetahuan dan pengalaman yang dibutuhkan sesuai dengan bidang usaha Perseroan karena seluruh Direksi setelah Keputusan RUPS tanggal 7 Mei 2019 berlatar belakang pendidikan apoteker/farmasi, keuangan dan administrasi bisnis. Dua dari tiga anggota Direksi juga memiliki pengetahuan dan pengalaman sebagai anggota Direksi di BUMN lain seperti terlihat di Laporan Tahunan 2019 tentang keberagaman komposisi Direksi.
		2. <i>Determination of the composition of the Board of Directors takes into account the diversity of expertise, knowledge and experiences.</i>	<i>The composition of the members of the Board of Directors has fulfilled various aspects of expertise, knowledge and experience needed in accordance with Company's line of business, because all Directors have diverse educational background like pharmacists / pharmacy, finance and business administration.</i> <i>Two of the three members of the Board of Directors also have the knowledge and experience as members of the Board of Directors in other SOEs as seen in the 2019 Annual Report on the diversity of the composition of the Directors.</i>
		3. Anggota Direksi yang membawahi bidang akuntansi atau keuangan memiliki keahlian dan/atau pengetahuan di bidang akuntansi.	Anggota Direksi setelah berdasarkan Keputusan RUPS 19 April 2018 yang membawahi bidang akuntansi atau keuangan memiliki keahlian dan/atau pengetahuan di bidang akuntansi yaitu Herry Triyatno. Latar belakang pendidikan Herry Triyatno adalah Sarjana Teknik Geologi dan Pasca Sarjana Magister Manajemen dan memiliki pengalaman dalam bidang perbankan, asuransi dan pembiayaan karena pernah menjadi Presiden Komisaris PT BNI Multifinance, Senior Vice President General Manager Unit Pengembangan Perusahaan Anak Bank BNI dan sebelumnya menjabat Direksi Perseroan menjadi Direktur Komersial PT Perkebunan Nusantara IX.
		3. <i>Members of the Board of Directors who are in charge of accounting or finance have expertise and / or knowledge in accounting.</i>	<i>Herry Triyatno, a member of the Board of Directors who is in charge of accounting or finance has expertise and / or knowledge in the field of accounting.</i> <i>Herry Triyatno's educations are Bachelor in Geological Engineering and Masters in Management. He has experiences in banking, insurance and financing as he was previously the President Commissioner of PT BNI Multifinance, Senior Vice President General Manager of Subsidiary Development Unit of Bank BNI and Commercial Director of PT Perkebunan Nusantara IX.</i>

Aspek Aspect	Prinsip Principles	Rekomendasi Recommendation	Kepatuhan Perseroan Company Compliance
	6. Meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi	1. Direksi mempunyai kebijakan penilaian sendiri (Self Assessment) untuk menilai kinerja Direksi.	<p>Direksi belum memiliki kebijakan penilaian sendiri (Self Assessment) untuk menilai kinerja Direksi. Penilaian terhadap kinerja Direksi dilakukan oleh RUPS.</p> <p>Dewan Komisaris dan Direksi telah mempertanggungjawabkan kinerja pada periode Tahun Buku 2018 dalam RUPST yang diselenggarakan pada 7 Mei 2019 termasuk di dalamnya mencakup pelaksanaan tugas dan wewenang Direksi yang kemudian akan mendapat persetujuan RUPS. Secara umum, kinerja Direksi ditentukan berdasarkan pencapaian indikator kinerja yang merupakan ukuran penilaian atas keberhasilan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengurusan sesuai peraturan dan undang-undangan yang berlaku serta Anggaran Dasar Perseroan.</p> <p>Indikator Penilaian Kinerja Direksi sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat kehadiran anggota Direksi dalam rapat internal Direksi 2. Tingkat kehadiran anggota Direksi dalam rapat bersama Dewan Komisaris dn Direksi. 3. Tingkat kehadiran anggota Direksi dalam rapat bersama Pemegang Saham dan Direksi (RUPS) 4. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab masing-masing Anggota Direksi yang menjadi wewenangnya. 5. Memenuhi target Kinerja terkait dengan perspektif : <ol style="list-style-type: none"> a. Keuangan dan Pasar b. Pelanggan c. Produk dan Proses d. Tenaga kerja e. Kepemimpinan, Tatakelola dan Tanggungjawab Kemasyarakatan 6. Tingkat kunjungan seminar dan studi banding untuk peningkatan kompetensi.
	6. Improve the quality of the implementation of the duties and responsibilities of the Directors	1. The Directors have Self Assessment policy to assess the performance of the Directors.	<p>The Board of Directors does not have its own assessment policy to assess the performance of the Directors. An assessment of the performance of the Directors is carried out by the GMS.</p> <p>The Board of Commissioners and the Board of Directors have accounted for performance in 2018 during the AGMS on May 7, 2019, including the implementation of the duties and authority of the Board of Directors, which will be approved by the GMS. In general, the performance of the Board of Directors is determined based on the achievement of performance indicators which are the assessment measure of the successful implementation of the duties and responsibilities of management in accordance with applicable laws, regulations and Articles of Association.</p> <p>The Directors Performance Assessment Indicators are as follows:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The level of attendance of members of the Board of Directors in internal meetings of the Directors 2. The level of attendance of members of the Board of Directors in joint meetings with the Board of Commissioners and Directors. 3. The level of attendance of members of the Board of Directors in joint meetings with Shareholders and Directors (GMS) 4. Carry out the duties and responsibilities under his/her authority for each Member of the Board of Directors. 5. Meeting Performance targets related to perspective: <ol style="list-style-type: none"> f. Finance and Markets g. Customer h. Products and Processes i. Labor j. Community Leadership, Governance and Responsibility k. Number of seminar attended and comparative studies taken.

Aspek Aspect	Prinsip Principles	Rekomendasi Recommendation	Kepatuhan Perseroan Company Compliance
		2. Kebijakan penilaian sendiri (<i>Self Assessment</i>) untuk menilai kinerja Direksi diungkapkan melalui Laporan Tahunan Perusahaan Terbuka.	Melalui Laporan Tahunan tahun buku 2019 telah ditulis bahwa penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris dilakukan oleh RUPS. Direksi telah mempertanggungjawabkan kinerja pada periode Tahun Buku 2018 dalam RUPST yang diselenggarakan pada 7 Mei 2019, termasuk di dalamnya mencakup pelaksanaan tugas dan wewenang Direksi yang kemudian mendapatkan persetujuan RUPS. Risalah RUPS tahun 2018 yang diselenggarakan pada hari Kamis tanggal 7 Mei 2019 dimuat juga dalam Laporan Tahunan Tahun Buku 2019 ini.
		2. <i>The self-assessment policy to assess the performance of the Board of Directors is disclosed in the Annual Report</i>	<i>In 2019 Annual Report, the assessment of the performance of the Board of Commissioners was carried out by the GMS. The Board of Directors has submitted the responsibilities on the implementation of duties and authority of 2018 at the Annual GMS on May 7, 2019, which subsequently received the approval of GMS. The minutes of 2018 GMS are also published in the 2019 Annual Report.</i>
		3. Direksi mempunyai kebijakan terkait pengunduran diri anggota Direksi apabila terlibat dalam kejahatan keuangan.	Kebijakan Direksi terkait pengunduran diri anggota Direksi telah dinyatakan dalam <i>Board Manual (Charter Direksi)</i> yang telah direvisi dan disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi pada 19 November 2019 dan Pedoman Tata Kelola Perusahaan (<i>Code of Corporate Governance</i>) yang disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 19 November 2019. serta Anggaran Dasar Perseroan, bila: <ul style="list-style-type: none"> 1. Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perseroan dan/ atau Negara; 2. Dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
		3. <i>The Board of Directors has policy related to the resignation of members of the Board of Directors when involved in financial crimes..</i>	<i>Directors' policies related to the resignation of members of the Board of Directors have been stated in the Board Manual (Charter of the Board of Directors) which has been revised and approved by the Board of Commissioners and Directors on November 19, 2019 and Corporate Governance Guidelines that were approved by the Board of Commissioners and Directors dated November 19, 2019, and the Articles of Association, as follows:</i> <ul style="list-style-type: none"> 1. <i>Involved in actions that are detrimental to the Company and / or the State;</i> 2. <i>Declared guilty with court decision that has permanent legal force.</i>
4. Partisipasi Pemangku Kepentingan	7. Meningkatkan aspek Tata Kelola Perusahaan melalui partisipasi Pemangku Kepentingan.	1. Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan untuk mencegah terjadinya <i>insider trading</i> .	Perseroan telah memiliki kebijakan untuk mencegah terjadinya <i>insider trading</i> yaitu melalui: <ul style="list-style-type: none"> 1. <i>Board Manual (Charter Dewan Komisaris dan Charter Direksi)</i> yang telah direvisi & disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 19 November 2019 yang menyatakan dalam Etika Jabatan Dewan Komisaris dan Direksi untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk dengan tidak melibatkan diri pada perdagangan orang dalam (<i>insider trading</i>) untuk memperoleh keuntungan pribadi; 2. Pedoman Etika Usaha dan Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) yang telah direvisi & disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi tanggal 19 November 2019 yaitu tentang Menjaga Informasi Orang Dalam. Insan Perseroan wajib mentaati peraturan dan perundang-undangan mengenai "informasi orang dalam" (<i>insider trading</i>) terhadap permintaan akses atas informasi tertentu yang sensitif dan atau bersifat rahasia sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan pasar modal yang berlaku. <p>Sehingga diharapkan dapat meminimalisir seseorang yang mempunyai informasi orang dalam melakukan transaksi efek.</p>

Kepatuhan atas Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka: Kesesuaian terhadap SEOJK No. 32/SEOJK.04/2015
COMPLIANCE TO CORPORATE GOVERNANCE OF PUBLIC COMPANY: COMPATIBILITY WITH SEOJK NO. 32 / SEOJK.04 / 2015

Aspek Aspect	Prinsip Principles	Rekomendasi Recommendation	Kepatuhan Perseroan Company Compliance
4. Stakeholder Participation	7. Improve aspects of Corporate Governance through stakeholder participation.	1. Public Company has a policy to prevent Insider trading.	<p>Company has policy to prevent insider trading through:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Board Manual (Board of Commissioners and Board of Directors Charter) which has been revised & ratified by Board of Commissioners and Board of Directors dated November 19, 2019 which states in the Position Ethics to comply with applicable laws and regulations including not involving themselves in insider trading to obtain personal gain; 2. Code of Business Ethics and Code of Conduct that has been revised & endorsed by Board of Commissioners and Directors on November 19, 2019, which is about Safeguarding Insider Information. Company personnel must obey the rules and regulations regarding "insider information" and reject requests for access to sensitive and / or confidential information, in accordance with applicable capital market rules and regulations. <p>This is to minimize people who have insider-information conducting securities transactions.</p>
		2. Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan anti korupsi dan anti fraud.	<p>Perseroan telah memiliki kebijakan yang mendukung ww anti korupsi dan anti fraud yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan <i>Whistle Blowing System</i> SK Direksi No. 0864/DIR/SK/XII/2015 tanggal 3 Desember 2015. 2. Tim Pengelolaan <i>Whistle Blowing System</i> SK Direksi No. 0691/DIR/SK/V/2018 tanggal 9 Mei 2018 dan No. 0338/DIR/DIR/SK/V/2018. 3. Pedoman Pengendalian Gratifikasi SK Direksi No. 0801/DIR/SK/V/2018 tanggal 28 Mei 2018. 4. Unit Pengendalian Gratifikasi SK Direksi No. 0802/DIR/SK/V/2018 tanggal 28 Mei 2018. 5. SKB Direksi dan Dewan Komisaris tentang Kepatuhan dan Pengelolaan LHKPN di PT Indofarma (Persero) Tbk dan PT IGM No. SK-09/DK-INAF/II/2019 dan No. 0258/DIR/SK/II/2019 tanggal 25 Februari 2019 <p>Kebijakan-kebijakan tersebut telah dimuat dalam situs web Perseroan. www.indofarma.id/informasi/GCG dan ini merupakan komitmen perusahaan dan bagian dari kode etik untuk aksi pencegahan terhadap segala praktik korupsi baik memberi maupun menerima dan pembuatan LHKPN bagi pejabat setingkat Dewan Komisaris, Direksi dan 1 (satu) level dibawahnya merupakan salah bentuk pengawasan yang dilaksanakan.</p>



Kepatuhan atas Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka: Kesesuaian terhadap SEOJK No. 32/SEOJK.04/2015
COMPLIANCE TO CORPORATE GOVERNANCE OF PUBLIC COMPANY: COMPATIBILITY WITH SEOJK NO. 32 / SEOJK.04 / 2015

Aspek Aspect	Prinsip Principles	Rekomendasi Recommendation	Kepatuhan Perseroan Company Compliance
		2. Public Company has anti-corruption and anti-fraud policies	<p>The Company has anti-corruption and anti-fraud policies, namely:</p> <ol style="list-style-type: none"> Whistle Blowing System Policy with Directors Decree No. 0864 / DIR / SK / XII / 2015 dated 3 December 2015. Management Team of Whistle Blowing System with Directors Decree No. 0691 / DIR / SK / V / 2018 dated May 9, 2018 and No. 0338 / DIR / DIR / SK / V / 2018. Guidelines for Controlling Gratification with Directors Decree No. 0801 / DIR / SK / V / 2018 dated May 28, 2018. Gratification Control Unit of Board with Directors Decree No. 0802 / DIR / SK / V / 2018 dated May 28, 2018. SKB Directors and Board of Commissioners regarding Compliance and Management of LHKPN at PT Indofarma and PT IGM No. SK-09 / DK-INAF / II / 2019 and No. 0258 / DIR / SK / II / 2019 dated February 25, 2019 <p>These policies have been posted on website www.indofarma.id/informasi/GCG as company commitment and part of the code of ethics to prevent all corrupt practices, both giving and receiving, and LHKPN reporting for officials at the Board of Commissioners, Directors and 1 (one) level below.</p>
		3. Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan tentang seleksi dan peningkatan kemampuan pemasok atau vendor.	<p>Terkait kebijakan Seleksi dan peningkatan kemampuan pemasok atau vendor, Perseroan telah memiliki: Surat Keputusan Direksi No. 775/DIR/SK/XII/2010 tanggal 1 Desember 2010 tentang Prosedur Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Investasi; Surat Keputusan Direksi No. 0647/SK/DIR/VII/2017 tanggal 3 Juli 2017 tentang Kewenangan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Perusahaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat Keputusan Direksi Perseroan No. 2076/DIR/SK/X/2019 tanggal 25 Oktober 2019 tentang Kewenangan Penandatanganan dokumen terkait Pengadaan Barang dan/atau Jasa Perusahaan. Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa No.AD-01 Rev 10 Prosedur Seleksi dan Evaluasi Rekanan No.AD-02 Rev 07 Prosedur Pelaksana Toll Out No. AD-03 Rev 09 <p>Seluruh prosedur/kebijakan dan prosedur tersebut berguna untuk memastikan agar perusahaan memperoleh barang dan / atau jasa yang diperlukan dengan harga kompetitif dan kualitas yang baik serta memastikan bahwa rantai pasokan (<i>supply chain</i>) berjalan efisien dan efektif, transparan, akuntabel, adil dan wajar.</p>

Kepatuhan atas Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka: Kesesuaian terhadap SEOJK No. 32/SEOJK.04/2015
COMPLIANCE TO CORPORATE GOVERNANCE OF PUBLIC COMPANY: COMPATIBILITY WITH SEOJK NO. 32 / SEOJK.04 / 2015

Aspek Aspect	Prinsip Principles	Rekomendasi Recommendation	Kepatuhan Perseroan Company Compliance
		<p>3. Public Company has policy regarding the selection and capability improvement of suppliers or vendors.</p>	<p>Regarding the selection policy and capability improvement of suppliers or vendors, Company has:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Directors Decree No. 775/DIR/SK/XII/2010 dated 1 December 2010 concerning Procedures for Implementing Goods and / or Services Investment; 2. Decree of the Board of Directors No. 0647/SK/DIR/VII / 2017 dated July 3, 2017 concerning the Authority for Procurement of Goods and / or Services; 3. Decree of Company's Directors No. 2076/DIR/SK/X 2019 dated 25 October 2019 concerning Authority to Sign Documents related to Procurement of Goods and/or Services. 4. Procedure for Procurement of Goods and Services No.AD-01 Rev 10 5. Suppliers Selection and Evaluation Procedure No.AD-02 Rev 07 6. Toll Out Implementation Procedure No. AD-03 Rev 09 <p>All of these policies and procedures are useful to ensure that companies obtain goods and / or services at competitive prices and good quality, and to ensure that the supply chain runs efficiently and effectively, is transparent, accountable, fair and reasonable.</p>
		<p>4. Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan tentang pemenuhan hak-hak kreditur.</p>	<p>Perseroan telah memiliki kebijakan tentang pemenuhan hak-hak kreditur ada di dalam :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) yang telah direvisi dan disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi pada 19 November 2019 tentang Etika Perseroan dengan Kreditur/Investor, dimana Perseroan menerima pinjaman/penanaman modal hanya ditujukan untuk kepentingan bisnis dan peningkatan nilai tambah dan dikuatkan dalam surat perjanjian kredit dan 2. Setiap perjanjian kredit antara Perseroan dengan Kreditur/Bank telah dimuat tentang hak-hak para pihak.
		<p>4. Public Company has policy regarding the fulfillment of creditor rights.</p>	<p>Company has a policy regarding the fulfillment of creditor rights in:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Business Ethics and Code of Conduct Guidelines that have been revised and approved by the Board of Commissioners and Directors on November 19, 2019 concerning Company Ethics with Creditors / Investors, where Company receives loans / Investments only intended for business purposes and to increase added value, and stipulated in the credit agreement, and 2. Every credit agreement between Company and Creditors/Banks must clearly state the rights and obligations of the parties.
		<p>5. Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan Whistle Blowing System.</p>	<p>Perseroan telah memiliki kebijakan <i>Whistleblowing System</i> melalui SK Direksi No. 0864/DIR/SK/XII/2015 tanggal 3 Desember 2015 dan Tim Pengelolaan <i>Whistle Blowing System</i> SK Direksi No. 0691/DIR/SK/V/2018 tanggal 9 Mei 2018 dan No. 0338/DIR/DIR/SK/V/2018 serta formulir elektronik untuk pengisian pelaporan WBS.</p> <p>Kebijakan tersebut telah dimuat dalam situs web Perseroan. www.indofarma.id/informasi/GCG yang mencakup jenis pelanggaran yang dapat dilaporkan, cara pengaduan, perlindungan dan jaminan kerahasiaan pelapor, penanganan pengaduan pihak yang mengelola aduan dan hasil penanganan serta tindak lanjut pengaduan.</p>

Aspek Aspect	Prinsip Principles	Rekomendasi Recommendation	Kepatuhan Perseroan Company Compliance
		5. <i>Public Company has Whistle Blowing System policy.</i>	<i>Company has Whistleblowing System policy through the Board of Directors Decree No. 0864 / DIR / SK / XII / 2015 dated 3 December 2015, and the Whistle Blowing System Management Team through Directors' Decree No. 0691 / DIR / SK / V / 2018 dated May 9, 2018 and No. 0338 / DIR / DIR / SK / V / 2018 concerning electronic forms for completing WBS reporting. The policy is posted on the website www.indofarma.id/informasi/GCG, which shows the types of violations that can be reported, how to report, protection and guarantee of the reporter confidentiality, the handling of complaints of those who manage complaints and the results of the handling and follow-up of complaints.</i>
		6. <i>Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan pemberian insentif jangka panjang kepada Direksi dan Karyawan.</i>	<p>Perseroan telah mengatur kebijakan pemberian insentif jangka panjang kepada Direksi dan Karyawan berdasarkan pencapaian kinerja perusahaan dan keberlangsungan Perseroan dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) periode 2018 -2019 antara lain tentang pemberian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penghargaan masa kerja karyawan mulai dari 15, 20, 25 dan 35 tahun secara terus menerus. 2. Insentif untuk Tenaga Lapangan dan Jasa produktivitas untuk Tenaga non Lapangan. 3. Bonus untuk Karyawan serta Tantiem untuk Direksi berdasarkan kinerja Perseroan yang besarnya ditetapkan dalam RUPS Tahunan Perseroan. <p>Pemberian penghargaan dan insentif tersebut bermanfaat dalam rangka menjaga loyalitas dan memberikan motivasi kepada Direksi dan Karyawan untuk meningkatkan kinerja dan produktivitasnya yang akan berdampak pada peningkatan kinerja Perseroan dalam jangka panjang.</p>
		6. <i>Public Company has policy of providing long-term incentives to Directors and Employees.</i>	<p><i>Company has set a policy of providing long-term incentives to Directors and Employees based on the performance and sustainability of the company, in the Collective Labor Agreement (PKB) period 2018-2019, including granting:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Reward employee service periods ranging from 15, 20, 25 and 35 years continuously.</i> 2. <i>Incentives for Field Workers and productivity services for non Field Workers.</i> 3. <i>Bonuses for Employees and Directors based on Company's performance, the amount of which is determined in the Annual GMS.</i> <p><i>The awarding and incentives are useful to maintain loyalty and motivation of the Directors and Employees to improve their performance and productivity, which will have an impact on improving the Company's performance in the long run.</i></p>

Kepatuhan atas Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka: Kesesuaian terhadap SEOJK No. 32/SEOJK.04/2015
COMPLIANCE TO CORPORATE GOVERNANCE OF PUBLIC COMPANY: COMPATIBILITY WITH SEOJK NO. 32 / SEOJK.04 / 2015

Aspek Aspect	Prinsip Principles	Rekomendasi Recommendation	Kepatuhan Perseroan Company Compliance
5. Keterbukaan Informasi	8. Meningkatkan pelaksanaan Keterbukaan Informasi	1. Perusahaan Terbuka memanfaatkan penggunaan Teknologi Informasi secara lebih luas selain situs web sebagai media Keterbukaan Informasi.	Situs web Perseroan dengan alamat www.indofarma.id memuat Keterbukaan Informasi yang telah diatur dalam peraturan dan perundang-undangan untuk diketahui Pemegang Saham dan Investor seperti profil Perseroan, susunan manajemen dan laporan keuangan tahunan yang sudah di audit. Perseroan juga memanfaatkan penggunaan Teknologi Informasi di situs web sebagai media untuk penyebaran informasi Perseroan antara lain infrastruktur <i>Good Corporate Governance</i> (GCG), berita/ aktivitas yang penting, produk yang dihasilkan, info kesehatan dan kesempatan karir. Untuk media internal, disediakan jaringan intranet /wlan yang digunakan optimal oleh karyawan dan Perseroan untuk menjalankan beberapa aplikasi/sistem seperti e- document, wok order online, ERM, Survey Online TI dan Survey Online SDM/Kepuasan karyawan. Selain itu, Perseroan memanfaatkan media sosial yaitu facebook, instagram dan twitter untuk menyebarluaskan informasi tentang produk dan aktivitas Perseroan.
5. Information Transparency	8. Improve the implementation of Information Transparency	1. Public Company utilizes Information Technology more broadly, besides the website, as medium for Information Transparency.	Company's website www.indofarma.id contains Transparency of Information for Shareholders and Investors, such as Company's profile, management structure and annual audited financial reports. Company also utilizes Information Technology on the website as a medium for information dissemination, including Good Corporate Governance infrastructure, important news / activities, products produced, health information and career opportunities. For internal media, an intranet / wlan network is used by employees and Company to run several applications / systems such as e- documents, online work orders, ERM, IT Online Survey and HR Online Survey / employee satisfaction. In addition, Company uses social media such as Facebook, Instagram and Twitter to disseminate information about the products and activities.
		2. Laporan Tahunan Perusahaan Terbuka mengungkapkannya pemilik manfaat akhir dalam kepemilikan saham Perusahaan Terbuka paling sedikit 5%. selain pengungkapan pemilik manfaat akhir dalam kepemilikan saham Perusahaan Terbuka melalui Pemegang Saham Utama dan Pengendali.	Perseroan telah mengungkapkan dalam Laporan Tahunan 2019 ini tentang pemilik manfaat akhir dalam kepemilikan saham Perusahaan Terbuka paling sedikit 5% selain pemilik manfaat akhir dalam kepemilikan saham Perusahaan Terbuka melalui Pemegang Saham Utama dan Pengendali.
		2. Annual Report of Public Company discloses the ultimate beneficial owner in the ownership of at least 5%, in addition to the disclosure of the final beneficial owner in the ownership of the Main and controlling Shareholders.	Company has revealed in 2019 Annual Report, about the final beneficial owner in the ownership of at least 5% shares, in addition to the final beneficial owner in the ownership of the shares of Public Company through the Main and Controlling Shareholders.

Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

Corporate Social Responsibility



Tata Kelola Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

Corporate Social Responsibility

Prinsip, Kebijakan dan Komitmen Penerapan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

Dewasa ini pemenuhan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan, atau *Corporate Social Responsibility* (CSR) merupakan salah satu hal penting dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik. Pelaku bisnis dituntut untuk menjalankan usahanya dengan semakin bertanggung jawab untuk dapat berkontribusi positif terhadap lingkungan sosialnya dalam menciptakan pembangunan yang berkelanjutan, bukan hanya sekadar memperoleh keuntungan dari kegiatan usahanya.

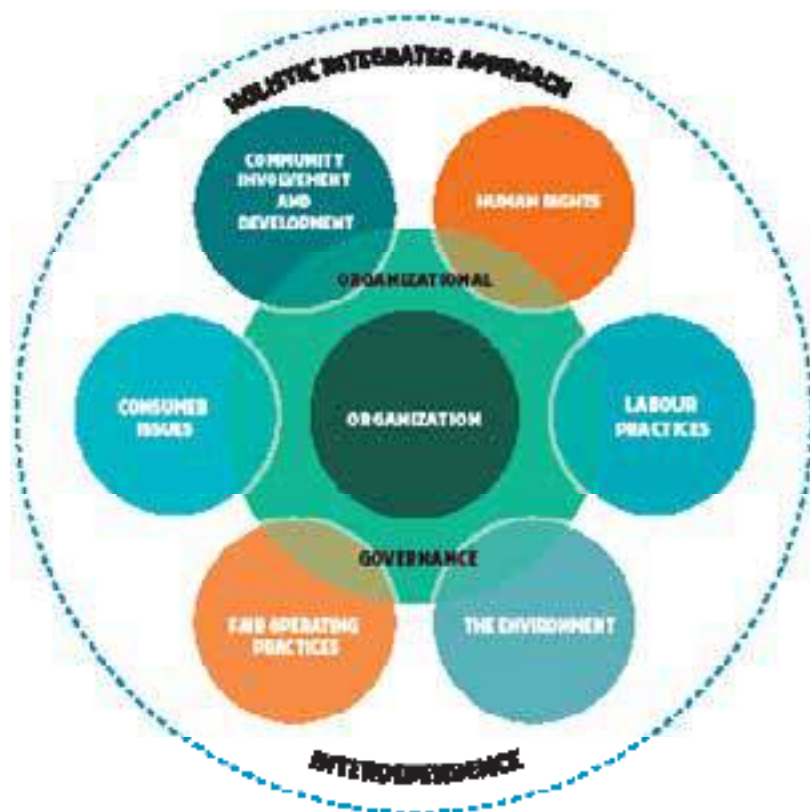
Organisasi Internasional untuk Standardisasi (*International Organization for Standardization/ISO*), sebuah badan penetap standar industrial dan komersial dunia telah merilis ISO 26000 tentang Panduan Tanggung Jawab Sosial (*Guidance on Social Responsibility*). ISO ini memberikan pola dan modul yang berlaku secara internasional tentang bagaimana CSR dapat dikembangkan dalam dimensi sebuah organisasi. Di Indonesia, ISO 26000 telah diratifikasi oleh Pemerintah pada tahun 2010 dan dijadikan Standar Nasional (SNI) pada tahun 2012.

Principles, Policies and Commitment to Implement Corporate Social Responsibility

At present the fulfillment of Corporate Social Responsibility is an important aspect in the implementation of good corporate governance. Businesses are required to conduct their business responsibly to the social environment to create sustainable development, not just to benefit from their business activities.

The International Organization for Standardization (ISO), an agency that sets world industrial and commercial standards, has released ISO 26000 for the Guidance on Social Responsibility. ISO provides patterns and modules that apply internationally on how CSR can be developed in organizations. In Indonesia, ISO 26000 was ratified by the Government in 2010 and was made as National Standard (SNI) in 2012.

Subyek Inti Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Berdasarkan ISO 26000 Core Subjects Corporate Social Responsibility Based on ISO 26000



Sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang selalu selaras dengan visi pemerintah, Perusahaan memiliki peran untuk mewujudkan Tanggung Jawab Sosial ke dalam seluruh lapisan, khususnya terkait peran BUMN sebagai *Agen of Development* atau Agen Pembangunan. Pelaksanaan dari program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan merupakan salah satu wujud komitmen dan pengakuan serta pemenuhan hak pemangku kepentingan oleh Perseroan. Pemangku kepentingan secara umum terbagi menjadi dua: internal mencakup Direksi dan Dewan Komisaris, karyawan serta pemegang saham; dan pemangku kepentingan eksternal mencakup regulator, pelanggan, kreditur, mitra kerja/rekanan/pemasok/vendor, organisasi profesi dan masyarakat secara keseluruhan.

Dengan memenuhi kewajiban terhadap aspek CSR, Perseroan berupaya untuk memenuhi hak dan harapan para pemangku kepentingan dan memastikan bahwa kepentingan mereka terpenuhi secara optimal sehingga Perseroan dan pemangku kepentingan dapat tumbuh bersama. Perseroan memiliki Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) yang telah di revisi dan disahkan Manajemen pada 23 November 2019, yang mengatur tentang:

- A. Standar Etika Usaha
 1. Etika Perseroan dengan Karyawan
 2. Etika Perseroan dengan Konsumen
 3. Etika Perseroan dengan Pesaing
 4. Etika Perseroan dengan Penyedia Barang dan/atau jasa
 5. Etika Perseroan dengan Mitra Bisnis
 6. Etika Perseroan dengan Kreditur/Investor
 7. Etika Perseroan dengan Pemerintah
 8. Etika Perseroan dengan Masyarakat
 9. Etika Perseroan dengan Media Massa
 10. Etika Perseroan dengan Organisasi Profesi dan Asosiasi
- B. Standar Tata Perilaku
 1. Etika Kerja Sesama Insan Indofarma
 2. Menjaga Kerahasiaan Data dan Informasi Perseroan
 3. Memberi Kesempatan yang Sama untuk Mendapatkan Pekerjaan dan Promosi
 4. Memberikan Perlindungan Informasi Perseroan dan Intangible Asset
 5. Menjaga Informasi Orang Dalam
 6. Menjaga Harta Perseroan
 7. Menjaga Keselamatan dan Kesempatan Kerja dan Pelestarian Lingkungan (K3PL)
 8. Mencatat Data dan Pelaporan
 9. Menghindari Benturan / Konflik Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan
 10. Menerima Hadiah/Cendera mata/Gratifikasi
 11. Memberi Hadiah /Cendera mata/Gratifikasi

As a State-Owned Enterprise (SOE) which must always in line with government vision, Company has a role to realize Social Responsibility into all layers, especially related to its role as Development Agents. The implementation of Corporate Social Responsibility program is a form of commitment, recognition and fulfillment of stakeholder rights by the Company. Stakeholders are generally divided into two: internal including the Directors and the Board of Commissioners, employees and shareholders; and external including regulators, customers, creditors, business partners / partners / suppliers / vendors, professional organizations and society as a whole.

By fulfilling the CSR obligations, Company strives to fulfill the rights and expectations of stakeholders and ensure that their interests are optimally met so that Company and stakeholders can grow together. Company has Code of Ethics and Code of Conduct that were revised and endorsed by Management on November 23, 2019, which regulates:

- A. Business Ethics Standards
 1. Company Ethics with Employees
 2. Company Ethics with Consumers
 3. Company Ethics with Competitors
 4. Company Ethics with Goods and Services Providers
 5. Company Ethics with Business Partners
 6. Company Ethics with Creditors / Investors
 7. Company Ethics with the Government
 8. Company Ethics with the Community
 9. Company Ethics with Mass Media
 10. Company Ethics with Professional Organizations and Associations
- B. Code of Conduct
 1. Work Ethics with Indofarma employees
 2. Safeguarding Confidentiality of Company Data and Information
 3. Equal Opportunities for work and Promotion
 4. Provides Protection of Company Information and Intangible Assets
 5. Safeguarding Inside Information
 6. Safeguarding Company Property
 7. Safeguarding Health Safety and Environment (HSE)
 8. Recording Data and Reporting
 9. Avoiding Conflicts / Conflicts of Interest and Abuse of Position
 10. Receiving Gifts / Souvenirs / Gratuities
 11. Providing Gifts / Souvenirs / Gratuities

12. Merokok, Penyalahgunaan Narkotika, Obat Terlarang dan Minuman Keras (Miras)
13. Aktivitas Politik
14. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)

12. Smoking, Narcotics, Drugs and Alcohol
13. Political Activities
14. Intellectual Property Rights (IPR)

Tujuan Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

Dalam Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang dimiliki Perseroan dan telah direvisi serta telah disahkan pada 23 November 2019, tujuan penerapan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Mempertahankan dan meningkatkan hubungan yang harmonis antara Perseroan dengan masyarakat sekitar sehingga tercipta kondisi yang kondusif dalam mendukung pengembangan usaha dan pertumbuhan Perseroan.
2. Memberikan kontribusi yang menyentuh kehidupan masyarakat sehingga dapat membantu mengatasi atau mengurangi permasalahan sosial yang terjadi di sekitar lingkungan Perseroan.
3. Menumbuhkan citra yang positif bagi Perseroan di mata masyarakat sekitar dan pemangku kepentingan lainnya.
4. Ikut menciptakan kondisi sosial yang baik sehingga dapat menumbuhkan sikap masyarakat yang partisipatif dan mandiri.
5. Mewujudkan penerapan prinsip tanggung jawab.

Di samping itu, program Tanggung Jawab Sosial Perseroan juga bertujuan untuk memenuhi hak-hak seluruh pemangku kepentingan, termasuk di antaranya manajemen dan karyawan sebagai insan Perseroan. Hak-hak ini bukan sekadar honorarium yang didapatkan sebagai imbalan kerja, namun juga menciptakan lingkungan hidup, lingkungan sosial dan lingkungan kerja yang memiliki faktor kesehatan dan keselamatan kerja.

Uji Tuntas Terhadap Dampak Sosial, Ekonomi dan Lingkungan dari Kegiatan Perusahaan

Sesuai arahan dari pemegang saham Kementerian BUMN yang tertuang dalam Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-09/MBU/07/2015 tentang Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan Badan Usaha Milik Negara, Perseroan melaksanakan program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan melalui Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL). Berdasarkan peraturan tersebut, Perseroan berkewajiban untuk menyalurkan dana dari pemerintah dan menyelenggarakan PKBL yang merupakan sebagian dari keseluruhan komitmen Perseroan terhadap pembangunan keberlanjutan.

Pelaksanaan program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan juga dilakukan mulai dari perencanaan hingga evaluasi. Perencanaan program harus dibuat sesuai dengan rencana kebutuhan nyata

Objectives of the Corporate Social Responsibility Program

In the revised and endorsed Corporate Governance Guidelines on November 23, 2019, the objectives of implementing Corporate Social Responsibility are as follows:

1. Maintaining and improving harmonious relations between Company and surrounding communities to create conditions that are conducive and supportive for business development and growth.
2. Contribute to people's lives so they can overcome or minimize social problems around the operating environment
3. Foster Company's positive image in the eyes of community and other stakeholders.
4. Helping to create good social conditions that encourage people to be participatory and independent.
5. Apply the principle of responsibility.

In addition, the Corporate Social Responsibility program also aims to fulfill the rights of all stakeholders, including management and employees. These rights do not only to earn income, but also create a living environment, social environment and work environment that guarantees work health and safety.

Due Diligence on the Social, Economic and Environmental Impacts of Company Activities

In accordance with the directives of the shareholders the Ministry of SOEs set out in SOE Ministerial Regulation No. PER-09 / MBU / 07/2015 concerning the Partnership Program and the Environmental Development Program for State-Owned Enterprises, Company implements the Corporate Social Responsibility program through the Partnership and Community Development Program (PKBL). Based on these regulations, Company is obliged to channel funds from the government and organize the PKBL as part of Company's commitment to sustainable development.

The implementation of the Corporate Social Responsibility program starts from planning to evaluation. Program planning must be in accordance with the the real needs of stakeholders

pemangku kepentingan dengan mempertimbangkan kemampuan Perseroan. Pelaksanaan program dilakukan bersama masyarakat, serta berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah (Pemda) setempat, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), organisasi massa dan Perguruan Tinggi, serta instansi terkait lainnya, dengan memperhatikan sosial budaya setempat, kondisi geografis dan kepentingan operasional Perseroan. Dalam evaluasi program, Perseroan melakukan pengukuran atas efektivitasnya program yang dijalankan agar dapat memberikan manfaat nyata dan nilai tambah, baik bagi Perseroan sendiri maupun pemangku kepentingan yang disasar oleh program.

Stakeholder Penting yang Terdampak atau Berpengaruh atas Dampak dari Kegiatan Perusahaan

Indofarma merupakan perusahaan yang bergerak pada industri farmasi dengan maksud dan tujuan melaksanakan dan menunjang kebijakan serta program Pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, khususnya di bidang farmasi, diagnostik, alat kesehatan, serta industri produk makanan, dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas. Dalam kegiatan usahanya, Perseroan berinteraksi dengan berbagai stakeholder baik secara langsung maupun tidak langsung berpengaruh atau terdampak dari kegiatan Perseroan. Pemangku kepentingan yang berpengaruh atau terdampak dari kegiatan usaha Perseroan dapat dijabarkan sebagai berikut:

by considering the ability of the Company. The program is carried out jointly with the community, in coordination with local Regional Government (Pemda), Non-Governmental Organizations (NGOs), mass organizations and universities, and other relevant agencies, with due regard to local socio-culture, geographical conditions and Company’s operational interests. In evaluating the program, Company measures the effectiveness of the programs in order to provide tangible benefits and added value, for the Company and the stakeholders it aims for.

Important Stakeholders Affected or Influenced by the Impact of Company’s Operation

Indofarma is a company engaged in the pharmaceutical industry which aims to carry out and support Government policies and programs in the field of economy and national development in general, particularly in the pharmaceutical, diagnostic, medical devices, and food product industries, by applying the principles of Limited Liability Company. In its operation, Company interacts with various stakeholders, which either directly or indirectly influenced or being affected by Company’s activities. Stakeholders who are influential or affected by Company’s business activities can be described as follows:

Pemangku Kepentingan Stakeholder	Definisi Definition	Pengaruh/Dampak dari Kegiatan Perusahaan Impact of Company Activities
Pemegang Saham <i>Shareholder</i>	Kementerian Badan Usaha Milik Negara (BUMN) <i>Ministry of State Owned Company (SOE)</i>	Kinerja keuangan Perseroan akan berdampak terhadap besarnya setoran dividen yang diserahkan kepada Kementerian BUMN selaku pemegang saham <i>Company’s financial performance will have impact on dividends paid to the Ministry of SOEs as shareholders</i>
Karyawan <i>Employees</i>	Sumber Daya Manusia Perseroan yang memiliki kompetensi dalam melaksanakan tugasnya di Perseroan. <i>Company’s personnel who have competence in carrying out their duties in the Company</i>	Kesinambungan Perseroan berpengaruh terhadap kesejahteraan pekerja dalam jangka panjang <i>The sustainability of Company affects the welfare of workers in the long run</i>
Pemerintah <i>Government</i>	Pemerintah c.q Kementerian Keuangan <i>Government c.q Ministry of Finance</i>	Kinerja keuangan Perseroan akan berdampak terhadap besarnya setoran pajak yang diserahkan kepada Pemerintah sebagai penerimaan negara yang digunakan untuk pembangunan <i>Company’s financial performance will have impact on taxes paid to the Government as state revenue for development</i>
Konsumen/Pelanggan <i>Consumer/ Customer</i>	Pihak yang menerima dan menggunakan produk Perseroan sesuai kebutuhannya <i>Party who receives and uses Company’s products according to needs</i>	Mendapatkan manfaat dari produk Perseroan dalam rangka meningkatkan derajat kesehatannya <i>Benefitted from Company’s products to improve the health status</i>
Kreditur <i>Creditor</i>	Pihak yang memberikan permodalan kepada Perseroan untuk menjalankan kegiatan operasional <i>Party who provides capital to Company for operational activities</i>	Hubungan bisnis yang saling menguntungkan dan berkelanjutan <i>A mutually beneficial and sustainable business relationship</i>

Demangku Kepentingan Stakeholder	Definisi Definition	Pengaruh/Dampak dari Kegiatan Perusahaan Impact of Company Activities
Mitra Kerja/Rekan/ Pemasok/Vendor <i>Partners / Suppliers / Vendors</i>	Pihak yang menjadi mitra Perseroan dalam hal penyediaan barang dan jasa yang memenuhi kualifikasi <i>Parties who become Company's partners in providing goods and services that meet the qualifications</i>	Proses pengadaan yang adil dan transparan; Proses evaluasi yang objektif; Hubungan yang harmonis; <i>Fair and transparent procurement process; An objective evaluation process; Harmonious relationship;</i>
Media Massa <i>Mass Media</i>	Media yang menyiarkan informasi tentang perusahaan baik media cetak, media elektronik maupun media sosial, media online maupun <i>Media that broadcast information about company in print, electronic, online and social media.</i>	Kegiatan Perusahaan yang di sampaikan oleh media massa, akan berpengaruh terhadap tingkat pengetahuan dan pemahaman masyarakat akan industri farmasi <i>Company's activities reported by mass media, will affect public knowledge and understanding about the pharmaceutical industry</i>

Isu-isu Penting Sosial Ekonomi dan Lingkungan Terkait Dampak Kegiatan Perusahaan

Dalam menentukan isu sosial, ekonomi dan lingkungan terkait dampak dari kegiatan Perseroan, dilakukan melalui pemetaan risiko dan pengelolaan dampak yang ditimbulkan dari aktivitas operasional Perseroan. Isu penting tersebut kemudian dijadikan dasar bagi Perseroan untuk memprioritaskan penanggulangannya dengan melakukan pendekatan-pendekatan manajemen. Berikut disampaikan Isu-isu penting terkait sosial, ekonomi dan lingkungan, yang terkait langsung dengan operasi dan bisnis Perseroan.

Important Socio-Economic and Environmental Issues Related to the Impact of Company Activities

Determination of social, economic and environmental issues related to the impact of Company's activities is carried out through risk mapping and impacts management. This important issue becomes the basis for Company to prioritize its mitigation by taking a management approach. The following are the important social, economic and environmental issues, which are directly related to Company's operations and business.

Aspek Aspect	Topik Material Topic	Pendekatan Manajemen Management Approach
Lingkungan Environment	Kepatuhan lingkungan <i>Environmental compliance</i>	Kesesuaian praktik pengelolaan lingkungan dengan regulasi yang berlaku <i>Harmony between environmental management practices with applicable regulations</i>
	Energi <i>Energy</i>	Pengelolaan penggunaan energi <i>Management of energy consumption</i>
	Air <i>Water</i>	Penggunaan sumber dan volume air, serta penanganan air buangan <i>Use of water sources and volumes, and waste water treatment</i>
	Efluen dan limbah <i>Effluent and waste</i>	Pengelolaan air limbah sehingga tidak mencemari lingkungan <i>Waste water management to avoid polluting the environment</i>
	Emisi <i>Emission</i>	Pengawasan dan pengelolaan atas buangan emisi yang dihasilkan <i>Supervision and management of the resulting emissions</i>
Ekonomi Economy	Nilai ekonomi langsung <i>Direct economic value</i>	Berupaya memperkuat pencapaian dan kinerja Perseroan selama tahun pelaporan <i>Strive to improve the achievements and performance during the fiscal year</i>
	Anti korupsi <i>Anti Corruption</i>	Memperkuat komitmen untuk menyelenggarakan operasional Perseroan secara bersih, jujur dan transparan. <i>Strengthening the commitment to run operations in a clean, honest and transparent manner.</i>
	Dampak ekonomi tidak langsung <i>Indirect economic impact</i>	Meningkatkan manfaat atas keberadaan Perseroan bagi masyarakat maupun konsumen <i>Increase the benefits of Company's presence to the community and consumers</i>



Aspek Aspect	Topik Material Topic	Pendekatan Manajemen Management Approach
Sosial Social	Kepatuhan Sosial Ekonomi <i>Socio-Economic Compliance</i>	Berkomitmen dalam menaati peraturan tentang sosial ekonomi, seperti ketenagakerjaan, bersaing sehat, dan non-diskriminasi <i>Commit to obeying socio-economic regulations, such as employment, fair competition, and non-discrimination</i>
	Kesehatan dan keselamatan kerja <i>Occupational Health and Safety</i>	Pengelolaan kegiatan operasional berlandaskan kesehatan dan keselamatan kerja <i>Operation Management based on occupational health and safety</i>
	Kepegawaian <i>Staffing</i>	Memperkuat strategi pengelolaan SDM sebagai aset penting bagi keberlanjutan usaha Perseroan <i>Strengthening HR management strategy as an important asset for the sustainability of the Company's business</i>
	Pelatihan dan pendidikan <i>Training and education</i>	Melakukan peningkatan kompetensi karyawan <i>Increase employees' competency</i>
	Penilaian sosial pemasok <i>Supplier social assessment</i>	Seleksi mitra kerja operasional berdasarkan aspek kesehatan dan keselamatan kerja <i>Selection of operational partners based on occupational health and safety aspects</i>
	Sosial Masyarakat <i>Social Society</i>	Melakukan pendekatan secara persuasif, bahwa keberadaan Perseroan dapat memberikan nilai tambah bagi masyarakat dan lingkungan <i>Taking persuasive approach, that Company existence will provide added value to the community and the environment</i>

Lingkup Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

Terkait hak pemangku kepentingan, pengembangan dimensi CSR Perseroan dituangkan dalam beberapa aspek, yang mencakup aspek perolehan dan nilai ekonomi langsung; tata kelola organisasi, lingkungan hidup; ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja; sosial kemasyarakatan; serta aspek produk, layanan dan konsumen.

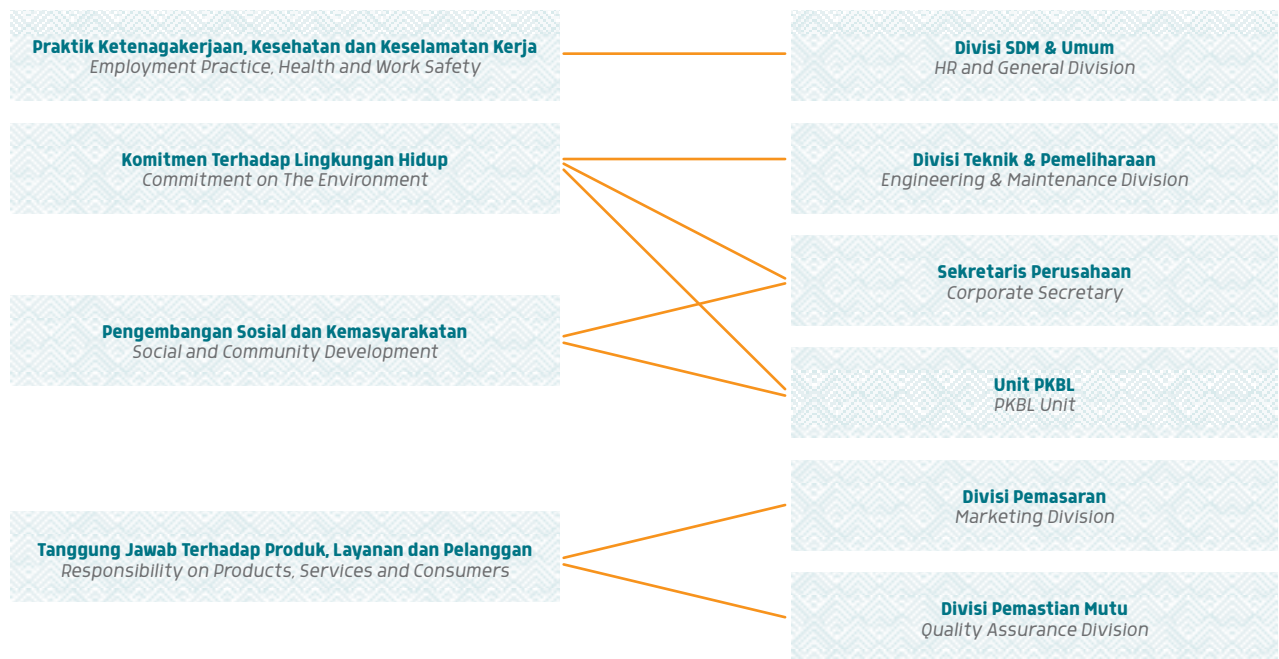
Scope of Corporate Social Responsibility

Related to stakeholder rights, the development of Company's CSR is outlined in several aspects, including aspects of acquisition and direct economic value; organizational governance, environment; employment, health and work safety; social community; and aspects of products, services and consumers.



Strategi dan Program Kerja Perusahaan dalam Menangani Isu-isu Sosial, Ekonomi dan Lingkungan

Pengelolaan program CSR di lingkup Perseroan dilakukan melalui koordinasi dari beberapa Unit/Divisi dengan tanggung jawab masing-masing sesuai kategori program, seperti yang tergambar di bawah ini.



Strategy and Work Program of Company in Dealing with Social, Economic and Environmental Issues

The management of CSR programs is carried out through coordination of several Units / Divisions with their respective responsibilities according to program categories, as illustrated below.

Pengelola dan penanggung jawab program CSR Perseroan ini, memiliki strategi dan program kerja masing-masing, seperti yang tergambar di bawah ini.

The manager and person in charge for Company's CSR program, has their respective work strategies and programs, as illustrated below.

Aspek Aspek	Strategi Strategi	Program Kerja Program Kerja
Sosial Social	Menekankan pada strategi tanggung jawab sosial dan bina lingkungan serta kegiatan sosial masyarakat lainnya dalam bentuk bantuan dan pengembangan sarana/prasarana untuk masyarakat sekitar <i>Emphasis on social responsibility and environmental development strategies and other social activities in the form of assistance and development of facilities / infrastructure for surrounding communities</i>	<ul style="list-style-type: none"> » Meningkatkan kompetensi usaha kecil sehingga dapat menjadi tangguh dan mandiri » Memberikan manfaat kepada masyarakat dalam bentuk bantuan korban bencana alam, peningkatan kesehatan, pendidikan & kesehatan, pengembangan sarana/prasarana umum, Sarana Ibadah, Pelestarian Lingkungan, BUMN Peduli dll » Increase the competence of small businesses to become resilient and independent » Providing benefits to the community in the form of assistance to natural disasters victims, health improvement, education & health, development of public facilities / infrastructure, Worship Facilities, Environmental Conservation, BUMN Care etc.



Tata Kelola Tanggung Jawab Sosial Perusahaan
Corporate Social Responsibility

Aspek Aspek	Strategi Strategi	Program Kerja Program Kerja
Ekonomi <i>Economy</i>	<p>Pencapaian dan Kinerja Perseroan bergantung pada pengelolaan SDM, konsumen dan hubungan dengan mitra kerja. Untuk memperkuat kinerja Perseroan, dilakukan strategi sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Menekankan tidak terdapatnya konflik kepentingan dalam setiap keputusan bisnis, terkait dengan operasi yang adil » Menekankan pada strategi pemenuhan hak-hak karyawan termasuk pemenuhan hak asasi manusia terkait ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja karyawan » Menekankan pada strategi kepuasan konsumen/ pelanggan termasuk pemenuhan hak konsumen/ pelanggan <p><i>Company's Achievement and performance depends on the management of personnel, consumers and relationships with partners. To strengthen the performances, the following strategies are carried out:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> » <i>Avoiding conflicts of interest in every business decision, related to fair operations</i> » <i>Fulfill employee rights including human rights related to employment, health and safety</i> » <i>Emphasis on customer satisfaction including fulfillment of consumer / customer rights</i> 	<ul style="list-style-type: none"> » Pengelolaan Gratifikasi, WBS, dan Code of Conduct » Pengelolaan pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa melalui penandatanganan pakta integritas dalam setiap proses Pengadaan Barang dan/atau Jasa » Pengelolaan program kesejahteraan karyawan » Menciptakan suasana yang kondusif bagi karyawan » Pengelolaan program pelatihan dan pendidikan bagi karyawan » Pengelolaan program kesehatan dan keselamatan kerja » Melakukan survei kepuasan konsumen » Menjaga mutu dan kualitas produk » Program-program lainnya yang relevan » <i>Management of Gratuities, WBS, and Code of Conduct</i> » <i>Management of Procurement of Goods and Services through the signing of integrity pact in every process</i> » <i>Management of employee welfare programs</i> » <i>Creating a conducive atmosphere for employees</i> » <i>Management of training and education programs for employees</i> » <i>Management of occupational health and safety programs</i> » <i>Conduct customer satisfaction surveys</i> » <i>Maintain quality and product quality</i> » <i>Other relevant programs</i>
Lingkungan <i>Environment</i>	<p>Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan semua aspek yang timbul dalam proses usaha Perseroan untuk meminimalisir dampak negatif yang mungkin timbul terhadap karyawan dan lingkungan sekitar atas kegiatan Perseroan</p> <p><i>Carry out planning, implementation and supervision of all aspects in Company's business processes to minimize the negative impacts on employees and surrounding environment of Company's activities</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> » Melakukan Analisis Dampak Lingkungan (ANDAL) » Pengelolaan limbah baik padat maupun cair » Pengelolaan penggunaan energi » Melakukan pemantauan kualitas lingkungan kerja » Pengelolaan tanaman dan lingkungan dengan melakukan pelestarian keanekaragaman hayati » Program-program lainnya yang relevan » <i>Conducting Environmental Impact Analysis (ANDAL)</i> » <i>Solid and liquid waste management</i> » <i>energy management</i> » <i>Monitor the quality of working environment</i> » <i>Management of plants and environment by conserving biodiversity</i> » <i>Other relevant programs</i>

Program yang Melebihi Tanggung Jawab Minimal Perusahaan yang Relevan dengan Bisnis yang Dijalankan

Di samping pelaksanaan program PKBL, pengembangan CSR Perseroan juga diwujudkan melalui program-program filantropi yang dianggap akan memberikan nilai tambah bagi masyarakat. Selain melakukan pengembangan sosial kemasyarakatan, program bantuan ini diharapkan meningkatkan loyalitas masyarakat terhadap Perseroan dan senantiasa memberikan dukungan kepada Perseroan yang dikenal sebagai salah satu produsen obat generik terbesar di tanah air.

Selain program-program kerja yang telah disebutkan di atas, beberapa program yang melebihi tanggung jawab minimal di antaranya antara lain:

- » Pemberian bantuan obat-obatan sebagai upaya peningkatan kesehatan masyarakat yang dilakukan di Jawa dan Bali
- » Pemberian bantuan perbaikan sarana ibadah yang dilakukan di Kelurahan Kebon Manggis, Jakarta Timur
- » Membangun area terbuka hijau seluas lebih kurang 13 ha di sekitar kantor pusat
- » Melakukan program kegiatan "Buah untuk Karyawan" dimana 10 jenis tanaman buah di area terbuka hijau yang telah berbuah, hasilnya diperukkan bagi karyawan untuk menambah asupan nutrisi para karyawan
- » Menyediakan sarana ibadah bagi masyarakat yang bermukim di sekitar lingkungan pabrik Perseroan.
- » Memperbaiki jalan raya yang melintasi lingkungan pabrik Perseroan untuk kebutuhan masyarakat pengguna jalan

Programs that Exceed the Minimum Responsibility of Companies which are Relevant to the operations

In addition to the implementation of PKBL program, CSR development is also realized through philanthropic programs that provide added value to the community. In addition to conducting social development, this assistance program is expected to increase public loyalty and provide support to the Company, which is known as one of the largest generic drug producers in the country.

In addition to the work programs mentioned above, some programs that exceed the minimum responsibilities include:

- » Providing medicines to improve public health in Java and Bali
- » Providing assistance to repair religious facilities conducted in Manggarai, South Jakarta, DKI Jakarta
- » Constructing green open area of appx. 13 ha around the head office
- » Conduct a "Fruit for Employees" program by distributing 10 types of fruit that grow in open green areas that have been harvested for employees to increase their nutritional intake
- » Providing praying facilities for the community who lived around the factory's environment of the Company.
- » Fixing the roads that across the factory environment for the needs of the community road users



Pembiayaan dan Anggaran Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

Pembiayaan dan anggaran tanggung jawab sosial melekat di setiap kegiatan-kegiatan operasional Perseroan yang relevan, seperti biaya ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja, biaya umum, biaya pelayanan konsumen dan lainnya. Di samping itu, di tahun 2019, Perseroan telah menyalurkan dana untuk kegiatan tanggung jawab sosial dalam bentuk Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) serta program kepedulian sosial lainnya.

Di tahun 2019, Perseroan telah menyalurkan pembiayaan tanggung jawab sosial Perusahaan sebesar Rp4,37 miliar yang terdiri dari Program Kemitraan Rp3,97 miliar, Program Bina Lingkungan Rp327,96 juta dan Program Bantuan Rp69,88 juta.

Corporate Social Responsibility Financing and Budget

Funding and budgeting for social responsibility programs are inherent in all relevant operational activities, such as employment costs, occupational health and safety, general costs, customer service costs and others. In addition, in 2019, Company has channeled funds for social responsibility activities in the form of Partnership and Community Development Program (PKBL) and other social awareness programs.

In 2019, the Company's corporate social responsibility costs amounted to Rp4.37 billion and consisted of Rp3.97 billion for the Partnership Program, Rp327.96 million for the Environmental Development Program, and Rp69.88 million for the Assistance Program.



Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terhadap Pemenuhan Hak Asasi Manusia

Corporate Social Responsibility for Human Rights Fulfillment

Komitmen dan Kebijakan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terhadap Pemenuhan Hak Asasi Manusia

Hak Asasi Manusia (HAM) merupakan hak yang melekat, tidak dapat dicabut, universal, tak terpisahkan dan saling bergantung, yang terkait dengan Sila ke-2 Pancasila, yaitu Kemanusiaan yang Adil dan Beradab. Berdasarkan ISO 26000 tentang Panduan Tanggung Jawab Sosial, hak-hak asasi manusia mencakup nondiskriminasi dan perhatian pada kelompok rentan; menghindari kerumitan; hak-hak sipil dan politik; hak-hak ekonomi, sosial dan budaya; serta hak-hak dasar pekerja. Cakupan definitif tersebut telah dilaksanakan oleh Perseroan, baik dalam kegiatan operasional yang melibatkan karyawan, maupun masyarakat menuju Indonesia sehat. Perseroan mendefinisikan hak asasi manusia sebagai hak mendasar bagi setiap individu yang terlibat maupun yang terkena dampak dari kegiatan operasi dan usaha yang dilakukan Perseroan.

Lingkup Tanggung Jawab Sosial Bidang Hak Asasi Manusia

Lingkup tanggung jawab sosial perusahaan terkait HAM dilaksanakan dengan senantiasa menjunjung dasar-dasar hak asasi manusia dan menghormati budaya, adat istiadat dan nilai-nilai. Dimana Perseroan memberikan hak dan kesempatan yang sama bagi siapa pun untuk bekerja di Indofarma sesuai kebutuhan Perseroan, tanpa memandang perbedaan agama, etnis, ras, status sosial, warna kulit, *gender*, atau lainnya, termasuk dalam hal pengangkatan calon karyawan. Perseroan juga menerapkan prinsip keberagaman dan kesetaraan bagi seluruh karyawan, kebebasan berserikat, pelaksanaan sistem remunerasi dan kesejahteraan karyawan, komitmen atas Perjanjian Kerja Bersama (PKB) serta hal terkait lainnya.

Perencanaan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan untuk Pemenuhan Hak Asasi Manusia

Setiap tahunnya, Perseroan senantiasa menyusun perencanaan kegiatan yang dituangkan dalam program kerja yang dimuat dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), yang salah satunya ditujukan untuk pemenuhan HAM pada lingkup operasi dan bisnis Perseroan. Salah satunya, Perseroan menekankan pentingnya hak-hak karyawan, terutama hak terkait HAM seperti kehidupan yang layak, hak untuk berserikat dan berkumpul, serta pemenuhan hak dasar karyawan. Perseroan telah memiliki sejumlah prosedur yang mengatur berbagai pemenuhan hak karyawan, dan akan terus mengevaluasi serta mengembangkan penerapan prosedur yang sejalan dengan kebutuhan hidup yang semakin kompleks.

Commitment and Corporate Social Responsibility Policy for the Fulfillment of Human Rights

Human Rights are inherent, irrevocable, universal, inseparable and interdependent rights associated with the Second Precepts of Pancasila, namely Fair and Civilized Humanity. Based on ISO 26000 on Social Responsibility, human rights include non-discrimination and attention to vulnerable groups; avoiding hassle; civil and political rights; economic, social and cultural rights; and basic rights of workers. The definitive scope has been implemented by Company, in operational activities involving employees and community. The Company defines human rights as fundamental rights for every individual involved or affected by Company's operational activities.

The scope of social responsibility for human rights

The scope of corporate social responsibility related to human rights is carried out by always upholding human rights principles and respecting culture, customs and values. Company provides equal rights and opportunities for anyone to work in Indofarma regardless of religion, ethnicity, race, social status, skin color, gender, or others, including employee recruitment. Company also applies the principle of diversity and equality for all employees, freedom of association, remuneration system and welfare, commitment to the Collective Labor Agreement and other related matters.

Corporate Social Responsibility Planning for Fulfillment of Human Rights

Every year, Company prepares work programs that will be included in the Work Plan and Budget (RKAP), one of which is aimed at fulfilling human rights within the scope of Company's operations and business. Company emphasizes the importance of employee rights, especially related to human rights such as decent living, the right to association and assembly, and the fulfillment of employees' basic rights. Company has numbers of procedures governing the fulfillment of employee rights, and will continue to evaluate and develop procedures that are in line with increasingly complex life demand.



Penerapan Inisiatif Tanggung Jawab Sosial Perusahaan pada Hak Asasi Manusia

Sebagai perusahaan yang bergerak di industri farmasi, isu hak asasi manusia dititik beratkan pada 2 (dua) elemen penting, yakni isu ketenagakerjaan dan konsumen/pelanggan. Kegiatan-kegiatan pelaksanaan tanggung jawab sosial terkait dengan hak asasi manusia meliputi:

- Penerapan HAM terhadap karyawan
 - » Membuat Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dengan Karyawan yang mengatur hubungan dengan Karyawan dalam hal kesejahteraan, kompetisi yang sehat, penyediaan sarana, dan prasarana kerja.
 - » Melaksanakan hak dan kewajiban sesuai Perjanjian Kerja Bersama (PKB) secara konsisten.
 - » Memberi Kesempatan Yang Sama Untuk Mendapatkan Pekerjaan dan Promosi. Perseroan memberikan kesempatan yang sama kepada karyawan untuk mendapatkan pekerjaan dan promosi sebagaimana yang telah diatur dalam PKB (Perjanjian Kerja Bersama) tanpa memperhatikan latar belakang, etnis, agama, jenis kelamin, usia, cacat tubuh atau keadaan khusus seseorang.
 - » Menyiapkan pendamping / pengacara untuk Karyawan yang mewakili kepentingan Perseroan yang dipanggil pihak berwajib karena urusan hukum, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Perseroan.
 - » Memberikan perlindungan hukum kepada Karyawan yang melaporkan, dilaporkan dan /atau menjadi saksi atas dugaan tindakan, yang mengakibatkan kerugian pada Perseroan seperti dugaan adanya tindakan korupsi, kolusi, dan penyalahgunaan kewenangan. Perlindungan hukum tersebut diberikan apabila karyawan yang melaporkan dan/atau mengetahui adanya tindakan yang mengakibatkan kerugian Perseroan, dapat membuktikan atau bertanggung jawab atas laporannya tersebut.
 - » Melindungi hak karyawan untuk memilih atau tidak memilih menjadi anggota Serikat Karyawan.
 - » Menempatkan Serikat Pekerja sebagai mitra Perseroan dengan mengikutsertakan Serikat Pekerja dan atau Federasi Serikat Pekerja dalam setiap pengambilan keputusan terkait dengan hubungan industrial.

Application of Corporate Social Responsibility to Human Rights

As company engaged in the pharmaceutical industry, human rights issues are focused on 2 (two) important elements, namely labor and consumers / customers. Activities of implementing social responsibility related to human rights include:

- The application of human rights to employees
 - » Making Collective Labor Agreements (CLA) that govern the relations with employees in terms of welfare, healthy competition, provision of facilities, and work infrastructure.
 - » Exercise the rights and obligations consistently according to Collective Labor Agreement (CLA).
 - » Giving Equal Opportunities to Get Job and Promotion. Company provides equal opportunities to employees to get jobs and promotions as stipulated in Collective Labor Agreement (CLA) regardless of background, ethnicity, religion, gender, age, disability or special circumstances .
 - » Preparing companion / lawyer for employees who represent the interests of Company when called by authorities due to legal matters, in accordance with applicable regulations in the Company.
 - » Providing legal protection to employees who report, and / or be witnesses for alleged actions, which result in losses to the Company such as corruption, collusion and abuse of authority. The legal protection is provided if the employee who reports and / or is aware of the action that results in a loss to Company, can prove or be responsible for the report.
 - » Protect the right of employees to choose or not be chosen to become member of Employees' Union.
 - » Treating Worker Unions as partners by including Trade Unions and / or Federation of Trade Unions in every decision making related to industrial relations.

- Penerapan HAM terhadap Konsumen
 - » Menjual produk dan jasa dengan harga, kualitas, waktu pengiriman, layanan purna jual, maupun jaminan produk sesuai dengan komitmen dan standar umum yang berlaku.
 - » Membuka layanan konsumen dan menindaklanjuti keluhan konsumen tanpa melakukan diskriminasi terhadap konsumen.
 - » Menjaga kerahasiaan informasi mengenai pelanggan dan menyediakan media komunikasi bagi konsumen/ pelanggan
 - » Melakukan promosi yang berkesinambungan secara sehat, fair, jujur, tidak menyesatkan sesuai dengan norma-norma yang berlaku di masyarakat.
- Application of Human Rights to Consumers
 - » Selling products and services at price, quality, delivery time, after-sales service, and product guarantees in accordance with the commitments and generally accepted standards.
 - » Open customer service and follow up on consumer complaints without discrimination.
 - » Maintain the confidentiality of information about customers and provide communication media for consumers / customers
 - » Conduct sustainable promotion that is healthy, fair, honest, not misleading in accordance with the norms in society.

Pencapaian dan Penghargaan Inisiatif Tanggung Jawab Sosial Bidang Hak Asasi Manusia

Di tahun 2019, tidak terdapat penghargaan secara spesifik terkait tanggung jawab sosial bidang hak asasi manusia. Namun, seperti yang telah disampaikan sebelumnya, penekanan isu hak asasi manusia di lingkup Perseroan adalah pada isu ketenagakerjaan dan konsumen. Sepanjang tahun 2019, Perseroan tidak mendapati atau menerima pengaduan terkait pelanggaran hak asasi manusia antara lain pengaduan tindakan diskriminasi, insiden pelanggaran HAM maupun pengaduan terkait kebebasan berserikat di lingkungan Perseroan serta insiden kerja paksa yang dialami karyawan.

Di samping itu, Perseroan juga terus meningkatkan mutu produk dan terus berupaya memenuhi kebutuhan konsumen akan obat-obatan atau produk kesehatan lainnya. Untuk menghormati hak-hak konsumen, Perseroan membuka layanan konsumen dan menindaklanjuti setiap keluhan konsumen tanpa melakukan diskriminasi terhadap konsumen. Di sepanjang tahun 2019, tercatat terdapat 21 klaim terkait mutu produk yang kesemuanya telah ditindaklanjuti dengan baik, dan tidak menimbulkan dampak apapun baik bagi Perseroan maupun konsumen.

Achievement and Award of Social Responsibility in the Field of Human Rights

In 2019, there was no specific award regarding social responsibility in the field of human rights. However, as stated earlier, the emphasis on human rights issues within the scope of Company is on labor and consumer issues. Throughout 2019, Company did not find or receive complaints relating to human rights violations in the form of discrimination, human rights incidents, violations for freedom of association and incidents of forced labor.

In addition, Company continues to improve product quality and strive to meet consumer needs for medicines or other health products. To respect consumers' rights, Company opens customer services and follows up on any complaints without discrimination. Throughout 2019, there were 21 claims related to product quality, all of which have been followed up, and did not cause any impact for the Company or consumers.

Tanggung Jawab Sosial Perusahaan untuk Operasi yang Adil

Corporate Social Responsibility for Fair Operations

Komitmen dan Kebijakan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terhadap Operasi yang Adil

Perseroan memiliki komitmen untuk senantiasa menjalankan praktik-praktik operasi yang adil, melalui berbagai kebijakan yang dimiliki Perseroan yang mengatur dilaksanakannya operasi yang adil, diantaranya Kebijakan Sistem Pengendalian Internal, Kebijakan *Whistleblowing System* (WBS), Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku atau *Code of Conduct*, Pedoman Pengendalian Gratifikasi, dan Pedoman Tata Kelola Perusahaan atau *Code of Corporate Governance*. Kebijakan dan pedoman tersebut khususnya ditujukan untuk pencegahan benturan kepentingan dan pelaksanaan kegiatan usaha yang sehat dan adil.

Pengelolaan operasi yang adil diarahkan agar dalam proses operasional Perseroan dalam rangka menciptakan nilai tambah kepada pemegang saham senantiasa tetap menjaga keseimbangan kepentingan dengan *stakeholders*. Operasi yang adil menegaskan pentingnya pengelolaan Perseroan sesuai dengan etika bisnis dan etika usaha yang berlaku; termasuk di antaranya anti korupsi, keterlibatan dalam politik yang bertanggung jawab; persaingan yang adil; mendorong tanggung jawab sosial di rantai nilai; menghargai hak kepemilikan. Di samping itu, penerapan prinsip GCG seperti yang telah disampaikan dalam keseluruhan bagian Tata Kelola Perusahaan yang Baik dalam laporan tahunan ini akan memperkuat aspek fundamental Perseroan yang akan berimbas pada nilai positif bagi keberlanjutan Perseroan.

Lingkup Tanggung Jawab Sosial Bidang Operasi yang Adil

Perseroan berpandangan bahwa keadilan adalah kesetaraan dalam pemenuhan hak-hak *stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian maupun karena peraturan perundang-undangan yang berlaku. Lingkup tanggung jawab sosial terkait operasi yang adil tertuang dalam Anggaran Dasar Perseroan, Visi dan Misi, serta kebijakan-kebijakan internal Indofarma yang mengatur segala sesuatunya terkait operasi yang adil.

Lingkup tanggung jawab sosial terkait operasi yang adil di lingkup Perseroan secara garis besar ditekankan pada prinsip keadilan di antaranya:

1. Perseroan memperlakukan semua rekanan dan konsumen secara adil dan transparan;
2. Perseroan memberikan kondisi kerja yang baik dan aman bagi setiap Insan Indofarma sesuai dengan kemampuan Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perseroan juga menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate*

Commitment and Policy of Corporate Social Responsibility for Fair Operations

The Company has a commitment to always carry out fair operating practices, through various Company policies that regulate the implementation of fair operations, including Internal Control System Policy, Whistleblowing System Policy (WBS), Business Ethics Guidelines and Code of Conduct, Guidelines for Gratification Control, and Guidelines for Corporate governance. These policies and guidelines are specifically intended to prevent conflicts of interest and to carry out fair and healthy business activities.

The fair management of operations is directed at creating added value to shareholders and always maintaining a balance of interests with stakeholders. Fair operations emphasize the importance of managing the Company in accordance with applicable business ethics; including anti-corruption, involvement in responsible politics; fair competition; encourage social responsibility in the value chain; respect for ownership rights. In addition, the application of GCG principles, as stated in the entire Good Corporate Governance section of this annual report, will strengthen the fundamental aspects of Company and have positive impact on its sustainability.

Scope of Social Responsibility for Fair Operations

The Company is of the view that justice is equality in fulfilling the rights of stakeholders arising under the agreements or due to the applicable laws and regulations. The scope of social responsibility related to fair operations is contained in Company's Articles of Association, Vision and Mission, as well as internal policies that regulate everything related to fair operations.

The scope of social responsibility related to fair operations within the Company's scope is broadly emphasized on the principle of justice including:

1. Company treats all partners and consumers fairly and transparently;
2. Company provides working conditions that are good and safe for each employee to the ability of Company and applicable laws and regulations.

Governance (GCG) yang merupakan panduan bagi seluruh Insan Indofarma dalam menjalankan kegiatan operasional, berinteraksi dengan sesama kolega, maupun dengan pemangku kepentingan eksternal serta menciptakan praktik bisnis yang bersih dan menjauhi segala bentuk ketidakadilan dan kecurangan.

Perencanaan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Aspek Operasi yang Adil

Perseroan senantiasa menargetkan dalam perencanaan tahunannya untuk menjamin terlaksananya semua kebijakan praktik operasi yang adil. Sasaran dan target serta rencana penerapan tanggung jawab atas operasi yang adil ditekankan pada penerapan Tata Kelola Perusahaan yang bersandar pada 2 (dua) tujuan utama, yaitu pemenuhan kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, serta pelibatan pemangku kepentingan untuk dapat tumbuh bersama. Perusahaan berupaya untuk terus meningkatkan penerapan GCG pada ke-2 aspek tersebut, dengan harapan mampu menciptakan operasi yang adil dan dapat dipertanggungjawabkan.

Penerapan Inisiatif Tanggung Jawab Sosial Perusahaan pada Aspek Operasi yang Adil

Perseroan memiliki Tata Kelola Organisasi yang telah menyesuaikan dengan iklim dan peraturan serta perundang-undangan yang berlaku. Tugas dan wewenang Direksi dan Dewan Komisaris dalam pengelolaan dan pengawasan dijalankan dengan kelengkapan organ pendukung yang dapat memberikan kinerja yang optimal. Perseroan juga menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sebagai forum bagi pemegang saham dalam mengambil keputusan strategis bagi kinerja keberlanjutan Perusahaan.

Anggaran Dasar, Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik, Kode Etik, hingga prosedur dan kebijakan Perseroan lainnya disusun untuk menciptakan operasi yang adil dalam praktik operasi dan bisnis Indofarma. Perseroan berharap, penerapan GCG yang dilakukan akan terus memperkuat kinerja Perseroan dan melindungi seluruh Insan Indofarma dari kemungkinan praktik pengelolaan bisnis yang tidak sehat. Di samping itu, dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan, segenap Insan Indofarma dilarang melakukan tindakan yang mempunyai benturan kepentingan, dan mengambil keuntungan pribadi, baik secara langsung maupun tidak langsung dari pengambilan keputusan dan kegiatan Perseroan selain penghasilan yang sah. Segenap Insan Indofarma dan keluarganya juga dilarang menerima gratifikasi dalam bentuk apapun, baik langsung maupun tidak langsung, dari mitra usaha dan pihak lainnya yang akan memengaruhi independensi dan obyektivitas pelaksanaan tugasnya di Perseroan.

Pencapaian dan Penghargaan Inisiatif Tanggung

Company also applies the principles of Good Corporate Governance (GCG) which guide all Indofarma Individuals in carrying out operational activities, interacting with colleagues and external stakeholders, creating clean business practices and avoiding all forms of injustice and fraud.

The Planning of Corporate Social Responsibility related Fair Operating Aspects

The Company always put targets in the annual planning to ensure the implementation of all fair operating policies. The objectives and targets as well as the plan for implementing responsibility for fair operations are emphasized on the implementation of Corporate Governance which relies on 2 (two) main objectives, the fulfillment of compliance with applicable laws and regulations, and the involvement of stakeholders to grow together. Company strives to implement GCG in both aspects, hoping to create fair and responsible operations.

Implementation of Corporate Social Responsibility Initiative in the Fair Operating Aspects

The Company has Organizational Governance that has been adapted to the applicable laws and regulations. The duties and authority of the Board of Directors and Board of Commissioners in managing and supervising are carried out with the completeness of supporting organs so as to provide optimal performance. The Company also holds a General Meeting of Shareholders (GMS) as a medium for shareholders in making strategic decisions for the sustainability of the Company.

The Articles of Association, the Guidelines for Good Corporate Governance, the Code of Ethics, and other Company procedures and policies have been prepared to create fair operations in Indofarma's operational and business practices. Company hopes that the implementation of GCG will strengthen Company's performance and protect all Indofarma Individuals from the possibility of unhealthy business management practices. In addition, by referring to the laws and regulations, all Indofarma Individuals are prohibited from taking actions that have conflict of interest, and taking personal benefits, either directly or indirectly, from decision making and Company's activities other than from their legal income. All Indofarma employees and families are prohibited from receiving gratuities in any form, whether directly or indirectly, from business partners and other parties that can influence the independence and objectivity of performing their duties in the Company.

Jawab Sosial Terkait Operasi yang Adil

Komitmen Indofarma dalam penerapan tanggung jawab sosial terkait praktik operasi yang adil telah menjadikan Perseroan meningkatkan kepercayaan para *stakeholders*. Sepanjang tahun 2019, Perseroan tidak memiliki kasus indikasi korupsi dan suap yang dihadapi oleh anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta karyawan maupun anak usaha Perseroan. Segenap Insan Indofarma juga tercatat tidak berpartisipasi aktif baik secara langsung maupun tidak langsung kepada partai politik. Hal ini dipengaruhi oleh penerapan *Code Of Conduct* serta prinsip-prinsip GCG yang telah diterapkan dengan baik, serta partisipasi pemangku kepentingan yang turut mendukung penerapan program tanggung jawab sosial terhadap operasi yang adil.

Selain itu, atas pelaksanaan bisnis Perseroan yang terarah dan bertujuan luhur untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, Perseroan juga memberikan dampak positif atas operasi yang telah dilakukan dalam bentuk nilai ekonomi yang dihasilkan dan didistribusikan. Bentuk penghargaan yang diberikan Perseroan terhadap para pemangku kepentingan, dibuktikan dengan ketaatan Perseroan dalam memenuhi kewajiban terhadap negara berupa pajak dari nilai ekonomi yang dihasilkan Perseroan. Selain itu, Perseroan juga mendistribusikannya langsung kepada lingkungan dan masyarakat dalam bentuk kegiatan dan bantuan kepada masyarakat dan lingkungan sekitar khususnya di sekitar proyek operasi Perseroan, yang diberikan secara adil dan sesuai kebutuhan.

Achievements and Awards of Social Responsibility Initiatives Related to Fair Operations

Indofarma's commitment in implementing social responsibility related to fair operating practices has led to increasing stakeholder confidence. Throughout 2019, Company did not have corruption and bribery cases faced by members of the Board of Commissioners and Directors as well as employees and subsidiaries of the Company. All Indofarma Individuals were also recorded as not actively participating either directly or indirectly to political parties. This is because the application of the Code of Conduct and the GCG principles has been well implemented, including the full participation of stakeholders in supporting the social responsibility program towards fair operations.

For the implementation of Company's business that has noble purpose to improve the welfare of the community, Company also has positive impact on operations in the form of economic value generated and distributed. The appreciation given by Company to the stakeholders is evidenced by Company's obedience in fulfilling obligations to the state in the form of taxes from the economic value. In addition, Company also distributes directly to the environment and the community in the form of activities and assistance around the project operation in a fair and appropriate manner.



Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Lingkup Lingkungan Hidup

Corporate Social Responsibilities for The Environment

Komitmen dan Kebijakan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terkait Lingkungan Hidup

Perseroan menyadari bahwa lingkungan hidup menjadi salah satu indikator dari pelaksanaan pembangunan berkelanjutan. Oleh karena itu, Perseroan senantiasa memperhatikan keseimbangan lingkungan hidup, dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian dalam menjalankan kegiatan bisnis dan operasional. Dalam Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang dimiliki Perseroan, dijelaskan tentang aspek kebijakan Keselamatan dan Kesempatan Kerja Serta Pelestarian Lingkungan (K3PL) sebagai salah satu budaya perusahaan yang harus terus dijunjung tinggi. Pada aspek Lindungan Lingkungan, Perseroan wajib memperhatikan kelestarian lingkungan di setiap lokasi usaha dan lingkungan sekitar Perseroan di antaranya melalui hal-hal sebagai berikut:

1. Menjaga kelestarian lingkungan.
 - » Uji Kualitas baku mutu air limbah setiap bulan oleh laboratorium eksternal terakreditasi Komite Akreditasi Nasional (KAN).
 - » Pemusnahan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) yang dilakukan setiap 90 hari oleh perusahaan berizin untuk pengelolaan limbah.
 - » Penampungan air hujan untuk diresapkan kembali ke dalam tanah.
 - » Uji implementasi lingkungan kerja setiap 6 (enam) bulan oleh Balai HIPERKES Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
 - » Pembuatan taman di area pabrik untuk penghijauan dan resapan air.
2. Menaati peraturan perundang-undangan dan standar pengelolaan lingkungan.
 - » Penyediaan Alat Pelindung Diri (APD).
 - » Jalur evakuasi dan titik kumpul.
 - » Media sosialisasi non verbal di bulan kampanye K3.
3. Menyediakan dan menjamin semua perlengkapan dan peralatan pengelolaan lingkungan.
 - » Alat laboratorium.
 - » Alat pengujian air limbah.
 - » Merenovasi pengelolaan limbah; *pre-treatment* limbah Herbal, *Cephalosporin*, dan *Sampling Room*.
4. Melakukan penyesuaian dan perbaikan yang terus menerus.
 - » Penerbitan secara berkala *Work Order Preventive Maintenance* (WOPM) yang berlaku 1 (satu) tahun untuk pengecekan Alat Pemadam Api Ringan (APAR), Alat Pemadam Api Berat (APAB), *Hydrant indoor* dan *outdoor* serta pintu darurat.
 - » Penerbitan secara berkala 24 titik tangki septik.
 - » WOPM Pengurusan Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) Farma setiap 6 (enam) bulan.

Commitment and Policy of Corporate Social Responsibility related to the Environment

Company realizes that environment is one indicator of the implementation of sustainable development. To that end, Company always pays attention to environmental balance, by promoting the principle of prudence in doing business and operational activities. In the Corporate Governance Guidelines, the aspects of Safety and Employment Opportunities and Environmental Conservation (K3PL) policies are explained as one corporate cultures that must be upheld. In the aspect of Environmental Protection, Company must pay attention to environmental sustainability in each business location and its surrounding through the following:

1. Protect the environment.
 - » Test of wastewater quality standards every month by external laboratory accredited by National Accreditation Committee (KAN).
 - » Destruction of Hazardous and Toxic (B3) waste every 90 days by licensed company for waste management.
 - » Rainwater collection to be re-injected into the ground.
 - » Implementation Test of working environment every 6 (six) months by Jakarta Provincial Government HIPERKES Office.
 - » Constructing parks as the factory green area and for water absorption.
2. Comply with laws and environmental management standards.
 - » Provision of Personal Protective Equipment (PPE).
 - » Evacuation routes and muster points.
 - » Non verbal media outreach in K3 campaign month.
3. Provide and guarantee all environmental management equipment.
 - » Laboratory equipment.
 - » Wastewater testing tool.
 - » Renovating waste management; *Pre-treatment* of Herbal waste, *Cephalosporin*, *Sampling Room*.
4. Make adjustments and continuous improvement.
 - » Periodic issuance of *Work Order Preventive Maintenance* (WOPM), which is valid for 1 (one) year for checking *Light Fire Extinguishers* (APAR), *Heavy Fire Extinguishers* (APAB), *indoor and outdoor hydrants* and emergency exits.
 - » Periodic issuance of 24 septic tanks points.
 - » WOPM *Draining Waste Water Treatment Plant* (WWTP) Farma every 6 (six) months.

- | | |
|--|---|
| <p>5. Melakukan tindakan yang bersifat promotif dan preventif untuk mengantisipasi keadaan darurat.</p> <ul style="list-style-type: none"> » Sosialisasi verbal K3. » <i>Safety Induction</i> sebelum diadakannya acara Perseroan. <p>6. Melakukan penyelidikan dan penyidikan terhadap pencemaran lingkungan yang terjadi.</p> <p>7. Membuat laporan atas setiap pencemaran lingkungan yang terjadi.</p> <p>8. Melakukan pemeriksaan, inspeksi, dan evaluasi secara berkala terhadap semua sarana.</p> <ul style="list-style-type: none"> » Harian: pencatatan <i>flow meter</i> air limbah dan pencatatan penerimaan limbah B3. » Mingguan: pemeriksaan APAR dan APAB. » Bulanan: limbah cair, pemeriksaan tangki septik, APAR, APAB, dan pintu darurat. <p>9. Melakukan pelatihan penanggulangan pencemaran lingkungan.</p> <p>10. Penanggulangan pencemaran lingkungan dilakukan dengan pengawasan dari Ahli K3 Internal bersertifikat.</p> | <p>5. Perform promotive and preventive actions to anticipate emergencies.</p> <ul style="list-style-type: none"> » K3 verbal socialization. » Safety Induction prior Company's event. <p>6. Conducting investigations of every environmental pollution that occurs.</p> <p>7. Make report on any environmental pollution that occurs.</p> <p>8. Conduct periodic inspection, and evaluation of all facilities.</p> <ul style="list-style-type: none"> » Daily: recording of wastewater flow meters and B3 waste receipts. » Weekly: APAR and APAB examination. » Monthly: liquid waste, septic tank inspection, APAR, APAB, and emergency exits. <p>9. Conduct training on prevention of environmental pollution.</p> <p>10. The prevention of environmental pollution is carried out with supervision from certified internal OSH Expert.</p> |
|--|---|

Dampak dan Risiko Lingkungan Terkait Kegiatan Usaha Perusahaan Beserta Pengelolaannya

Perseroan berkomitmen untuk mengelola lingkungan dengan baik, pengelolaan terhadap Lingkungan dalam hal ini adalah segala upaya yang dilakukan Perseroan dalam rangka melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan semua aspek yang timbul dalam proses usaha Perseroan sehingga meminimalkan dampak negatif yang mungkin timbul terhadap karyawan dan lingkungan sekitar. Adapun pengelolaan tersebut di antaranya:

1. **Pengelolaan Limbah Padat Domestik**
Pengelolaan limbah domestik harian ditujukan untuk menjaga kebersihan, sehingga meminimalkan kuman dan bakteri yang dapat mengganggu kesehatan manusia. Kegiatan ini dikerjasamakan dengan Pemda Kabupaten Bekasi, melalui Dinas Kebersihan. Pada prosesnya jika terdapat limbah domestik yang mempunyai nilai ekonomis (kardus, plastik, tong dll), maka Perseroan menunjuk Koperasi Karyawan sebagai pengelolanya.
2. **Pengelolaan Limbah Padat B3**
Perseroan melaksanakan pengelolaan limbah Padat B3 melalui pihak eksternal yang telah memiliki kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sesuai ketentuan perundangan. Limbah Padat B3 yang dihasilkan akan ditampung, dicatat dan ditempatkan dalam lokasi yang telah diberikan Ijin sesuai jenis limbah B3 yang disimpan dalam Tempat Penyimpanan Limbah B3 (TPL B3), kemudian sesuai masa ijin penyimpanan (90 hari), akan menyerahkan kepada pihak ketiga berizin untuk dimusnahkan.

Environmental Impacts and Risks Related to the Company's Activities and its Management

The company is committed to managing the environment properly. Environmental management is all Company's efforts in carrying out the planning, implementation and supervision of all aspects that arise in the business process to minimize the negative impacts that may arise on employees and the environment. The management will include:

1. **Domestic Solid Waste Management**
Daily domestic waste management is intended to maintain cleanliness, thereby minimizing germs and bacteria that can interfere with human health. This activity is collaborated with Bekasi Regency Government, through the sanitation Office. In the process if the domestic waste has economic value (cardboard, plastic, barrels, etc.), Company appoints Employee Cooperative to manage it so that the results can be returned to employees.
2. **B3 Solid Waste Management**
Company carries out the management of B3 Solid Waste through external parties who have complete documents in accordance with statutory provisions. The B3 Solid Waste generated will be accommodated, recorded and placed in location that has been given a permit according to the type of B3 waste stored in the B3 Waste Storage Facility (TPL B3), then according to the storage permit period (90 days), it will be submitted to a third party licensed for annihilation.

- a. Pemusnahan Semester I 2019 : Berita Acara Pemusnahan no : 0578/CSC-III/2019, tanggal 26 Maret 2019 (BA terlampir)
 - b. Pemusnahan Semester II 2019 : Berita Acara Pemusnahan no : 3130/CSC-XII/2019, tanggal 09 Desember 2019 (BA terlampir)
3. Pengelolaan Limbah Cair B3
- Seperti halnya limbah Padat B3, perusahaan melaksanakan pengelolaan limbah Cair B3 melalui Instalasi Pengelolaan Air Limbah (IPAL). Limbah ditampung dalam satu tempat, diproses melalui proses biologi dan kimia, sebelum dialirkan ke badan sungai penerima (Kali Sadang), dengan batas Ijin Pembuangan limbah Cair (IPLC) sebesar 170 m³/hari. Untuk memastikan bahwa hasil pengelolaan limbah cair B3 telah sesuai dengan yang ditetapkan, setiap satu bulan sekali dilaksanakan pengujian terhadap *influent* dan *effluent* dalam IPAL oleh Laboratorium yang telah terakreditasi (KAN), yaitu Laboratorium Sucofindo dan Laboratorium Medio Pratama (hasil analisa terlampir), dengan parameter pengukuran adalah:
- » Biologycal Oxygen Demand 5
 - » Chemichal Oxygen Demand
 - » Total Suspended Solid
 - » pH (tingkat keasaman)
 - » Total Nitrogen dan
 - » Phenol
4. Pelaporan Pengelolaan Lingkungan
- Pelaporan kegiatan pengelolaan lingkungan dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan sekali yang disampaikan kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup (DLH) Kabupaten Bekasi, dan ditembuskan kepada Kepala DLH Pemprov Jawa Barat, yaitu :
- a. Laporan Triwulan I 2019
 - » Surat Laporan Limbah Cair B3 No : 021/EX-UM/IV/2019 tanggal 29 April 2019
 - » Surat Laporan Limbah Padat B3 No : 022/EX-UM/IV/2019 tanggal 29 April 2019
 - b. Laporan Triwulan II 2019
 - » Surat Laporan Limbah Cair B3 No : 037/EX-UM/VII/2019 tanggal 25 Juli 2019
 - » Surat Laporan Limbah Padat B3 No : 038/EX-UM/VII/2019 tanggal 25 Juli 2019
 - c. Laporan Triwulan III 2019
 - » Surat Laporan Limbah Cair B3 No : 061/EX-UM/XI/2019, 25 November 2019
 - » Surat Laporan Limbah Padat B3 No : 062/EX-UM/XI/2019, 25 November 2019
 - d. Laporan Triwulan IV 2019
 - » Surat Laporan Limbah Cair B3 No : 10/EX-UM/II/2020, 10 Februari 2020
 - » Surat Laporan Limbah Padat B3 No : 11/EX-UM/II/2020, 10 Februari 2020
- a. Annihilation of Semester I 2019: Minutes of Annihilation no: 0578 / CSC-III / 2019, March 26, 2019 (BA attached)
- b. Annihilation Semester II 2019: Minutes of Annihilation no: 3130 / CSC-XII / 2019, December 9, 2019 (BA attached)
3. Management of B3 Liquid Waste
- Like B3 Solid Waste, company manages B3 Liquid waste through Waste Water Management Installation (IPAL). Waste is collected in one place and is processed biologically and chemically before being channeled to the receiving river body (Kali Sadang), with Permit limit for Disposing of Liquid Waste (IPLC) of 170 m³ / day. To ensure that the results of the management of B3 liquid waste are in accordance with the provisions, every month a test is carried out on influences and effluents in the WWTP by accredited Laboratory (KAN), Sucofindo Laboratory and Primary Medio Laboratory, with measurement parameters as follows:
- » Biologycal Oxygen Demand 5
 - » Chemichal Oxygen Demand
 - » Suspended Solid
 - » pH (acidity)
 - » Total Nitrogen and
 - » Phenol
4. Environmental Management Reporting
- Reporting on environmental management activities is carried out every 3 (three) months and submitted to the Head of the Bekasi Regency Environmental Office (DLH) and copied to the Head of West Java Provincial Government's DLH, namely:
- a. Quarterly Report I 2019
 - » Hazardous Waste Report Letter No: 021 / EX-UM / IV / 2019 dated April 29, 2019
 - » B3 Solid Waste Report Letter No: 022 / EX-UM / IV / 2019 dated April 29, 2019
 - b. Quarterly Report II 2019
 - » Hazardous Waste Report Letter No: 037 / EX-UM / VII / 2019 dated July 25, 2019
 - » B3 Solid Waste Report Letter No: 038 / EX-UM / VII / 2019 dated July 25, 2019
 - c. Quarterly Report III 2019
 - » B3 Liquid Waste Report Letter No: 061 / EX-UM / XI / 2019, 25 November 2019
 - » B3 Solid Waste Report Letter No: 062 / EX-UM / XI / 2019, 25 November 2019
 - d. Quarterly Report IV 2019
 - » Hazardous Waste Report Letter No: 10 / EX-UM / II / 2020, February 10, 2020
 - » B3 Solid Waste Report Letter No: 11 / EX-UM / IV / 2020, February 10, 2020

Target dan Rencana Kegiatan Tahun 2019

Perseroan selalu berupaya mewujudkan keseimbangan antara nilai ekonomi yang diperoleh dengan kepedulian Perseroan terhadap kelestarian lingkungan hidup. Perseroan menyadari bahwa bidang industri yang digeluti berkaitan erat dengan dampak lingkungan dan masyarakat sekitar operasional Perseroan. Untuk itu dalam rencana dan target kegiatan di tahun 2019, Perseroan berkomitmen dalam bertanggung jawab terhadap lingkungan dengan:

1. Implementasi pengelolaan dampak lingkungan di seluruh area operasional Perseroan yang berpedoman pada dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL), dan Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL) serta UPL yang telah disepakati.
2. Meminimalkan pencemaran lingkungan dan dampak terhadap lingkungan lainnya akibat proses produksi.
3. Melakukan pengelolaan limbah secara optimal dan maksimal dalam rangka meminimalisir dampak pencemaran lingkungan
4. Membangun Ruang Terbuka Hijau (RTH) dan Resapan Air
5. Pelaporan kegiatan pengelolaan lingkungan yang dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan sekali setiap tahunnya
6. Melakukan pengawasan dan meminimalisir penggunaan material dan energi dalam kegiatan operasional kantor

Program dan Kegiatan yang Dilakukan Terkait Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terhadap Lingkungan

- RKL dan RPL sebagai Pedoman Kegiatan Produksi Perseroan memiliki Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL) dan Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) sebagai pedoman bagi kegiatan produksi yang ramah lingkungan. RKL/RPL memuat pengelolaan proses produksi Perseroan yang berkaitan dengan pembuangan limbah dan dampak lingkungan atas penggunaan bahan-bahan produksi. Selain itu, RKL/RPL memuat keseluruhan kajian yang menjadi pedoman bagi Perseroan untuk menciptakan proses pengelolaan operasional usaha berbasis ramah lingkungan.
RKL/RPL yang dimiliki Perseroan telah disahkan pada tahun 2006 dan telah diperbaharui pada tahun 2018, berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Nomor 503.10/Kep. 157/DPMP/TSP/V/2018 tentang Izin Lingkungan Kegiatan Industri Farmasi dan Fasilitas Baru (Produksi Alat Kesehatan).
- Penggunaan Energi yang Efektif dan Efisien
Salah satu komitmen menjaga lingkungan hidup diwujudkan Perseroan melalui kebijakan penggunaan energi yang efektif dan efisien. Selain berimbas pada penggunaan

Target and Activity Plan in 2019

Company strives to balance the economic value and environmental sustainability as it realizes that the industry where it is operating is closely related to the environment and society. For this reason, in the plan and target of activities in 2019, Company is committed to being environmentally responsible through:

1. The implementation of environmental impact management in all operational areas guided by the Environmental Impact Assessment (AMDAL) document, Environmental Monitoring Plan (RPL), and Environmental Management Plan (RKL) and agreed upon UPL.
2. Minimizing environmental pollution and other environmental impacts due to the production process.
3. Perform optimal and maximum waste management to minimize environmental pollution
4. Building Green Open Space (RTH) and Water Absorption
5. Reporting on environmental management activities every 3 (three) months every year
6. Supervise and minimize the use of materials and energy in operational activities

Programs and Activities related to Corporate Social Responsibility for the Environment

- RKL and RPL as Production Activity Guidelines
The Company has Environmental Management Plan (RKL) and Environmental Monitoring Plan (RPL) as guidance for environmentally friendly production activities. The RKL / RPL contains the production process management of waste disposal and environmental impact of using production materials. In addition, RKL / RPL includes all studies that serve as guidelines for creating an environmentally friendly operational management process.
Company's RKL / RPL was approved in 2006 and renewed in 2018, based on the Decree of the Head of the One-Stop Investment and Integrated Services Number 503.10 / Kep. 157 / DPMP/TSP / V / 2018 concerning Environmental Permits for Pharmaceutical Industry and New Facilities Activities (Production of Medical Devices).
- Effective and efficient use of energy
One of the commitments to protect the environment is realized through effective and efficient energy consumption policies. Besides impacting the energy

energi khususnya di area pabrik Perseroan yang tepat guna, kebijakan ini terbukti dapat mengurangi beban biaya operasional Perseroan. Penggunaan listrik dan Bahan Bakar Minyak (BBM), demikian juga dengan air dan kertas terkait kegiatan operasional, dilakukan dengan kalkulasi yang proporsional dan sesuai kebutuhan.

Penggunaan listrik dilakukan dengan perhitungan Waktu Beban Puncak (WBP), yaitu Pk.18.00-Pk.22.00, dan Lewat Waktu Beban Puncak (LWBP), Pk.22.00-Pk.18.00. Di samping itu, Perseroan mendorong penggunaan listrik dalam kegiatan operasional perkantoran secara lebih optimal dan efisien. Penggantian lampu LED yang lebih hemat energi juga di tempuh Perseroan agar dapat menekan penggunaan listrik yang berlebihan. Anjuran untuk mematikan lampu dan pendingin ruangan tidak digunakan juga terus disosialisasikan kepada karyawan.

consumption in the factory area, this policy is proven to reduce operational costs. The consumption of electricity, fuel oil (BBM), water and paper in operational activities is done proportionally as needed.

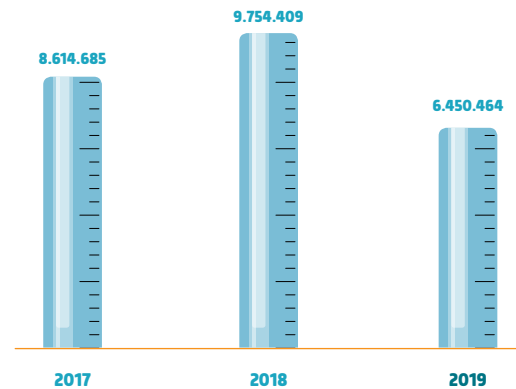
The consumption of electricity is monitored by calculating the Peak Load Time (WBP), which is Pk. 18.00-Pk.22.00, and the Overload Peak Time (LWBP), Pk.22.00-Pk.18.00. In addition, Company encourages the use of electricity in an optimal and efficient manner. The use of energy-efficient LED lamps is maximised to reduce electricity consumption. Reminder to turn off lights and air conditioners when not in use continue to be socialized to employees.

Perbandingan Penggunaan Listrik Tahun 2018 dan 2019 Comparison of Electricity Consumption in 2018 and 2019

(dalam | in kWh)
(dalam | in kWh)

	2019 (kWh)	2018 (kWh)	Kenaikan (Penurunan) Increased (decreased) (%)
Kantor Pusat dan Pabrik (I-3) Head Office and Factory (I-3)			
Lewat Waktu Beban Puncak (LWBP) / Outside Peak Load (OPLT) <i>Outside Peak Load (OPLT)</i>	5.127.894	7.957.826	-35,56%
Waktu Beban Puncak (WBP) / Peak Load Time (PLT) <i>Peak Load Time (PLT)</i>	1.092.063	1.574.712	-30,65%
Jumlah Total	6.219.956	9.532.538	-34,75%
Kantor Pemasaran dan Indomach (P-1) Marketing Office and Indomach (P-1)			
Lewat Waktu Beban Puncak (LWBP) <i>Outside Peak Load (OPLT)</i>	230.508	221.871	3,89%
Waktu Beban Puncak (WBP) <i>Peak Load Time (PLT)</i>	-	-	-
Jumlah Total	230.508	221.871	3,89%
Jumlah Keseluruhan Overall Total	6.450.464	9.754.409	-33,87%

Penggunaan Listrik 2017-2019 (kWh) Electricity Consumption 2017-2019 (kWh)



Perseroan terus berupaya untuk mendorong penggunaan listrik dalam kegiatan operasional secara lebih optimal dan efisien. Penggunaan lampu LED yang lebih hemat energi juga terus diupayakan Perseroan agar dapat menekan penggunaan listrik yang berlebihan. Perseroan juga terus menggalakkan anjuran kepada karyawan untuk mematikan lampu dan pendingin ruangan yang tidak digunakan. Upaya yang dilakukan Perseroan berhasil berjalan efektif dengan berkurangnya jumlah penggunaan listrik di tahun 2019 menjadi 6.450.464 kWh dibanding tahun 2018 yang tercatat sebesar 9.754.409 kWh, mengalami penurunan 33,87%.

Sementara itu, kebijakan penggunaan BBM Perseroan mempertimbangkan kelayakan seluruh kendaraan operasional yang telah lulus uji emisi karbon. Upaya efisiensi yang dilakukan Perseroan terlihat pada tabel dan grafik di bawah ini.

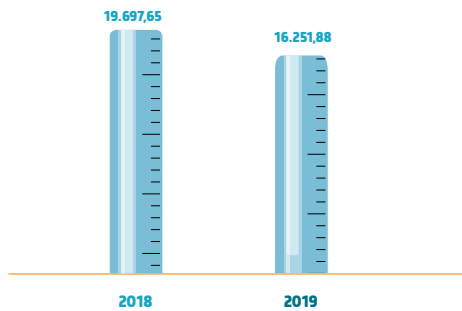
The Company continues its efforts to encourage the more optimal and efficient use of electricity in the operational activities. The use of more energy-efficient LED lights is also being continued in the Company to reduce excessive electricity consumption. The Company also continues to encourage employees to turn off lights and air conditioners when not in use. These efforts made by the Company has been effective and has reduced electricity consumption from 9,754,409 kWh in 2018 to 6,450,464 kWh in 2019, a decrease of 33.87%.

Meanwhile, company's fuel policy considers that all operational vehicles must pass carbon emissions test to be fit for use. The Company's efficiency measures are shown in the table and graph below.

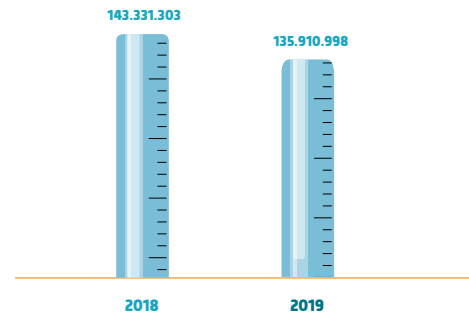
Perbandingan Konsumsi BBM Tahun 2018 dan 2019 Comparison of Fuel Consumption in 2018 and 2019

	2019	2018	Kenaikan (Penurunan) Increased (decreased) (%)
Volume (liter) Volume (liter)	16.251,88	19.697,65	-17,49%
Nilai (Rp) Value (Rp)	135.910.998	143.331.303	-5,18%

Volume Konsumsi BBM 2018-2019 (liter)
Gasoline Consumption Volume 2018-2019 (litre)



Nilai Konsumsi BBM 2018-2019 (Rp)
Gasoline Consumption Value 2018-2019 (Rp)



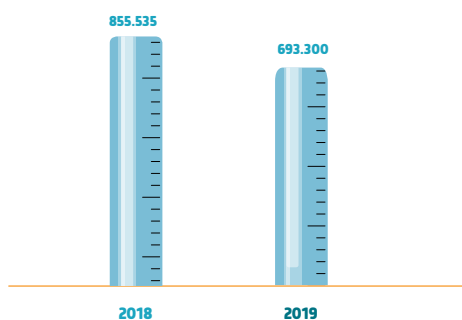
Selain itu, kegiatan operasi dan produksi Perseroan juga menggunakan Gas sebagai substitusi BBM, yang berdampak terhadap efisiensi biaya dan lebih ramah lingkungan. Berikut penggunaan bahan bakar Gas untuk operasional produksi.

In addition, Company's operations and production activities also use gas as fuel substitution, which has impact on cost efficiency and more environmentally friendly. Next is the use of Gas fuel for production operations.

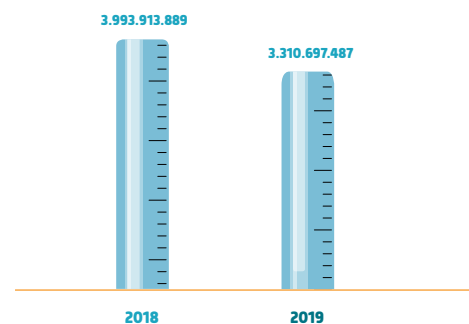
Perbandingan Konsumsi Bahan Bakar Gas tahun 2018 dan 2019
Comparison of Gas Fuel Consumption in 2018 and 2019

	2019	2018	Kenaiakan (Penurunan) Kenaiakan (Penurunan) (%)
Volume (m ³) Volume (m ³)	693.300	855.535	-18,96%
Nilai (Rp) Value (Rp)	3.310.697.487	3.993.913.889	-17,11%

Volume Konsumsi Bahan Bakar Gas 2018-2019 (m3)
Volume of Gas Consumption Gas 2018-2019(m3)



Nilai Konsumsi Bahan Bakar Gas 2018-2019 (Rp)
Value of Gas Consumption 2018-2019 (Rp)



- Penggunaan dan Pengelolaan Material Air dan Kertas
Penggunaan air juga menjadi perhatian Perseroan. Efisiensi penggunaan sumber daya air ditempuh Perseroan untuk dapat mengurangi konsumsi air yang berlebihan.

- The Use and Management of Water and Paper Materials

Water resources has become a concern for the Company and therefore the consumption of water must be efficient to reduce excessive consumption.

Perbandingan Konsumsi Air Tahun 2018 dan 2019 (dalam m³)
Comparison of Water Consumption in 2018 and 2019 (in m³)

	2019	2018	Kenaikan (Penurunan) Increased (decreased) (%)
Kantor Pusat dan Pabrik Cikarang Barat <i>Head Office and Cikarang Barat Plant</i>	154.666	158.060	-2,15%
Kantor Pemasaran Jakarta <i>Marketing Office Jakarta</i>	3.437	4.156	-17,30%
Jumlah <i>Total</i>	158.103	162.216	-2,54%

Selain itu, Perseroan juga menggunakan kertas dalam aktivitas operasional, dimana kebijakan penggunaan kertas sisa dokumen yang bukan bersifat rahasia untuk dapat digunakan kembali di lembar sebaliknya adalah salah satu upaya mendorong efisiensi tersebut.

The Company also uses paper in its operational activities and apply policies to reuse paper pages that are still empty as long as the documents are not confidential. This will encourage a more efficient use of paper in the company.

Perbandingan Konsumsi Kertas Tahun 2018 dan 2019
Comparison of Paper Consumption in 2018 and 2019

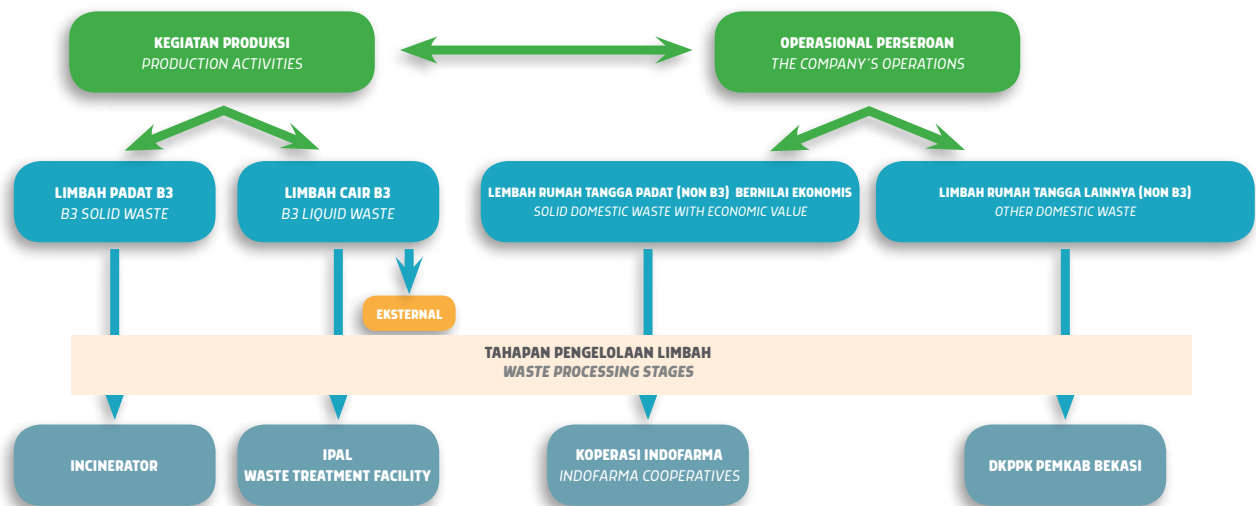
Jenis Kertas <i>Type of Paper</i>	Satuan <i>unit</i>	2019	2018	Kenaikan (Penurunan) Increased (decreased)
A4	rim	755	912	-17,21%
F4	rim	20	47	-57,45%
<i>Continuous Form</i>	dus <i>Carton</i>	72	62	16,13%
Kertas Samson <i>Samson paper</i>	rim	-	12	-
Kertas Roll <i>Roll paper</i>	buah <i>pcs</i>	811	460	76,30%
Kertas Faksimili <i>Faximile paper</i>	buah <i>pcs</i>	7	-	-
Kertas Etiket <i>Etiket paper</i>	dus <i>Carton</i>	-	-	-

Anjuran Perseroan terhadap penghematan penggunaan konsumsi sumber daya air, cukup berhasil dilakukan Perseroan, hal tersebut terlihat dari menurunnya konsumsi penggunaan sumber daya air di tahun 2019 dibanding tahun 2018, yang mengalami penurunan 2,54%. Begitu juga dengan penggunaan kertas, Perseroan menyadari penggunaan kertas dalam aktivitas operasional tak dapat dihindari. Kebijakan penggunaan kertas sisa dokumen yang bukan bersifat rahasia untuk dapat digunakan kembali di lembar sebaliknya adalah salah satu upaya mendorong efisiensi tersebut. Hal tersebut terbukti efektif, dengan berkurangnya penggunaan kertas A4 dan F4, masing-masing menurun sebesar 17,21% dan 57,45%.

The Company's encouragement to save water has been quite successful, with a 2.54% decrease in water consumption in 2019 compared to 2018. The Company realizes it has to use paper in its operational activities, and this cannot be avoided. A policy has been established on the reuse of non-confidential paper by printing on the reverse side to encourage efficiency. This has proven to be effective, with the use of A4 and F4 paper, decreasing by 17.21% and 57.45% respectively.

- **Keaneekaragaman Hayati**
Guna membentuk lingkungan hidup yang harmonis antara kegiatan operasional pabrik dan kebutuhan akan lingkungan alam, Perseroan menata taman dan kebun yang cukup luas di sekitaran kompleks Kantor Pusat dan Pabrik. Taman khususnya di bagian depan dan sekeliling pabrik ditanami dengan pepohonan besar, sementara di area bagian tengah diberikan rumput yang cukup luas. Selain digunakan untuk menciptakan suasana alam di wilayah pabrik, taman ini dapat berfungsi sebagai area serapan air, sekaligus dapat menjadi lokasi untuk kegiatan internal karyawan, seperti olahraga atau *gathering*.
- **Biodiversity**
To establish harmonious living environment between factory operations and the nature, Company constructed parks and gardens around the Head Office and Factory complex. The garden in the front and around the factory was planted with large trees, while the middle part was planted with grass. In addition to creating a natural atmosphere, this park can function as water absorption area and location for internal employee activities, such as sports or gatherings.
- **Pengelolaan Limbah Produksi**
Sebagai entitas usaha yang bergerak dalam manufaktur obat, pengolahan limbah produksi menjadi perhatian yang penting bagi Perseroan. Pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) yang dihasilkan dari buangan proses produksi Perseroan dilakukan melalui penerapan teknologi dengan memperhatikan dampak terhadap lingkungan sekitar.
- **Management of Production Waste**
As a business entity engaged in drug manufacturing, the processing of production waste is very important for the Company. The management of Hazardous and Toxic (B3) waste from the production process is carried out through the application of technology by considering the environmental impacts.

Skema Pengelolaan Limbah di Kantor Pusat dan Pabrik Indofarma
Waste Management Scheme at Indofarma Headquarters and Factory



Pengelolaan limbah padat dilakukan melalui teknologi pengolahan *Incinerator* limbah B3 yang telah memiliki izin pengoperasian, dimana teknologi ini akan menghasilkan limbah pembakaran yang sangat minim. Alat ini digunakan untuk membakar limbah padat hasil produksi serta limbah laboratorium dan limbah terkontaminasi B3 yang bersumber pada kegiatan produksi. Dalam pengemasan pengangkutan dan pemusnahan limbah K3 Perseroan bekerja sama dengan pihak ketiga.

Solid waste management is carried out through incinerator treatment (with operating license), which resulting in minimal combustion waste. This process burns solid waste, laboratory waste and B3 contaminated waste from production. In the packaging, transportation



Sementara pengelolaan limbah cair B3 dilakukan melalui Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) milik Perseroan, kecuali limbah cair B3 konsentrasi tinggi dilakukan melalui mitra eksternal yang ditunjuk. Perseroan memiliki kebijakan untuk melakukan pengujian terhadap limbah cair B3 secara periodik bulanan oleh laboratorium independen PT Laboratorium Medio Pratama yang terakreditasi, agar limbah cair B3 buangan kegiatan produksi Perseroan dapat terukur dan terkelola sesuai dengan metode pengujian merujuk pada Peraturan Menteri Lingkungan Hidup No. 5 Tahun 2014 tentang Baku Mutu Air Limbah dan peraturan terkait lainnya. Pengujian dilaksanakan dengan 5 (lima) parameter yaitu:

1. BOD 5 (Biological Oxygen Demand)
2. COD (Chemical Oxygen Demand)
3. TSS (Total Suspended Solid)
4. pH (Pangkat Hidrogen)
5. Total Nitrogen
6. Total Phenol

Dalam pengelolaan limbah padat non B3 Perseroan menunjuk Kopama. Bagi limbah rumah tangga padat non B3 dari kegiatan operasional, Perseroan memberdayakan Koperasi Pegawai Indofarma (KOPAMA) untuk dapat dikelola demi menciptakan nilai tambah bagi anggotanya. Sementara, untuk pengelolaan limbah rumah tangga lain non B3, Perseroan melakukan kerja sama dengan Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemadam Kebakaran (DKPPK) Pemerintah Kabupaten Bekasi.

- **Pengelolaan Lingkungan Kerja**

Selain pengelolaan limbah, Perseroan juga melakukan pemantauan atas kualitas lingkungan kerja yang dalam pelaksanaannya bekerja sama dengan Lembaga Pemerintah. Di tahun 2019, pemantauan atas kualitas lingkungan kerja ini telah dilaksanakan pada bulan Oktober 2019.

Pelaksanaan kegiatan ini bekerja sama dengan Balai Hiperkes Pemrov DKI Jakarta, dengan parameter pengujian yaitu:

- » Kualitas udara
- » Suhu (celcius), kelembapan udara (Rh) di halaman lingkungan dan ruangan kerja
- » Intensitas kebisingan
- » Radiasi sinar Ungu (ultraviolet)
- » Emisi gas buang kendaraan bermotor (opasitas)

- **Perizinan Terkait Lingkungan**

Perseroan telah memenuhi semua perizinan dan prosedur operasional terkait pengelolaan produksi dan limbah produksi yang telah tertuang dalam Rencana Pengelolaan

and destruction of Company's K3 waste, company is in cooperation with third parties.

B3 liquid waste management is carried out through Company's wastewater treatment plant (IPAL) while for high concentrations of B3 liquid waste, the processing is done by external partners. The Company has policy to conduct B3 wastewater testing on monthly basis by independent accredited laboratory PT Laboratorium Medio Pratama; this is to ensure that the B3 liquid waste from production is measured and managed according to the testing methodology that refers to Minister of Environment Regulation No. 5 of 2014 concerning Wastewater Quality Standards and other related regulations. The test is conducted on 5 (five) parameters, namely:

1. BOD 5 (Biological Oxygen Demand)
2. COD (Chemical Oxygen Demand)
3. TSS (Total Suspended Solid)
4. pH (Hydrogen Rank)
5. Total Nitrogen
6. Total Phenol

To manage non B3 solid waste, the Company empowers Indofarma Employee Cooperatives (KOPAMA), so there is a synergy to create added value for its members. While for the management of other non-B3 household waste, Company collaborates with Bekasi Regency Government's Sanitation, Parks and Fire Department (DKPPK) Office.

- **Management of the Work Environment**

In addition to waste management, the Company also monitors the quality of the work environment in practice by cooperating with Government Agencies. In 2019, monitoring of the quality of the work environment has been carried out on October 2019.

The implementation of this activity in collaboration with Department of Health and Hygiene Services, DKI Jakarta Provincial Government, with testing parameters, as follow:

- » Air quality
- » Temperature (celcius), humidity (Rh) in the yard and workspace
- » Noise intensity
- » Purple (ultraviolet) radiation
- » Motor vehicle exhaust emissions (opacity)

- **Permits Regarding the Environment**

Lingkungan (RKL) dan Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL). Di samping itu, Perseroan telah melengkapi Surat Izin Pemanfaatan Air (Sumur Bor), Izin Undang-undang Gangguan/HO (Perluasan) Gudang Untuk Industri Farmasi dan Izin Pembuangan Limbah Cair, Izin tempat penyimpanan sementara limbah B3, yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Bekasi.

Beberapa izin yang masih berlaku di tahun 2019 terkait pengelolaan limbah:

- » Izin pemanfaatan air tanah sumur pantek
- » Izin pengusahaan air tanah
- » Izin tempat penyimpanan sementara limbah B3
- » Izin pembuangan limbah cair

Pengoperasian teknologi *Incinerator* milik Perseroan juga telah mengantongi izin melalui Surat Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan d/h Menteri Negara Lingkungan Hidup No.58 Tahun 2011 tentang Izin Pengoperasian Alat Pengolahan (*Incinerator*) Limbah B3 PT Indofarma (Persero) Tbk. Untuk Tempat Pembuangan Sementara (TPS) B3, Perseroan juga telah mendapatkan izin dari Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Bekasi.

Dampak Kuantitatif Kegiatan Tanggung Jawab Sosial Lingkungan Hidup

Perseroan senantiasa berkomitmen untuk menjaga keseimbangan antara nilai ekonomi yang diperoleh dari kegiatan usaha yang dijalankan, dengan kelestarian lingkungan hidup. Salah satunya adalah dengan memberikan anjuran kepada seluruh Insan Indofarma dalam menggunakan energi dan material yang bersumber dari sumber daya alam, secara efektif dan efisien sebagai upaya untuk menjaga kelestarian lingkungan hidup.

Upaya tersebut terbukti efektif, dengan tidak mengurangi nilai ekonomi yang diperoleh atas kegiatan usaha yang dijalankan Perseroan. Dimana, pada tahun 2019, Perseroan berhasil melakukan penghematan atas penggunaan energi listrik dari 9.754.409 kWh di tahun 2018 menjadi 6.450.464 kWh di tahun 2019, atau mengalami penurunan 33,87%. Begitupun dengan penggunaan Bahan Bakar Minyak (BBM) yang mengalami penurunan 17,49% dari 19.697,65 liter di tahun 2018 menjadi 16.251,88 liter di tahun 2019. Selain itu, Perseroan juga berhasil melakukan penghematan penggunaan konsumsi sumber daya air, dimana konsumsi penggunaan sumber daya air di tahun 2019 mengalami penurunan 2,54% dibanding tahun 2018. Penghematan juga berhasil dilakukan atas penggunaan kertas dalam aktivitas operasional, dengan berkurangnya penggunaan kertas A4 dan F4, masing-masing menurun sebesar 17,21% dan 57,45%.

Company has fulfilled all licenses and operational procedures related to production management and waste as stipulated in the Environmental Management Plan (RKL) and Environmental Monitoring Plan (RPL). In addition, the Company has completed the Water Utilization Permit (Drilling Well), the Disturbance / HO (Expansion) License Act for the Pharmaceutical Industry and the Liquid Waste Disposal Permit, the Permit for temporary storage of B3 waste, issued by the Bekasi Regency Government.

Some permits that are still valid in 2019 related to waste management:

- » Permit for groundwater use in pantek wells
- » Permit for groundwater exploitation
- » Permit for B3 temporary storage area
- » Permit for disposal of liquid waste

Company's Incinerator Operation has obtained permit with Decree of the Minister of Environment and Forestry d / h State Minister for Environment No.58 of 2011 concerning Permit for Operation of the B3 Waste Incinerator for PT Indofarma (Persero) Tbk. For B3 Temporary Disposal Site, Company has also obtained the permit from Bekasi Regency Environmental Management Agency.

Quantitative Impact of Environmental Social Responsibility Activities

The Company is committed to maintaining a balance between the economic value obtained from business activities carried out, with environmental sustainability. One way is to achieve this is to advise all Indofarma's people to use energy and materials sourced from natural resources, effectively and efficiently in an effort to preserve the environment.

These efforts have proven to be effective, and have not reduced the economic value obtained from the Company's business activities. In 2019, the Company made savings in electricity consumption reducing it by 33.87% from 9,754,409 kWh in 2018 to 6,450,464 kWh in 2019. Fuel (BBM) consumption also decreased by 17.49% from 19,697.65 liters in 2018 to 16,251.88 liters in 2019. The Company was also successful in making savings in water consumption, whereby in 2019 it decreased by 2.54% compared to 2018. Savings were also made through the re-use paper in operational activities, with A4 and F4 paper decreasing by 17.21% and 57.45% respectively.

Selain berdampak positif terhadap kelestarian lingkungan hidup, upaya penghematan penggunaan energi dan material yang bersumber dari sumber daya alam ini, juga berdampak positif terhadap kinerja Perseroan akibat efisiensi biaya yang dikeluarkan dari penghematan penggunaan energi dan sumber daya alam dalam kegiatan operasional Perseroan.

Pelaksanaan Inisiatif Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terkait Lingkungan Hidup

Perseroan melaksanakan inisiatif program tanggung jawab sosial terkait lingkungan hidup sebagai bentuk kontribusi Perseroan dalam memberikan manfaat yang lebih luas bagi peningkatan kualitas lingkungan secara berkelanjutan. Beberapa program inisiatif yang telah dilaksanakan sepanjang tahun 2019 antara lain:

1. **Membangun Area Terbuka Hijau**
PT Indofarma (Persero) Tbk berada di lokasi Cikarang Barat, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat, yang terbentang di atas lahan seluas lebih kurang 18,5 ha (184.690 m²). Lokasi yang merupakan kantor pusat sekaligus pusat manufaktur tersebut, memiliki *Building Coverage* (BC) sebesar 30%, dan lahan terbuka 70%. Indofarma telah ikut berperan serta dalam menjaga keberlangsungan serapan air dan kualitas air permukaan, dengan adanya lahan terbuka yang merupakan Ruang Terbuka Hijau (RTH) seluas lebih kurang 13 ha (129.283 m²). Pada RTH tersebut, lebih kurang 40% ditanami vegetasi berumur di atas 5 tahun, sehingga keberadaan tanaman tersebut berkontribusi menghasilkan oksigen (O₂) bagi makhluk hidup, sekaligus *barrier* dan *filter* dari polutan harian yang timbul dari lalu lintas dan proses produksi perusahaan sekitarnya. Vegetasi yang rindang juga mampu menghadirkan aneka flora yang tersuplai kehidupannya dari proses klorofil dan pertumbuhan vegetasi. Paling tidak terdapat 10 jenis burung-burung lokal khas tropis yang sepanjang hari beraktifitas di lokasi ini diantaranya adalah : Jalak, Perhutut, Emprit (Black Head Finch), Branjangan, Anis Kayu, Trucukan, Puter, Kacer, Derkuku, Cendet dan Prenjak.
2. **Membuat Resapan Air**
Perseroan senantiasa menjaga keberlangsungan ketersediaan air tanah dan berusaha untuk mengurangi penurunan permukaan tanah melalui upaya pembuatan sumur resapan sejumlah 4 (empat) buah dengan masing-masing kedalaman 60 meter. Upaya ini dilakukan dengan cara mengalirkan saluran pembuangan air hujan ke dalam satu tampungan (*ground resevoir*) dan kemudian air yang sudah ditampung dan diendapkan/filter tersebut dimasukkan kembali ke dalam tanah secara gravitasi dan atau menggunakan pompa berdaya listrik rendah.

In addition to positive impact on environmental sustainability, the efforts to use energy and materials that are sourced from these natural resources, also positively impact the company's performance due to cost efficiencies incurred from the savings in energy use and natural resources in the company's operational activities.

Implementation of Corporate Social Responsibility Initiatives on the Environment

Company implements social responsibility programs related to environment as contribution to provide broader benefits for environmental quality in a sustainable manner. Some of the initiatives that have been implemented throughout 2019 include:

1. **Building a Green Open Area**
PT Indofarma (Persero) Tbk is located in West Cikarang, Bekasi Regency, West Java, on an area of approximately 18.5 ha (184,690 m²). The location, where the head office and manufacturing center reside, has Building Coverage (BC) of 30% and 70% open land. Indofarma played an important role in maintaining water absorption and surface water quality by creating open land which is a Green Open Space (RTH) covering an area of approximately 13 ha (129,283 m²). In this green open space, approximately 40% is planted with over 5 years old vegetation, so it can produce oxygen (O₂) for living things, and becomes barriers and filters from daily pollutants arising from traffic and company production processes. Shady vegetation presents variety of flora whose life is supported by the chlorophyll process and vegetation growth. There are at least 10 species of tropical local birds lived in this location, including: Starling, Kneeling, Emprit (Black Head Finch), Branjangan, Anis Kayu, Trucukan, Puter, Kacer, Derkuku, Cendet and Prenjak.
2. **Constructing Water Absorption Area**
Company always maintains the ground water availability and tries to reduce land subsidence through the creation of 4 (four) infiltration wells with depth of 60 meters each. This effort is done by flowing the rainwater into one place (ground reservoir) and after that the water that has been stored and deposited is circulated back into the ground by gravity or using low-power pump.

3. **Pengelolaan Tanaman dan Lingkungan**
Selain untuk konsep kebersihan dan estetika untuk kenyamanan (psikologis), pengelolaan taman ini untuk menjaga kualitas tanah tetap baik, dengan parameter tanaman/bunga yang ditanam di atasnya. Dengan pengelolaan tanaman yang baik, maka resapan air yang ada di dalam tanah senantiasa terjaga sehingga membantu mempertahankan keberlangsungan sumber air bersih dan penurunan permukaan tanah.
 4. **Program Buah untuk Karyawan**
Selain tetap menjaga kualitas lingkungan, perusahaan juga berupaya menjadikan lingkungan dapat bermanfaat untuk karyawannya. Salah satu upaya baru yang dilakukan adalah mengkampanyekan Program Buah untuk Karyawan. Program ini dirintis jelang akhir tahun 2019, tepatnya dimulai di 1 November 2019. Inisiasi dilakukan oleh Bidang Umum, setelah melihat dan menginventarisir jenis dan jumlah tanaman buah yang ada di lahan seluas lebih kurang 13 ha ini ternyata didapatkan sejumlah 10 jenis tanaman buah yaitu: Mangga, Jambu Air, Jambu Biji, Nangka, Pisang, Rambutan, Durian, Srikaya, Belimbing dan Matoa.
Hal yang melatar belakangi dilakukannya Program Buah untuk Karyawan adalah:
 - a. Agar seluruh buah dapat dinikmati oleh Karyawan, khususnya untuk saat ini yang berada di kantor Cikarang Barat.
 - b. Menambah asupan nutrisi untuk Karyawan dari buah yang di konsumsi.
 - c. Tanaman buah menjadi semakin terawat dan terpelihara.
 5. **Gerakan Ayo Buang Sampah Obat**
Pada tanggal 1 September 2019, berlokasi di arena *Car Free Day* Jl. MH. Thamrin Jakarta, Indofarma ikut serta dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) Republik Indonesia yakni kegiatan bertajuk "Ayo Buang Sampah Obat" sebagai bagian dari Gerakan Nasional Pemberantasan Obat Ilegal dan Penyalahgunaan Obat yang dicanangkan Presiden RI sejak 2017.
Tujuan dari kegiatan ini antara lain dimaksudkan untuk meningkatkan peran pelaku usaha dan masyarakat dalam pengawasan obat ilegal dan penyalahgunaan obat sehingga dapat meminimalisir risiko peredaran obat ilegal termasuk palsu serta menumbuhkan budaya masyarakat untuk membuang sampah obat dengan benar.
3. **Plantation and Environmental Management**
In addition to cleanliness, aesthetics and comfort, the existence of the garden is to keep a good soil quality by planting plants / flowers on it. With good vegetation management, the groundwater will be always be maintained to keep the sustainability of clean water sources and to avoid land subsidence.
 4. **Fruit Program for Employees**
In addition to maintaining environmental quality, company also strives to make the environment useful for employees. One of the efforts is the Fruit Program for Employees. This program was initiated towards the end of 2019, or 1st of November 2019 to be exact. Initiation was carried out by General Services Unit after seeing and inventorying the types and number of fruit planted in this 13 ha area, and obtained 10 types of fruit plants: Mango, Water Guava, Guava Seeds, Jackfruit, Banana, Rambutan, Durian, Srikaya, Star Fruit and Matoa.

The objectives behind the Fruit Program for Employees are:
 - a. To ensure that the fruits can be enjoyed by employees, especially those in the Cibitung office.
 - b. Increase employee nutrition intake for fruits.
 - c. Fruit plants are becoming more manicured and looked after.
 5. **The Let's Remove Drug Waste Movement**
On September 1, 2019, at the Jl. MH. Thamrin Jakarta Car Free Day arena, Indofarma participated in activities organized by the Republic of Indonesia Drug and Food Supervisory Agency (BPOM) called "Let's Remove Drug Waste" as part of the National Movement to Eradicate Illegal Drugs and Drug Abuse launched by the President of Indonesia in 2017.

The purpose of this activity was to increase the role of businesses and the public in controlling illegal drugs and drug abuse to minimize the risk from illegal and counterfeit drugs and foster a culture in society to properly dispose of drug waste.



Mekanisme Pengaduan Masalah Lingkungan

Perseroan membuka kesempatan kepada semua pihak untuk melakukan pengaduan terkait pelanggaran pencemaran lingkungan dari kegiatan produksi yang dilakukan Perseroan. Hingga akhir tahun 2019, Perseroan tidak mendapatkan pengaduan pelanggaran dari pihak manapun. Seluruh hasil proses pengolahan limbah sisa kegiatan produksi Perseroan khususnya terkait limbah B3 telah sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pelaksanaan pengambilan sampel dan hasil uji limbah cair B3 secara periodik bulanan dilakukan oleh laboratorium independen Sucofindo yang terakreditasi. Hal tersebut menunjukkan komitmen Perseroan dalam menyelenggarakan pengelolaan kegiatan produksi yang tidak memiliki potensi mencemari lingkungan sekitar. Agar regulator terkait selaku pemangku kepentingan mendapatkan informasi yang wajar, proporsional dan komprehensif, Perseroan melakukan laporan periodik triwulan kepada Pengendalian Lingkungan Hidup Pemerintah Kabupaten Bekasi termasuk hasil uji limbah cair B3 oleh Sucofindo.

Sertifikasi dan Penghargaan di Bidang Lingkungan

Perseroan tidak memiliki sertifikasi di bidang lingkungan yang masih berlaku hingga akhir tahun 2019, dan mendapatkan penghargaan di bidang lingkungan. Namun, Perseroan terus berupaya untuk menjaga pelestarian lingkungan dan keanekaragaman hayati sebagai wujud tanggungjawab Perseroan terhadap lingkungan hidup.

Complaints Mechanism for Environmental Problems

The Company opens the opportunity for all parties to make complaints regarding violations of environmental pollution from production activities. Until the end of 2019, Company did not get complaints of violations from any party. All the results of waste processing from production activities, especially related to B3 waste, are in accordance with the applicable laws and regulations.

The sampling and B3 liquid waste test are conducted monthly by an accredited independent laboratory of Sucofindo. This shows Company's commitment in managing production activities that do not have the potential to pollute the environment. To provide the regulator, as one of the stakeholder, the reasonable, proportional and comprehensive information, Company submits quarterly reports to Bekasi Regency Government Environmental Control including the results of B3 liquid waste test by Sucofindo.

Certification and Award in the Field of Environment

The company does not have a certification in the environmental field that is still valid until the end of 2019, and is awarded in the environmental field. However, the company continues to strive to preserve the environment and biodiversity as a manifestation of the company's responsibilities to the environment.



Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Lingkup ketenagakerjaan, Kesehatan, dan keselamatan kerja

Corporate Social Responsibility on Employment, Health, and Safety

Komitmen dan Kebijakan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terkait Ketenagakerjaan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Perseroan menyadari sepenuhnya, bahwa Sumber Daya Manusia (SDM) adalah aset strategis yang memiliki peranan sangat penting untuk kelangsungan usaha Indofarma. Oleh karena itu, kepentingan seluruh karyawan merupakan prioritas utama yang harus dipenuhi Perseroan. Pencapaian Kinerja Perseroan salah satunya dipengaruhi oleh produktivitas dan loyalitas karyawan. Perseroan berkomitmen untuk memberikan dan menjamin hak-hak karyawan dengan menerapkan sejumlah program sebagai wujud tanggung jawab perusahaan terhadap aspek ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja.

Sebagai upaya untuk mewujudkan hal tersebut, Perseroan menerapkan kebijakan terkait aspek Lingkungan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja (LK3) sebagai bagian dari Tata Kelola Perusahaan yang tercantum dalam Pedoman Tata Kelola Perusahaan milik Perseroan. Di samping itu, Perseroan juga menerapkan standar Keselamatan Kerja sebagai bagian dari budaya kerja yang diharapkan mampu menciptakan kondisi lingkungan kerja yang kondusif bagi seluruh Insan Perseroan.

Perseroan juga mendukung hak-hak Insan Perseroan melalui hubungan industrial yang baik. Perseroan menjamin keberadaan serikat pekerja dan koperasi karyawan sebagai salah satu landasan utama dari kepentingan seluruh karyawan terhadap keberlanjutan Perseroan.

Lingkup dan Perumusan Tanggung Jawab Sosial Aspek Ketenagakerjaan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Lingkup kegiatan tanggung jawab sosial terkait ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja terdiri dari pada program ketenagakerjaan yang meliputi kesetaraan *gender*, kesempatan kerja yang sama, kesetaraan dalam program pengembangan kompetensi, pemenuhan hak kesejahteraan karyawan, remunerasi, pembentukan lingkungan kerja yang kondusif, rekrutmen dan *turnover* karyawan, apresiasi terhadap karyawan, kebebasan berserikat, perjanjian kerja bersama, dan program pensiun.

Selanjutnya, program pengelolaan kesehatan dan keselamatan kerja meliputi program kerja Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3), sertifikasi keselamatan dan kesehatan kerja bagi karyawan, memperkuat sarana kesehatan dan keselamatan kerja, sosialisasi dan pelatihan K3, program jaminan kecelakaan kerja, serta jaminan kesehatan dan jaminan kecelakaan kerja bagi karyawan. Perseroan juga telah mengatur pengelolaan aspek kesehatan dan keselamatan kerja dalam beberapa kebijakan diantaranya Sistem Manajemen K3 yang disusun dengan mengacu pada PP No. 50 Tahun 2012.

Commitment and Policies of Corporate Social Responsibility on Employment, Health and Safety

Company is fully aware that Human Resources is a strategic asset that has a very important role for Indofarma's business continuity. Therefore, the interests of employees are Company's top priority. Company's performance is influenced by employee productivity and loyalty. Company is committed to providing and guaranteeing employees' rights by implementing number of programs as a kind of responsibility towards the aspects of employment, health and safety.

To realize this, Company implements policies related to Environmental, Occupational Safety and Health (LK3) aspects as part of Corporate Governance listed in the Governance Guidelines. In addition, Company also applies Work Safety standards as part of work culture that is expected to create conducive work environment for all employees.

The Company also supports employee rights through good industrial relations. Company guarantees the existence of trade unions and employee cooperatives as the main foundations of employees interests on Company's sustainability.

Scope and Formulation of Social Responsibility on Employment, Health and Safety aspects

The scope of social responsibility activities on employment, health and work safety consists of employment programs which include gender equality, work opportunities, competency development, fulfillment of welfare, remuneration, conducive work environment, employee recruitment and appreciation, freedom of association, collective labor agreements and pension plans.

Furthermore, the occupational health and safety management program includes the work program of Occupational Safety and Health Advisory Committee (P2K3), occupational safety and health certification, strengthening occupational health and safety facilities, K3 socialization and training, work accident insurance program, and health insurance and work accident insurance for employees. Company also regulates the management of occupational health and safety in a number of policies including the K3 Management System by referring to PP No. 50 of 2012.

Target dan Rencana Kegiatan Tahun 2019

Terkait dengan praktik ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja bagi karyawan, sepanjang tahun 2019 Perseroan telah menetapkan beberapa target pencapaian antara lain:

- Ketenagakerjaan
 - » Memenuhi kebutuhan dan kesejahteraan karyawan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan yang tertuang dalam PKB
 - » Terjaminnya kesetaraan *gender* dalam kesempatan kerja, maupun kesetaraan dalam kesempatan memperoleh pelatihan bagi seluruh karyawan
 - » Memperkuat fasilitas kesehatan bagi karyawan serta mewujudkan tempat kerja yang layak dan aman bagi seluruh karyawan Perseroan.
- Kesehatan dan Keselamatan Kerja
 - » Tidak ada kecelakaan kerja yang menghilangkan waktu kerja tenaga kerja melebihi 2x24 jam dan atau terhentinya proses melebihi shift berikutnya
 - » Meningkatkan derajat kesehatan kerja tenaga kerja
 - » Meningkatkan pengetahuan tenaga kerja mengenai K3 di tempat kerja
 - » Meningkatkan dan memelihara kinerja K3 Perseroan

Program dan Kegiatan yang Dilakukan Terkait Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terhadap Ketenagakerjaan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja

- Pemenuhan Hak Karyawan
Pengelolaan kompetensi SDM dilakukan melalui serangkaian pendidikan dan peningkatan kualitas kompetensi SDM. Melalui Unit SDM yang dimilikinya, Perseroan melakukan serangkaian pendidikan dan pelatihan baik di bidang teknis, pengembangan organisasi, maupun transformasi budaya perusahaan. Bagi Direksi, Dewan Komisaris dan organ-organ pendukungnya, Perseroan memberikan kesempatan seluas-luasnya untuk mengikuti berbagai program peningkatan kompetensi yang diharapkan dapat menambah kemampuan manajerial. Di sepanjang tahun 2019, Perusahaan menginvestasikan pengembangan kompetensi karyawan sebesar Rp.82.950.000,- yang dilakukan terhadap 712 karyawan dengan jumlah jam pelatihan 6.462 jam.

Kesejahteraan insan Perseroan juga tidak luput dari perhatian. Standar gaji telah ditetapkan sesuai dengan Upah Minimum Kabupaten/Kota yang berlaku, termasuk pemberian tunjangan kepada karyawan. Di bawah ini disajikan beberapa data terkait komitmen Perseroan dalam memenuhi hak-hak karyawan.

Target and Activity Plan 2019

Regarding employment, health and safety practices, throughout 2019 Company has set several targets, including:

- Employment
 - » Meeting the needs and welfare of employees in accordance with PKB and applicable regulations
 - » Ensuring gender equality in employment and training opportunities
 - » Strengthening health facilities for employees and creating decent and safe workplace.
- Occupational Health and Safety
 - » There is no work accident that eliminates work time exceeding 2x24 hours and / or stopping the process beyond the next shift
 - » Improve the degree of health of the workforce
 - » Increase workforce knowledge about K3 in the workplace
 - » Improve and maintain K3 performance

Programs and Activities related to Corporate Social Responsibility on Employment, Health and Safety

- Fulfillment of Employee Rights
Personnel competency management is carried out through series of education for improving the quality of competencies. Through HR Department, Company conducts series of education and training in technical fields, organizational development, and corporate culture transformation. For the Board of Directors, the Board of Commissioners and their supporting organs, Company gives the opportunity to participate in various competency improvement programs to increase managerial skills. In 2019, the Company invested competency development employees of Rp82.950.000,- committed against 712 of the employee with a total of 6.462 of training hours.

Employee welfare is not unnoticed. Salary standards have been set in accordance with applicable District / City Minimum Wages, including the provision of benefits. Below is presented some data related to commitment to fulfilling employee rights.

Jumlah Remunerasi yang Diberikan kepada Karyawan Total Remuneration of Employees

Jumlah Remunerasi Karyawan Tahun 2018 Rp108.173.226.450,- <i>Total Employees Remuneration 2018 Rp108.173.226.450,-</i>	Diberikan untuk 856 karyawan <i>Given to employees 856 karyawan</i>
Jumlah Remunerasi Karyawan Tahun 2019 Rp Rp97.698.777.213,- <i>Total Employees Remuneration 2019 Rp97.698.777.213,-</i>	Diberikan untuk 770 karyawan <i>Given to employees 770 karyawan</i>

Guna menunjang produktivitas dan kepuasan karyawan, Perseroan mendukung adanya aktivitas karyawan di luar jam kerja, berupa forum komunitas karyawan antara lain di bidang olah raga, hobi, pemberdayaan lingkungan maupun kegiatan keagamaan. Aktivitas olah raga yang dilakukan oleh karyawan antara lain sepak bola, futsal, bulu tangkis, tenis meja dan tenis lapangan. Aktivitas pemberdayaan lingkungan dilakukan antara lain melalui kegiatan pencinta alam. Kegiatan keagamaan meliputi pengajian rutin dan kegiatan persekutuan doa. Perseroan meyakini, kenyamanan bekerja dalam seluruh aspek akan mendorong loyalitas dan produktivitas setiap karyawan untuk berkontribusi dalam kinerja Perseroan secara keseluruhan.

- Kesetaraan SARA dan Gender Serta Kesempatan Kerja
Perseroan memberikan kesempatan yang sama dan seluas-luasnya kepada seluruh karyawan untuk mengembangkan kompetensi tanpa memandang suku, agama, ras (SARA), golongan ataupun gender. Perseroan telah memiliki kebijakan terkait karyawan perempuan yang hamil, di mana dalam kebijakan tersebut karyawan perempuan yang hamil diberikan cuti melahirkan sebanyak 3 (tiga) bulan, sedangkan untuk karyawan laki-laki yang menemani istrinya melahirkan diberikan cuti khusus selama 2 (dua) hari. Selain itu, Perseroan juga memberikan cuti haid untuk karyawan perempuan setiap bulan selama 2 (dua) hari dengan disertai surat keterangan dari dokter.

Perseroan memberikan kesempatan yang sama dan setara kepada seluruh karyawan untuk mengembangkan kompetensi tanpa memandang ras, suku, golongan ataupun gender. Bentuk dukungan ini diwujudkan melalui penyusunan kebijakan pengembangan SDM yang ditetapkan oleh Perseroan untuk meningkatkan daya saing Perusahaan.

Untuk promosi melalui Job Tender atau lelang jabatan dimana setiap karyawan yang memenuhi kriteria yang dibutuhkan akan diberikan kesempatan untuk mengisi jabatan 1 (satu) level di atasnya yang mengacu pada prosedur tetap promosi Bidang Umum dan SDM.

To support employee productivity and satisfaction, Company supports employee activities outside working hours, in the form of community forums in sports activities, hobbies, environmental empowerment and religious activities. Sports activities include soccer, futsal, badminton, table tennis and tennis. Environmental empowerment activities include natural-lovers activities. Religious activities include routine recitation and fellowship. Company believes that working convenience in all aspects will increase employee loyalty and productivity in contributing to Company's performance.

- Equality related to SARA, Gender and Job Opportunities
Company gives equal opportunities to all employees to develop competence regardless of ethnicity, religion, race, class or gender. Company has policy regarding pregnant employees, where employees are given maternity leave for 3 (three) months; Whereas for male employees who accompanied his wife giving birth was given special leave for 2 (two) days. In addition, Company also gives menstrual leave for female employees for 2 (two) days each month with doctor's certificate.

Company provides equal opportunities to all employees to develop competence regardless of race, ethnicity, class or gender. This support is realized through HR development policy to enhance Company's competitiveness.

For promotions through positional auctions, every employee who meets the criteria is given the opportunity to occupy a position of 1 (one) level higher by meeting all promotion requirement procedures under the General and HR Department.

Perseroan telah menetapkan *Key Performance Indicator* (KPI) Karyawan sampai level bidang terkait dengan sasaran mutu ISO 9001 : 2008. Perseroan menerapkan pola penilaian karya setiap tahun terhadap karyawan melalui penilaian 3600 (Untuk level Manajer, Asisten Manajer dan Supervisor) dan penilaian non 360 (Level Pelaksana).

● **Tingkat Turnover Karyawan**

Rasio *employee turnover* dapat menunjukkan produktivitas dan loyalitas SDM. Selain itu, tingkat *turnover* karyawan juga merupakan refleksi dari budaya dan sistem kerja Perseroan yang dapat menjadi indikator bagi keberhasilan Perseroan dalam menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.

Pada tahun 2019, jumlah karyawan yang keluar dari Perseroan 102 orang, meningkat dibandingkan tahun 2018 dengan jumlah 81 orang yang keluar dari Perseroan. Sementara jumlah keseluruhan rekrutmen di sepanjang tahun 2019 sebanyak 28 orang turun dibandingkan tahun 2018 dengan jumlah rekrutmen sebanyak 42 orang.

Company evaluates Employee Key Performance Indicators (KPI) in accordance with ISO 9001: 2008 quality targets. The Company applies work assessment pattern to employees annually through a 360 degree assessment (For Manager, Assistant Manager and SPV level) and non 360 degree assessment (Level Executing).

● **Employee Turnover Rate**

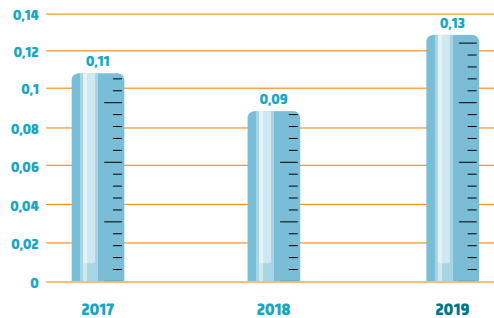
Employee turnover ratio can show productivity and loyalty of personnel. In addition, the level of employee turnover is also a reflection of the culture and work system of the Company which can be an indicator of Company success in creating a conducive work environment.

In 2019, the number of employees leaving the Company 102 has increased compared to 2018 with the number of 81 personnel leaving the Company. While the total number of recruitments throughout 2019 was 28 people, decreasing compared to 2018 with the number of recruits as many 42 people.

Penyebab Turnover Karyawan
Causes of Employee Turnover

Penyebab Causes	Tahun Year		
	2019	2018	2017
Pensiun alami <i>Natural retirement</i>	25	21	17
Pensiun dini <i>Early retirement</i>	0	6	3
Meninggal <i>Passed away</i>	1	3	2
Mengundurkan diri <i>Resigned</i>	76	51	75
Diberhentikan karena melakukan pelanggaran <i>Dismissed for violations</i>	-	-	-
Total karyawan yang keluar <i>Total employees leaving</i>	102	81	97
Total karyawan akhir tahun <i>Total karyawan akhir tahun</i>	770	856	881
Persentase turnover <i>Percentage of turnover</i>	0,13	0,09	0,11

Tingkat Turnover Karyawan 2017-2019 Employee Rate Turnover 2017-2019



- Keselamatan Kerja

Perseroan menerapkan aspek LK3 dalam setiap kegiatannya secara konsisten untuk mencegah atau mengurangi terjadinya insiden seperti kecelakaan kerja, kebakaran, penyakit akibat kerja, dan pencemaran lingkungan. Penerapan aspek LK3 ini didasari pada Peraturan Pemerintah (PP) No. 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3), dimana setiap entitas usaha wajib menerapkan SMK3.

SMK3 adalah bagian dari sistem manajemen Perseroan secara menyeluruh dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja guna terciptanya tempat kerja yang aman, efisien dan produktif. SMK3 sebagaimana dimaksud dalam PP No. 50 Tahun 2012 pasal 3 ayat 1 meliputi:

- Penetapan kebijakan K3.
- Perencanaan K3.
- Pelaksanaan rencana K3.
- Pemantauan dan evaluasi kinerja K3.
- Peninjauan dan peningkatan kinerja SMK3.

Bentuk tanggung jawab dan tanggung gugat dalam pelaksanaan K3 harus dilakukan oleh Perseroan dengan cara:

- Menunjuk, mendokumentasikan dan mengkomunikasikan tanggung jawab dan tanggung gugat di bidang K3.
- Menunjuk sumber daya manusia yang berwenang untuk bertindak dan menjelaskan kepada semua tingkatan manajemen, pekerja/buruh, kontraktor, subkontraktor, dan pengunjung.
- Memiliki prosedur untuk memantau dan mengkomunikasikan setiap perubahan tanggung jawab dan tanggung gugat yang berpengaruh terhadap sistem dan program K3.
- Memberikan reaksi secara cepat dan tepat terhadap kondisi yang menyimpang atau kejadian-kejadian lainnya.

- Work safety

Company implements LK3 in every activity consistently to prevent or reduce incidents such as work related accidents, fires, occupational diseases, and environmental pollution. The application of LK3 is based on Government Regulation (PP) No. 50 of 2012 concerning the Implementation of Occupational Safety and Health Management Systems (SMK3), where every business entity is required to apply SMK3.

SMK3 is part of Company overall management system in the context of controlling risks related to work activities in order to create safe, efficient and productive workplace. SMK3 as referred to in PP No. 50 of 2012 article 3 paragraph 1 includes:

- Establishment of K3 policy.
- K3 Planning.
- Implementation of K3 plan.
- K3 performance monitoring and evaluation.
- Reviewing and improving SMK3 performance.

The form of responsibility and accountability in implementing K3 must be carried out by Company by:

- Appoint, document and communicate responsibilities and accountability in the K3 field.
- Appoint authorized human resources to act and explain to all levels of management, workers / laborers, contractors, subcontractors, and visitors.
- Put in place procedures for monitoring and communicating any changes in responsibilities and accountability that affect K3 system and program.
- Give quick and appropriate reaction to conditions that deviate or other events.

Penerapan SMK3 di lingkup Perseroan telah diterapkan pada aspek penanganan limbah—seperti yang telah diuraikan di atas—dan penanggulangan bahaya kebakaran. Kebijakan LK3 yang dimiliki Perseroan disosialisasikan dan diimplementasikan kepada seluruh karyawan dan mitra kerja.

Agar dapat menciptakan keselamatan kerja di lingkungan, kebijakan LK3 di bidang Keselamatan Kerja dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Menyediakan dan menjamin digunakannya semua perlengkapan keselamatan yang sesuai dengan standar keselamatan kerja.
- b. Melakukan penyesuaian dan perbaikan yang terus menerus terhadap perkembangan teknologi keselamatan kerja.
- c. Mengutamakan tindakan yang bersifat promotif dan preventif untuk mengantisipasi situasi keadaan darurat.
- d. Melakukan penanggulangan atas kejadian kecelakaan dan kebakaran yang terjadi sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku.
- e. Mengidentifikasi penyebab kecelakaan untuk mencegah terjadinya kecelakaan yang sama.
- f. Membuat laporan atas setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi kepada pimpinan unit masing-masing dan instansi berwenang dalam batas waktu yang ditentukan.
- g. Melakukan pemeriksaan, inspeksi, dan evaluasi secara berkala terhadap semua sarana termasuk sumber daya, peralatan, dan sistem deteksi untuk mencapai kesiapan yang optimal.
- h. Melakukan pelatihan penanggulangan keadaan darurat secara berkala.
- i. Melakukan reviu dan evaluasi terhadap penerapan Sistem Manajemen LK3 dan meningkatkan kompetensi yang diperlukan Insan Perseroan, termasuk mitra kerja.

Guna melindungi karyawan dari paparan bahan berbahaya, Perseroan melengkapi fasilitas produksi maupun laboratorium dengan beberapa perlengkapan sebagai berikut:

- a. Sistem penyalutan yang menggunakan *perforated closed system* dengan *exhaust/blower* yang efektif pada area penyalutan tablet.
- b. *Weighing booth* pada area dispensing atau penimbangan bahan dan *sampling booth* pada area penerimaan bahan di penyimpanan dengan sistem *Uni Directional Flow (UDF)* dilengkapi *High Efficiency Particular Air (HEPA) Filter*.

The implementation of SMK3 in the Company has been applied to aspects of waste management - as described above - and management of fire hazards. The Company LK3 policy is socialized and implemented to all employees and business partners.

In order to create work safety in the environment, LK3 policies of Work Safety can be described as follows:

- a. Provide and guarantee all safety equipment in accordance with work safety standards.
- b. Make adjustments and continuous improvements to work safety technology.
- c. Prioritizing promotive and preventive actions to anticipate emergencies.
- d. Overcoming accidents and fires in accordance with applicable standards and procedures.
- e. Identifying the cause of the accident to prevent the same occurrence.
- f. Report any incidents and accidents the leaders of respective units and authorities within the specified time limit.
- g. Conduct periodic inspection and evaluation on all facilities including resources, equipment, and detection systems to achieve optimal readiness.
- h. Conduct training to deal with emergencies regularly.
- i. Evaluate the LK3 Management System and improve LK3 competencies of the Company's personnel and work partners.

To protect employees from hazardous materials, Company equips the production facilities and laboratories with the following equipment:

- a. The coating system that uses perforated closed system with an effective exhaust / blower in the coating area of the tablet.
- b. Weighing booth in the area of dispensing or weighing materials and sampling booth in the area of receiving materials with the Union Directional Flow (UDF) system and equipped with High Efficiency Particular Air (HEPA) Filters.

Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Lingkup ketenagakerjaan, Kesehatan, dan keselamatan kerja
Corporate Social Responsibility on Employment, Health, and Safety

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> c. <i>Fume hood</i> di laboratorium untuk menangani pelarut berbahaya. d. <i>Biosafety cabinet</i> untuk menangani kultur mikrobiologi. e. <i>Dust collector</i> pada setiap mesin produksi yang menghasilkan debu bahan/produk. f. <i>Shower</i> dan <i>eye washer</i> di area laboratorium pengujian. g. <i>Wearpack with head cover, nose mask, eye goggles, ear plug</i>, dan sarung tangan yang melindungi personil ketika kontak langsung dengan bahan atau produk. h. Mesin, area, dan kelistrikan yang didesain <i>flame proof</i> pada area tertentu, untuk meminimalisir risiko kebakaran. i. Alat pemadam api, detektor asap, alarm, jalur evakuasi, dan pintu/jendela darurat jika terjadi kebakaran terdapat pada setiap area. | <ul style="list-style-type: none"> c. Fume hood in the laboratory to handle dangerous solvents. d. Biosafety cabinet to handle microbiological culture. e. Dust collector on each production machine that produces material / product dust. f. Shower and eye washer in the testing laboratory area. g. Wear packs with head covers, nose masks, eye goggles, ear plugs and gloves to protect personnel when in direct contact with materials or products. h. Machines areas and electricity that are designed flame proof to minimize the risk of fire. i. Fire extinguishers, smoke detectors, alarms, evacuation routes and emergency doors / windows in each area. |
|---|---|

Salah satu upaya paling mendasar untuk menjaga keselamatan kerja Insan Perseroan adalah dengan menerapkan Prosedur Tetap (Protap) yang sesuai dengan standar yang berlaku di dunia usaha. Perseroan menetapkan perencanaan umur teknis mesin produksi dan sumber daya operasional lainnya guna menjamin mutu produk sekaligus mengurangi risiko kecelakaan yang mungkin terjadi karena faktor teknis di area produksi.

One of the most fundamental efforts to safeguard the work safety of employees is to implement Fixed Procedure (Protap) that is in accordance with applicable standards in the business world. Company sets the technical life of production and operational machinery to ensure product quality while reducing the risk of accidents due to technical factors in the production area.

Kepada karyawan, Perseroan merumuskan Protap yang baku, dimana setiap karyawan—khususnya karyawan yang bekerja di area produksi—diwajibkan untuk mematuhi Protap tersebut. Seperti Protap No. PUM007 tentang Cara Penanganan Limbah Cair B3 yang dilakukan melalui IPAL Farma Perseroan, karyawan diwajibkan untuk mengenakan Alat Pelindung Diri yang terdiri dari masker, sarung tangan karet, helm, dan sepatu boot. Guna melindungi setiap karyawan dari risiko kecelakaan kerja, Perseroan memberikan jaminan kecelakaan dan kesehatan agar karyawan merasa tenang dan nyaman dalam melaksanakan pekerjaannya sehari-hari.

Company formulates standard procedures, which must be obeyed by employees, especially those working in the production area. Related to Protap No. PUM007 concerning How to Handle B3 Liquid Waste through IPA Farma, employees are required to wear Personal Protective Equipment consisting of masks, rubber gloves, helmets and boots. To protect employees from the work accidents risks, Company provides accident and health insurance so that employees feel calm and comfortable in doing their work.

Selain keselamatan kerja pada kegiatan produksi, Perseroan juga melengkapi keselamatan kerja karyawan melalui sarana-sarana keselamatan kerja yang berada di lingkungan Kantor Pusat dan Pabrik Cikarang Barat dan sesuai dengan persyaratan K3. Desain ruangan dibuat dengan memperhitungkan akses keluar darurat bagi karyawan; demikian pula dengan tangga. Sarana lain terkait keselamatan kerja yang berada di lingkungan Kantor Pusat dan Pabrik adalah:

In addition to work safety in production activities, Company also complements work safety by providing safety facilities in the Head Office and Cibitung Factory in accordance with K3 requirements. Room design is made by calculating emergency exit access for employees, including the stairs. Other safety facilities at the Head Office and Factory are:

Sarana Keselamatan Kerja Work Safety Equipment

Jenis Sarana Type of Equipment	Jumlah Quantity
Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 2 kg <i>Portable Fire Extinguisher (APAR) 2 kg</i>	55 unit
Alat Pemadam Api Ringan (APAR) 5 kg <i>Light Fire Extinguisher (APAR) 5 kg</i>	2 unit
Alat Pemadam Api Besar (APAB) 80 kg <i>Heavy fire extinguisher (APAB) 80 kg</i>	11 unit
Hydrant 2,5 inci	62 titik <i>points</i>
Jalur Evakuasi <i>Evacuation Path</i>	10 titik <i>points</i>
Titik Kumpul <i>Muster Point</i>	3 titik <i>points</i>

Sepanjang tahun, Perseroan melalui Seksi LK3 melakukan program pemeliharaan alat pemadam APAR dan APAB secara berkala setiap bulannya. Demikian pula dengan kegiatan latihan pemadaman kebakaran berkala setiap 6 (enam) bulan untuk tim pemadam kebakaran internal dan satuan pengamanan bekerja sama dengan Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bekasi. Di samping itu, Perseroan terus melakukan sosialisasi K3 kepada karyawan di bawah koordinasi Unit SDM & Umum. Sosialisasi ini diharapkan dapat menjaga terus kesadaran karyawan tentang pentingnya keselamatan kerja di lingkungan Perseroan.

Agar kebijakan LK3 Perseroan dapat berjalan dengan baik, Perseroan memiliki tolok ukur keberhasilan penerapan LK3 yang mengacu pada standar yang berlaku, dimana keberhasilan pelaksanaan LK3 ditempatkan dalam Indikator Kinerja Kunci (IKK) pada Unit atau Fungsi terkait.

- Pembentukan P2K3
Sebagai entitas usaha yang berkomitmen dalam kepatuhan atas norma-norma keselamatan dan kesehatan kerja serta peraturan dan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, Perseroan membentuk Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3). Pembentukan organisasi ini mengacu kepada Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. PER.04/MEN/1987 tentang Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Tata Cara Penunjukan Ahli Keselamatan Kerja. P2K3 merupakan badan pembantu yang merupakan wadah kerja sama antara Perseroan dan karyawan untuk mengembangkan kerja sama dalam penerapan keselamatan dan kesehatan kerja.

P2K3 ini bertugas untuk membantu manajemen dalam menyusun kebijaksanaan manajemen dan pedoman kerja dalam rangka upaya meningkatkan keselamatan kerja, *higiene* Perseroan, kesehatan kerja, ergonomi dan gizi kerja. P2K3 memiliki ruang kerja sendiri dan melaksanakan rapat (pertemuan) rutin minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan guna membahas pencapaian kinerja K3 Perseroan.

Throughout the year, Company through LK3 Section conducts maintenance programs for APAR and APAB extinguishers every month, and firefighting exercises every 6 (six) months for internal fire fighting teams and security units, in collaboration with the Bekasi District Fire Department. In addition, Company continues to conduct K3 socialization to employees under the coordination of the HR & General Unit. This socialization aims to maintain employee awareness about the importance of work safety in the Company.

To ensure EHS policy run properly, Company applies EHS benchmarks by referring to applicable standards and placed the Key Performance Indicators (KPI) in the related Units or Functions.

- The establishment of P2K3
As business entity that is committed to comply with occupational safety and health norms as well as applicable regulations and legislation, Company has established a Committee for Guiding Occupational Safety and Health (P2K3). The formation of this organization refers to Minister of Manpower Regulation No. PER.04 / MEN / 1987 concerning the Committee for Guidance for Occupational Safety and Health and Procedures for Appointing Work Safety Experts. P2K3 is a forum for Company and employees to work together in the application of occupational safety and health.

P2K3 is assigned to help the management in formulating policies and work guidelines to improve work safety, hygiene, occupational health, ergonomics and nutrition. P2K3 has its own workspace and conducts regular meetings at least 1 (one) time in 1 (one) month to discuss Company's K3 performance.

Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Lingkup ketenagakerjaan, Kesehatan, dan keselamatan kerja
Corporate Social Responsibility on Employment, Health, and Safety

● Angka Kecelakaan

Dengan seluruh Prosedur Tetap dan pelaksanaannya yang terukur, serta komitmen dari seluruh Insan Perseroan. Sebagaimana penerapan SMK3 di lingkup Perseroan, selama tahun 2019 tidak terdapat angka kecelakaan kerja baik di area produksi maupun bidang operasional Perseroan lainnya.

● Program Kesehatan Karyawan

Salah satu kebijakan LK3 yang dimiliki Perseroan secara khusus menekankan pentingnya aspek kesehatan kerja. Untuk mewujudkan kesehatan lingkungan kerja yang tinggi, Perusahaan meningkatkan 2 (dua) aspek yang saling berinteraksi secara sinergi, yaitu kesehatan karyawan dan kondisi lingkungan kerja.

Aspek kondisi lingkungan dibentuk melalui berbagai hal, baik kondisi lingkungan kerja yang sehat maupun lingkungan hidup. Pengelolaan kegiatan produksi yang disertai Protap yang baku, seperti yang telah diuraikan di atas, dapat menjadi contoh bagaimana Perseroan berkomitmen untuk membentuk lingkungan kerja yang sehat.

Guna memenuhi Undang-undang No. 24 Tahun 2011 tentang BPJS dan Peraturan Presiden (Perpres) No. 12 Tahun 2013 yang telah diubah melalui Perpres No. 111 Tahun 2013, serta Surat Edaran Menteri BUMN No. SE-06/MBU/10/2017 tentang Kepesertaan BUMN dalam program BPJS Kesehatan, Perseroan mendaftarkan karyawan sebagai peserta program BPJS Kesehatan.

● Hubungan Industrial

Perseroan berkomitmen untuk mendukung hubungan Industrial antara karyawan dan Perseroan melalui kebebasan karyawan untuk berserikat. Oleh karena itu, Perseroan mengakui keberadaan Serikat Pekerja Perseroan yang dibentuk oleh para karyawan yang keberadaannya terdaftar pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Bekasi, Jawa Barat. Serikat Pekerja Perseroan memiliki visi untuk mewujudkan harmonisasi hak dan kewajiban karyawan dan Perseroan dalam lingkup kesetaraan.

Melalui pembentukan Serikat Pekerja, hubungan Industrial karyawan dan Perseroan telah memenuhi standar dan perundangan-undangan yang berlaku; di samping tentunya memaksimalkan peran karyawan sebagai salah satu pemangku kepentingan Perseroan.

Manajemen Perseroan secara aktif melakukan komunikasi dalam rangka menyampaikan informasi-informasi terkini sesuai dengan asas keterbukaan Informasi dengan Serikat

● Accident Rate

With the implementation of Permanent Procedure and the commitment of all employees, the application of SMK3 within the Company in 2019 was successful so that no work accidents occurred in the production area or in other areas of the company.

● Employee Health Program

One company's EHS policy specifically emphasizes the importance of occupational health aspects. To realize the health of the work environment, Company improves 2 (two) aspects that interact with each other, employee health and work environment.

Aspect of environmental conditions are influenced by various things such as healthy work conditions and natural environment. Managing production activities through standard SOPs is an example of how the Company is committed to establish healthy work environment.

To comply with Law No. 24 of 2011 concerning BPJS and Presidential Regulation No. 12 of 2013 which was amended through Presidential Regulation No. 111 of 2013, and the Minister of SOE Circular No. SE-06 / MBU / 10/2017 concerning BUMN Participation in the Health BPJS program, Company registers all employees as participants in the Health BPJS program.

● Industrial relations

Company is committed to supporting industrial relations between employees and Company through employees' freedom of association. Therefore, Company recognizes the Workers Unions existence, which is registered in the Manpower Office of Bekasi Regency, West Java. The Workers Union has a vision to create harmony between the rights and obligations of employees and Company in equality.

Through the Workers Unions, the industrial relations between employee and Company have complied with applicable standards and legislation; in addition to maximizing the role of employees as one of the stakeholders.

Company's management actively communicates and conveys the latest information to Workers unions in the spirit of openness and on regular basis. With this activity,

Pekerja secara berkala. Dengan kegiatan ini maka hubungan harmonis antara Manajemen dengan karyawan dapat terus terjaga dengan baik.

Bentuk lain dari harmonisnya hubungan antara Manajemen dan karyawan adalah dengan disepakatinya keseimbangan antara hak dan kewajiban Manajemen - karyawan dalam bentuk Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang secara berkala dievaluasi setiap dua tahun sekali melalui proses perundingan.

Selain itu, Perseroan secara khusus menunjukkan komitmen atas kesejahteraan karyawan dan keterlibatan karyawan terhadap aktivitas usaha melalui kepemilikan saham anak perusahaan PT Indofarma Global Medika oleh Koperasi Pegawai Indofarma (Kopama) sebesar 0,0005%.

Kopama berdiri pada 1969 berdasarkan akta Pendirian No. 819/BH/I tanggal 13 September 1969, "Perkumpulan Koperasi Simpan Pinjam" Pabrik Manggarai Depkes Jakarta bertempat di Manggarai, dan diubah dengan akta No. 819A/BH/I tanggal 28 Januari 1991, akta perubahan Anggaran Dasar "Koperasi Serba Usaha Pabrik Manggarai Departemen Kesehatan", berdasarkan hasil Rapat Anggota Khusus Koperasi Serba Usaha Pabrik Manggarai Depkes yang diselenggarakan pada hari Rabu tanggal 28 Februari 1990 bertempat di Aula Perum Indofarma Jl. Tambak No. 2, Manggarai - Jakarta.

Pada tanggal 3 Januari 2001 diubah berdasarkan surat Keputusan Departemen Koperasi Wilayah Jawa Barat, Kepala Kantor Departemen Koperasi PK&M kabupaten Kodya Bekasi, dengan akta Nomor 819/BH/PAD/KDK.10.8/1/2001, akta perubahan Anggaran Dasar KOPAMA di Jakarta Timur untuk mengubah anggaran Dasar Koperasi yang merupakan hasil Rapat Anggota Khusus Perubahan Anggaran Dasar KOPAMA yang diselenggarakan pada tanggal 25 November 2000 bertempat di Jalan Indofarma No. 1, Kecamatan Cibitung, Kabupaten Bekasi.

Dampak Kuantitatif atas Pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial Bidang Ketenagakerjaan, Kesehatan, dan Keselamatan Kerja

Dampak dari pelaksanaan kegiatan tanggung jawab sosial terkait dengan ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja terlihat dari suasana yang kondusif di lingkungan Perseroan, di mana hingga akhir tahun 2019, tidak terdapat demo yang dilakukan karyawan, baik di kantor pusat maupun di kantor cabang. Hal ini membuktikan bahwa kegiatan tanggung jawab sosial terkait ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja yang dilakukan Perseroan terhadap seluruh karyawan

a harmonious relationship between management and employees can be well maintained.

Another manifestation of harmonious relationship between Management and employees is the Collective Labor Agreement (CLA) which contains the rights and obligations of each party equally; The CLA is evaluated every two years through a negotiation process.

Besides, Company specifically demonstrated its commitment to employees' welfare and business activities through the ownership of a subsidiary PT Indofarma Global Medika by Indofarma Employee Cooperative (KOPAMA) of 0,0005%.

Kopama was established in 1969 based on Deed of Establishment No. 819 / BH / I dated September 13, 1969 concerning the "Savings and Loan Cooperative Association" Pabrik Manggarai Depkes in Manggarai, and amended by deed No. 819A / BH / I dated January 28, 1991, which was the deed of amendment to the Articles of Association " Multipurpose Cooperative of Pabrik Manggarai Depkes", based on the results of Special Members Meeting of Multipurpose Cooperative Pabrik Manggarai Depkes held on Wednesday 28 February 1990 at the Indofarma Perum Hall Jl. Pond No. 2, Manggarai - Jakarta.

On January 3, 2001, " Multipurpose Cooperative Pabrik Manggarai Depkes " was amended based on the Decree of West Java Regional Cooperatives Department, Head of the PK&M Cooperative Department Office of Kodya Bekasi district, with deed Number 819 / BH / PAD / KDK.10.8 / 1 / 2001 ; deed of amendment to the Articles of Association of KOPAMA in East Jakarta, was the result of Special Member Meeting on Amendment to the Articles of Association of KOPAMA which was held November 25, 2000 at Jalan Indofarma No. 1, Cibitung District, Bekasi Regency.

Quantitative Impacts on the Implementation of Social Responsibility in the Field of Employment, Health, and Safety

The impact of social responsibility activities related to employment, health and work safety is reflected on Company's conducive environment, where no demonstrations by employees occurred at the head office and operational area until the end of 2019. This proves that the social responsibility activities related to employment, health and work safety carried out by Company for all employees, permanent and no-permanent, have been running well in accordance with applicable regulations.

yang terlibat dalam kegiatan usaha Perusahaan, baik karyawan tetap maupun karyawan honorer, telah berjalan dengan baik dan sesuai peraturan yang berlaku.

Dampak kuantitatif atas pelaksanaan tanggung jawab sosial bidang ketenagakerjaan dan K3 dapat digambarkan melalui hasil survei kepuasan karyawan dan survei keterikatan karyawan yang dilakukan pada tahun 2019 terhadap karyawan tetap Perseroan. Berikut hasil survei kepuasan karyawan dan survei keterikatan karyawan untuk tahun 2019.

The quantitative impact on the implementation of social responsibility in the field of employment and K3 can be described through the results of employee satisfaction surveys and employee engagement surveys conducted in 2019 against the company's permanent employees.

Hasil Survei Kepuasan Karyawan 2019 Employee Satisfaction Survey Results in 2019

No	Parameter Kepuasan Satisfaction Index	Jumlah Responden yang Puas (%) Total Satisfied Respondent (%)	Bobot (%) Weights (%)	Jumlah Responden yang Puas X Bobot (%) Total Satisfied Respondent x Weights (%)
1	Hubungan Kerja yang Harmonis <i>Harmonious working relationship</i>	80,70%	60,00%	48,42%
2	Sistem Benefit bagi Karyawan <i>Benefit System to the Employee</i>	44,31%	20,00%	8,86%
3	Kepuasan Lingkungan Pembelajaran <i>Learning Environment Satisfaction</i>	63,42%	20,00%	12,68%
				69,97%

Hasil Survei Keterikatan Karyawan 2019 Employee Attachment Survey Results in 2019

No	Parameter Kepuasan Attachment Index	Jumlah Responden yang Puas (%) Total Satisfied Respondent (%)	Bobot (%) Weights (%)	Jumlah Responden yang Puas X Bobot (%) Total Satisfied Respondent x Weights (%)
1	Karakteristik Pekerjaan <i>Job Characteristics</i>	87,01%	40,00%	34,80%
2	Upah dan Manfaat bagi Karyawan <i>Fee and Benefits for Employees</i>	51,56%	20,00%	10,31%
3	Kebijakan Perseroan <i>Company Policy</i>	78,57%	10,00%	7,86%
4	Pelatihan, Penempatan, dan Promosi <i>Training, Placement, and Promotion</i>	53,21%	30,00%	15,96%
				68,94%

Masalah Pengaduan Ketenagakerjaan

Masalah pengaduan ketenagakerjaan di Perseroan dilakukan melalui beberapa tahap, yakni dwipartit, tripartit dan Pengadilan Hubungan Industrial (PHI). Tahap dwipartit terjadi di mana penanganan masalah dilakukan antara Perusahaan yang diwakili oleh manajemen dengan karyawan. Pada tahap ini, Perusahaan berhak mengeluarkan Surat Peringatan (1 hingga 3) bila masalah yang dihadapi berupa pelanggaran seperti yang tercantum di dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB). Jika pada tahap pertama belum ditemukan jalan keluar dari masalah, maka akan masuk ke tahap kedua. Tahap kedua dilakukan secara tripartit yang melibatkan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Bekasi sebagai

Labor Complaint Issues

Employment related complaints in the Company are processed through several stages, namely bipartite, tripartite and PHI (Industrial Relations Court). At the bipartite stage, the problem is handled between the Company's management and employees. At this stage, Company has the right to issue Warnings Letter (1 until 3 times) towards the violations, in accordance with the provisions in the Collective Labor Agreement. If the bipartite stage fails, the process will proceed to the second stage. The second stage is a tripartite process, by involving the Bekasi Regency Manpower Office as mediator between employees and Company. If at this stage the problems still cannot be settled,



mediator dalam menangani masalah industrial antara karyawan dengan Perusahaan. Jika permasalahan pada tahap ini masih belum bisa diselesaikan, maka penanganan masalah ketenagakerjaan akan dilimpahkan ke Pengadilan Hubungan Industrial (PHI).

Di sepanjang tahun 2019, tidak ada pengaduan ketenagakerjaan yang dilimpahkan ke tripartit dan PHI. Namun untuk pengaduan di tahap dwipartit, Perseroan telah mengeluarkan sebanyak 20 Surat Peringatan. Jumlah ini meningkat sebanyak 15 (lima belas) Surat Pengaduan di banding tahun lalu yang sebanyak 5 (lima) surat.

Sertifikasi dan Penghargaan Inisiatif Tanggung Jawab Sosial Perusahaan pada Aspek Ketenagakerjaan dan K3

Hingga akhir tahun 2019, Perseroan belum memiliki sertifikasi bidang Ketenagakerjaan dan K3, begitupun dengan penghargaan yang diperoleh Perseroan dari lembaga atau pihak manapun terkait tanggung jawab sosial perusahaan pada aspek ketenagakerjaan dan K3. Namun, sebagai bentuk kepedulian Perseroan terhadap karyawan, di tahun 2019, Perseroan telah memberikan penghargaan terhadap karyawan dalam bentuk sebagaimana yang terlampir berikut ini.

Tanggal Date	Acara Event	Penghargaan Award
4 April 2019 April 4, 2019	Pelepasan Pensiun Retirement Release	Purnabakti Retirement
17 Agustus 2019 August 17, 2019	Pemberian Penghargaan Masa Kerja Employee Service Awards	Masa Kerja Karyawan 15 tahun, 20 tahun, 25 tahun, 30 tahun & 35 tahun Employees with 15 years, 20 years, 25 years, 30 years & 35 years service
30 September 2019 September 30, 2019	Pelepasan Pensiun Retirement Release	Purnabakti Retirement

then it will be escalated to PHI (Industrial Relations Court).

In 2019, there were no employment complaints processed until the tripartite and PHI stages. However, at the bipartite process, Company has issued as many as 20 Warning Letter. This number has increased by 15 (fifteen) Complaints compared to last year which were 5 (five) letters.

Certification and Award for Corporate Social Responsibility Initiatives on Labor and HSE Aspects

At the end of 2019, the Company did not yet have any Employment and OHS certification, or any corporate social responsibility awards from any institution or party related to employment and OHS. However, as a form of the Company's concern for employees, in 2019, the Company presented awards to employees as shown below.

Besaran Investasi dalam Ketenagakerjaan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Amount of Investment in Employment, Health and Safety

Realisasi Biaya Ketenagakerjaan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja tahun 2018-2019 Realization of Costs for Employment, Health and Safety in 2018-2019

Uraian Description	2019 (Rp)	2018 (Rp)
BPJS Kesehatan Social security for Health	5.906.842.018	3.011.989.163
Biaya Asuransi Kesehatan PT Asuransi Jiwa InHealth Indonesia Health Insurance Fee of PT Asuransi Jiwa InHealth Indonesia	2.953.421.009	5.264.526.600
BPJS Ketenagakerjaan Social security for Employee	6.079.887.116	6.368.511.073
Jumlah Total	14.940.150.143	14.645.026.836

Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Lingkup Tanggung Jawab Terhadap Produk/Jasa serta Konsumen dan Mitra Kerja

Corporate Social Responsibilities for The Products / Services, Consumers and Work Partners

Komitmen dan Kebijakan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terhadap Produk/Jasa serta Konsumen dan Mitra Kerja

Sebagai salah satu produsen obat generik terbesar di Indonesia, Perseroan memiliki tanggung jawab baik secara sosial maupun etika dalam pemenuhan ketersediaan produk bagi para pemangku kepentingan—utamanya kepada pelanggan. Perseroan mempunyai komitmen untuk selalu menghadirkan produk yang memiliki kualitas, efikasi, dan keamanan yang sesuai dengan standar kualitas produk sebagaimana ketetapan regulator dalam aturan Cara Pembuatan Obat yang Baik (CPOB) dan Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik (CPOTB).

Selain itu, wujud komitmen dan kebijakan tanggung jawab terhadap konsumen atau pelanggan direalisasikan melalui layanan pengaduan konsumen dan komitmen terhadap mutu produk. Dimana Perseroan selalu berupaya memberikan alternatif solusi kepada konsumen atau pelanggan berdasarkan prinsip saling menguntungkan. Di samping itu, untuk meningkatkan kepuasan konsumen atau pelanggan, Perseroan terus memperkuat hubungan yang baik dan saling menguntungkan dengan mitra kerja, baik pemasok, vendor maupun supplier untuk lebih mempermudah kegiatan Perseroan, khususnya dalam menghadirkan produk yang bermutu.

Target dan Rencana Kegiatan Tahun 2019

Perseroan berkomitmen untuk memberikan dan menjaga kepuasan konsumen atau pelanggan secara berkelanjutan, dalam menggunakan setiap produk yang dihasilkan Perusahaan. Untuk itu, di sepanjang tahun 2019, Perseroan membuat rencana kegiatan untuk meningkatkan loyalitas konsumen atau pelanggan, antara lain:

Terhadap Produk:

1. Terpenuhinya persyaratan CPOB dan CPOTB dalam seluruh aspek produksi di semua pabrik
2. Mempertahankan sertifikat ISO 9001 : 2015 yang di dapat pada 16 Mei 2018
3. Pemantauan kualitas produk di pasar (*Post Marketing Surveillance*)
4. Pemenuhan sertifikasi Sistem Manajemen Mutu CPOB, CPOTB, dan ISO 9001 : 2015 serta Sertifikat Halal
5. Penanganan klaim mutu produk secara cepat dan efektif

Terhadap Konsumen:

1. Melaksanakan *Survey* Kepuasan Pelanggan secara periodik

Terhadap Mitra Kerja:

1. Koordinasi yang proaktif dengan *supplier* dan distributor dalam rangka pemenuhan pesanan
2. Melaksanakan audit *supplier*
3. Pembinaan dan koordinasi dengan rekanan dalam hal minimal *supplier* serta waktu kedatangan bahan.

Commitment and Policy of Corporate Social Responsibility for Products / Services and Consumers and Work Partners

As one of the largest generic drug producers in Indonesia, Company is responsible both socially and ethically in ensuring products availability for stakeholders - especially the customers. Company is committed to always presenting quality, efficient and safe products in accordance with quality standards set by regulators in the rules of Good Practices of Drug Manufacturing (CPOB) and Good Practices of Traditional Drug Manufacturing (CPOTB).

In addition, the manifestation of commitment and responsibility to consumers is realized through consumer complaint services and commitment to product quality. Company always seeks to provide alternative solutions to consumers based on the principle of mutual benefit. In addition, to improve customer satisfaction, Company strengthens a good and mutually beneficial relationship with working partners, like suppliers, vendors and contractors to facilitate Company in delivering quality products.

Target and Activity Plan in 2019

Company is committed to providing and maintaining customer satisfaction in using each of its products in sustainable manner. To that end, in 2019, Company plans some activities to increase consumer loyalty, like:

For the product:

1. Meet CPOB and CPOTB requirements in all aspects of production in all factories
2. Maintaining ISO 9001: 2015 certificate which was obtained on May 16, 2018
3. Monitor product quality in the market (*Post Marketing Surveillance*)
4. Meet the certification of CPOB Quality Management System, CPOTB, and ISO 9001: 2015 and Halal Certificate
5. Handling product quality claims quickly and effectively

Towards Consumers:

1. Conduct Customer Satisfaction Survey periodically

Towards Working Partners:

1. Proactive coordination with Suppliers and distributors in fulfilling orders
2. Carry out supplier audits
3. and coordination with partners in terms of minimum orders and material lead time delivery.



Program dan Kegiatan yang Dilakukan

- **Komitmen terhadap Mutu**
Perseroan berkomitmen untuk menghasilkan produk yang terjamin konsistensi mutunya sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan. Untuk mewujudkan komitmen ini, Perseroan melalui Bidang Pengawasan Mutu dan Bidang Pemastian Mutu melakukan pengawasan untuk menjamin konsistensi mutu produk yang dihasilkan di setiap tahapan pembuatan produk. Proses pengawasan antara lain seleksi produsen resmi bahan awal, pengujian bahan awal, pemastian kelaikan peralatan dan lingkungan produksi, validasi proses produksi, validasi proses pengujian, pengawasan selama proses produksi (*In Process Control*), pengujian produk, evaluasi produsen resmi bahan awal, dan evaluasi produk pasca produksi.

Komitmen Perseroan terhadap pemastian mutu tertuang dalam Kebijakan Mutu sebagai berikut:

1. Perseroan berkomitmen menjamin mutu produk yang dihasilkan agar dapat memberi manfaat terbaik bagi masyarakat.
2. Perseroan membangun mutu produk dengan sistem mutu yang dibangun dan dikendalikan sesuai dengan kaidah manajemen risiko. Mutu produk juga dibangun melalui fasilitas yang sesuai persyaratan CPOB/CPOTB yang berkembang dinamis dan regulasi lain yang relevan. Di samping itu, mutu produk juga dibangunnya melalui pengembangan personel Perseroan yang berwawasan, terampil dan kompeten.
3. Perseroan menempatkan mutu produk sebagai faktor penting dalam menjamin keberlangsungan dan pertumbuhan perusahaan.

Implementasi Kebijakan Mutu di atas dilakukan Perseroan pada seluruh lini proses usahanya. Hal ini dibuktikan dengan sertifikasi ISO 9001 yang telah diperoleh sejak 17 Maret 2000, dan senantiasa diperbaharui setiap 3 (tiga) tahun secara berkala.

Programs and Activities Delivered

- **Commitment to Quality**
Company is committed to producing guaranteed and consistent quality products according to established specifications. To realize this commitment, Company's Quality Control and Quality Assurance Dept carries out supervision to ensure the consistency of products quality at each stage of production process. The supervision includes the selection of official manufacturers of raw materials, testing of raw materials, ensuring the feasibility of equipment and production environment, validating production and testing process, monitoring production process (*In Process Control*), product testing, evaluating official manufacturer of raw materials, and evaluation of post-production products.

Company's commitment to quality assurance is stated in the Quality Policy as follows:

1. Company is committed to guarantee products quality to provide the most benefits for the community.
2. Company manufactures product quality by implementing quality system that is built and controlled in accordance with the rules of risk management. Product quality is also built through facilities that meet the dynamic requirements of CPOB / CPOTB and other relevant regulations. In addition, the product quality is also built through personnel development; in order to have personnel that is insightful, skilled and competent.
3. Company considers product quality as an important factor in ensuring the its sustainability and growth.

Company implements the above Quality Policy in all lines of business process. This is evidenced by ISO 9001 certification that is obtained since March 17, 2000, and is regularly renewed every 3 (three) years.

Periode Sertifikasi ISO 9001	
ISO 9001 : 1994	17 Maret 2000 <i>March 17, 2000</i>
ISO 9001 : 1994	6 Mei 2003 <i>May 6, 2003</i>
ISO 9001 : 1994	4 Agustus 2003 <i>Auguts 4, 2003</i>
ISO 9001 : 2000	17 Mei 2006 <i>May 17, 2006</i>
ISO 9001 : 2008	17 Maret 2009 <i>March 17, 2009</i>
ISO 9001 : 2008	17 Maret 2012 <i>March 17, 2012</i>
ISO 9001 : 2008	17 Maret 2015 <i>March 17, 2015</i>
ISO 9001 : 2015	16 Mei 2018 <i>May 16, 2018</i>
ISO 9001 : 2015	17 Maret 2021 <i>March 17, 2021</i>

- Kesehatan dan Keselamatan Konsumen: Transparansi Informasi Produk

Sebagai penyedia layanan kesehatan yang salah satunya adalah produk obat dan alat kesehatan, Perseroan wajib mencantumkan informasi atas produk atau jasa yang dihasilkan. Hal ini diatur berlapis mulai dari Undang - Undang perlindungan konsumen No. 8 tahun 1999, Undang - undang Kesehatan No. 36 Tahun 2009, Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia (BPOM RI) tentang Pencantuman Informasi Asal Bahan Tertentu, Kandungan Alkohol, dan Batas Kedaluwarsa pada Penandaan/Label Obat, Obat Tradisional, Suplemen Makanan, dan Pangan; serta peraturan lainnya. Ketatnya peraturan yang mengatur terkait obat, pangan, dan produk kesehatan karena produk kesehatan langsung berdampak pada keselamatan jiwa pelanggan, sehingga pemerintah memiliki sanksi yang tegas atas pelanggaran ketentuan - ketentuan tersebut. Sanksi yang berisiko pada kerugian perseroan adalah penarikan kembali produk dari pasaran, pembekuan izin edar produk serta sanksi lain sesuai ketentuan yang berlaku.

- Kepuasan Pelanggan

Perseroan memandang pentingnya kepuasan pelanggan sebagai salah satu tolok ukur penilaian paling efektif dari keseluruhan aspek kualitas produk yang dimiliki Perseroan. Untuk memetakan kelemahan-kelebihan produk dan posisinya di tengah-tengah pelanggan, Perseroan melakukan survei kepuasan pelanggan secara berkala yang meliputi penilaian terhadap produk, tenaga pemasaran, pelayanan distributor, dan kegiatan promosi yang dilakukan Perseroan.

Survei kepuasan pelanggan untuk tahun 2019 yang dilakukan tahun 2020 sedikit berbeda dibandingkan survei pelanggan sebelumnya karena cabang yang di survei berkurang dari 35 menjadi 29 cabang, walaupun demikian target 200 responden survei tahun 2019 tercapai dan terealisasi 228 responden yang terbagi atas outlet Apotek, Rumah sakit, PBF dan Dinkes/PKM sesuai dengan pembagian responden survei di masing-masing cabang.

Berikut ini disampaikan hasil survei kepuasan pelanggan untuk tahun 2019 dan perbandingan dengan survei di tahun sebelumnya:

- Consumer Health and Safety: Product Information Transparency

As health service provider that produced drugs and medical devices, Company is required to attach information on the products/services it produced. This requirement is set through several layers of regulations starting from Consumer protection Act No. 8 of 1999, Health Law No. 36 of 2009, Regulation of the Head of Indonesia Drug and Food Control Agency (BPOM RI) concerning Inclusion of Information of Origin on Certain Materials, Alcohol Content, and Expiry Limits on Labeling of Medicines, Traditional Medicines, Food Supplements, and Food; and regulations. Regulations governing drugs, food, and health products are very strict, because the products directly impact customer safety and therefore government imposes strict sanctions for the violations of these provisions. Sanctions that put big risk or loss on Company are product withdrawal from market, freezing of product distribution licenses, and other sanctions as per applicable regulations.

- Customer satisfaction

Company considers customer satisfaction as effective benchmark for the quality of Company's products. To map the weaknesses and strengths of products and their positioned in the eyes of customers, Company conducts customer satisfaction surveys regularly; the customer satisfaction survey includes assessments on products, marketing personnel, distributor services, and promotions.

Customer satisfaction survey 2019 conducted in 2020 was different from the previous customer survey, as the number of branches surveyed was reduced from 35 to 29; however the target of 200 respondents in 2019 survey was met and 228 respondents were registered. The 228 respondents are the Pharmacy, Hospital outlets, PBF and Health Office / PKM in accordance with the distribution of respondents in each branch.

The following are the results of customer satisfaction survey in 2019 and the comparison with previous year survey:

Survei Kepuasan Pelanggan Tahun 2018-2019
Customer Satisfaction Survey Year 2018-2019

Parameter Parameter	Jumlah responden yang puas Number of satisfied respondents	Bobot (%) Weight (%)	Jumlah Responden yang puas x Bobot (%) (2019) Number of satisfied respondents x Weight	Jumlah Responden yang puas x Bobot (%) (2018) Number of satisfied respondents x Weight
Produk Indofarma Indofarma Product	91,78%	30%	27,53%	26,94%
Tenaga Pemasaran Marketing Personnel	97,69%	20%	19,54%	19,27%
Sistem Pelayanan Service System	69,91%	25%	17,48%	15,45%
Promosi Promotion	54,91%	25%	13,73%	13,53%
Hasil Survey Survey Result			78,27%	75,19%

Secara keseluruhan berdasarkan hasil *survey* yang dilakukan pada tahun 2019, nilai total atas *survey* kepuasan pelanggan adalah sebesar 78,27% atau naik sebesar 3,08% dari *survey* tahun 2018 yang sebesar 75,19% perinciannya adalah sebagai berikut:

1. Terhadap produk Indofarma
Penilaian terhadap produk Indofarma mengalami peningkatan rata-rata 0,59% dimana untuk kualitas produk mengalami kenaikan sebesar 1,50% tampilan produk mengalami kenaikan 6,71% tetapi mengalami penurunan dari segi keragaman produk sebesar 2,29%.
2. Terhadap Performa Tenaga Pemasaran
Performa tenaga pemasaran mengalami peningkatan rata-rata 0,27% dibandingkan *survey* di tahun sebelumnya dimana kerapian penampilan nilainya sama dengan tahun lalu, pengetahuan produk, kemudahan berhubungan dengan petugas marketing, kecepatan tanggapan terhadap keluhan, komitmen terhadap janji-janji dan proaktif dalam melakukan promosi dan pelayanan masing-masing meningkat 0,72%, 1,16%, 3,06%, 4,52% dan 2,3% tetapi menurun atas kesopanan dan keramahtamahan sebesar 0,44% dan kemampuan berkomunikasi sebesar 0,47% dan 0,73%.
3. Terhadap Sistem Pelayanan
Sistem pelayanan pada *survey* pelanggan tahun 2019 mengalami rata-rata peningkatan sebesar 2,03% dimana pengiriman barang dan kemudahan pemesanan masing-masing meningkat sebesar 11,40% dan 14,56% tetapi mengalami penurunan atas ketersediaan produk sebesar 1,62%.

Based on 2019 survey, the value of the customer satisfaction was 78.27%, an increase of 3.08% from 2018 value of 75.19%, with detailed as follows:

1. Indofarma products
The assessment of Indofarma products increased by average of 0.59%, where product quality increased by 1.50%, product appearance increased by 6.71%, but the product diversity decreased by 2.29%.
2. Performance of Marketing Personnel
The performance of marketing force has increased by average of 0.27% compared to the previous year survey where the value of appearance was similar to previous year, where the product knowledge, ease of contact with marketing officers, response to complaints, commitment to promises and proactive promotion & services respectively increased 0.72%, 1.16%, 3.06%, 4.52% and 2.3% but decreased on courtesy and hospitality by 0.44% and communication skills by 0.47% and 0.73%.
3. Service System
The service system in 2019 survey experienced an average increase of 2.03% where the delivery of goods and ease of ordering increased by 11.40% and 14.56%, but decreased for product availability by 1.62%.

4. Terhadap Promosi

Untuk aktivitas promosi yaitu pada poin harga mengalami kenaikan dibandingkan survey di tahun 2018 yaitu sebesar 0,19%, dimana terjadi penurunan atas harga dan kebijakan promosi sebesar 2,29% dan 4,73% tetapi mengalami kenaikan atas kebijakan potongan harga sebesar 9,34%.

● Pengelolaan Hubungan dengan Mitra Kerja Prinsipal/Distributor/Pemasok/Supplier/Vendor

Perseroan berkomitmen untuk bertindak adil dengan memberikan kesempatan yang sama pada seluruh rekanan atau mitra kerja, baik Pemasok, *Supplier*, atau *Vendor*, yang memiliki kualifikasi yang sama tanpa diskriminasi. Sebagai Badan Usaha Milik Negara, acuan dasar Perseroan dalam menjalankan hubungan dengan Mitra Kerja Prinsipal/Distributor/Pemasok/Supplier/Vendor adalah:

1. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-15/MBU/2012 tanggal 25 September 2012 tentang Perubahan Peraturan Menteri BUMN No. PER-05/MBU/2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara.
2. SK Direksi INF No. 0647/SK/DIR/VII/2017 tanggal 3 Juli 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau jasa Perusahaan sebagai pengganti SK Direksi INF No. 274-1/SK/VII/2009 tanggal 1 Juli 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Perusahaan.
3. SK Direksi INF No. 479/DIR/SK/VII/2010 tanggal 23 Juli 2010 tentang Kewenangan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Perusahaan.
4. SK Direksi No. 775/DIR/SK/XII/2010 tanggal 1 Desember 2010 tentang Prosedur Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Investasi.

Pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa di lingkup Perseroan yang melibatkan mitra kerja prinsipal/distributor/pemasok/supplier/vendor, bertujuan untuk memenuhi kebutuhan Perseroan akan barang dan jasa baik kebutuhan yang bersifat operasional maupun investasi, dalam jumlah, kualitas, harga, dan waktu yang tepat, dengan mematuhi peraturan yang berlaku. Tujuan Perseroan dalam melakukan pengadaan barang dan/atau jasa adalah untuk mendapatkan barang dan/atau jasa yang dibutuhkan dengan persyaratan kontrak yang jelas dan terinci serta dapat dipertanggungjawabkan.

Selain itu, setiap pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa di lingkup Perseroan selalu melakukan penandatanganan Pakta Integritas sebagai bukti komitmen integrasi dalam hal Pengadaan Barang dan/atau Jasa,

4. Promotions

For promotional activities, the price point increased by 0.19% compared to 2018 survey, a decrease in prices and promotion policies by 2.29% and 4.73% respectively, but an increase of 9.34 % on the discount policy.

● Relationships Management with Principals/Distributors/Suppliers/ Vendors

Company is committed to fair treatment by giving equal opportunities to all working partners, either Suppliers or Vendors, with the same qualifications without any discrimination. As State-Owned Enterprise, Company's basic references in running relationships with Principal / Distributor / Suppliers / Vendors are:

1. SOE Minister Regulation No. PER-15 / MBU / 2012 dated 25 September 2012 concerning Amendment to SOE Minister Regulation No. PER-05 / MBU / 2008 concerning General Guidelines for the Procurement of Goods and Services of State-Owned Enterprises.
2. INF Directors' Decree No. 0647 / SK / DIR / VII / 2017 dated July 3, 2017 concerning Guidelines for Procurement of Goods and/or Services in lieu of INF Board of Directors Decree No. 274-1 / SK / VII / 2009 dated July 1, 2009 concerning Guidelines for the Procurement of Goods and/or Services.
3. INF Directors' Decree No. 479/DIR/SK/VII/2010 dated July 23, 2010 concerning the Authority for the Procurement of Goods and/or Services.
4. Directors Decree No.775/DIR/SK/XII/ 2010 dated 1 December 2010 concerning Procurement Procedures of Goods and/or Services for Investment.

The procurement of goods and/or services in the Company by involving principal/ partners/ distributors/ suppliers/ vendors aims to meet the needs for goods and services for operational and investment purposes. The procurement process will provide the goods and services in the right quantity, the right quality, the right price, and at the right time, by complying with applicable regulations. Company's objective is to get the goods and/or services needed by meeting all contract requirements and conducted in responsible manner.

Pact of Integrity must be signed as evidence of integrity commitment in every event of Procurement of Goods and/or Services; one form of integrity commitment is not accepting gifts in any form. This is in line with Gratification Control



salah satunya tidak menerima pemberian dalam bentuk apapun sesuai dengan Kebijakan Pengendalian Gratifikasi Perseroan yang telah ditetapkan berdasarkan SK Direksi No. 0801/DIR/SK/V/2018 tanggal 28 Mei 2018 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi dan juga Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) Perseroan.

- Pengelolaan Hubungan dengan Mitra Kerja Kreditur
Pengelolaan hubungan dengan mitra kerja kreditur, dilakukan berdasarkan hubungan yang saling menguntungkan, dimana Indofarma hanya menerima pinjaman/penanaman modal hanya ditujukan untuk kepentingan bisnis dan peningkatan nilai tambah Perseroan. Sebagaimana yang tercantum dalam Pedoman Etika Usaha dan Perilaku, pengelolaan hubungan antara Perseroan dengan mitra dengan mitra kerja kreditur dilakukan dengan:
 1. Menyediakan informasi yang aktual, transparan, akurat, tepat waktu dan prospektif bagi calon kreditur/ investor maupun kreditur.
 2. Memilih kreditur/investor berdasarkan aspek kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan.
 3. Menerima pinjaman/penanaman modal yang dilkat melalui perjanjian yang sah dengan klausul perjanjian yang mengedepankan prinsip kewajaran (*fairness*).
 4. Memberikan informasi secara transparan tentang penggunaan dana untuk meningkatkan kepercayaan kreditur/ investor.
 5. Menjajaki peluang bisnis dengan Investor untuk meningkatkan pertumbuhan Perseroan.
 6. Melindungi hak dan kepentingan kreditur antara lain : pemenuhan kewajiban kepada kreditur sesuai perjanjian dan *covenant* (jaminan Perseroan untuk kepentingan kreditur).
 7. Pengelolaan penggunaan pinjaman sesuai dengan peruntukan dan pelunasannya, termasuk penggunaan dan penyediaan dana dari pendapatan operasional yang digunakan untuk melakukan pembayaran bunga dan pokok hutang jangka panjang.

Policy, based on Directors Decree No. 0801 / DIR / SK / V / 2018 dated May 28, 2018 concerning Guidelines for Gratification Control and also Company Code of Conduct.

- Relationship Management with Creditors
Relationships with creditors are based on mutually beneficial principles, whereby Indofarma receives loans / investments for business interests and to increase added value. As stated in the Code of Business Ethics and Conduct, managing the relationship between the Company and creditors is carried out by:
 1. Provide actual, transparent, accurate, timely and prospective information for prospective creditors and investors.
 2. Choosing creditors / Investors based on credibility and reliability that can be accounted for.
 3. Receiving loans / investments through valid agreement with terms and conditions that reflect the principle of fairness.
 4. Provide transparent information about the use of funds to increase creditor / investor confidence.
 5. Explore business opportunities with Investors to increase growth.
 6. Protect the rights and interests of creditors, by fulfilling obligations to creditors in accordance with agreement and covenant (Company's guarantee for creditors).
 7. Use the loans in accordance with the objectives; including the use of funds from operating income for the payment of loan interest and principal.

Dampak Kuantitatif atas Program dan Kegiatan yang Dilakukan

Perseroan memprogramkan untuk meningkatkan kepuasan pelanggan dari tahun ke tahun, untuk itu Perseroan senantiasa melakukan survei atas kepuasan pelanggan yang dilaksanakan secara rutin. Pelaksanaan pengukuran kepuasan pelanggan untuk tahun 2019, dilakukan dengan cara mengirim form

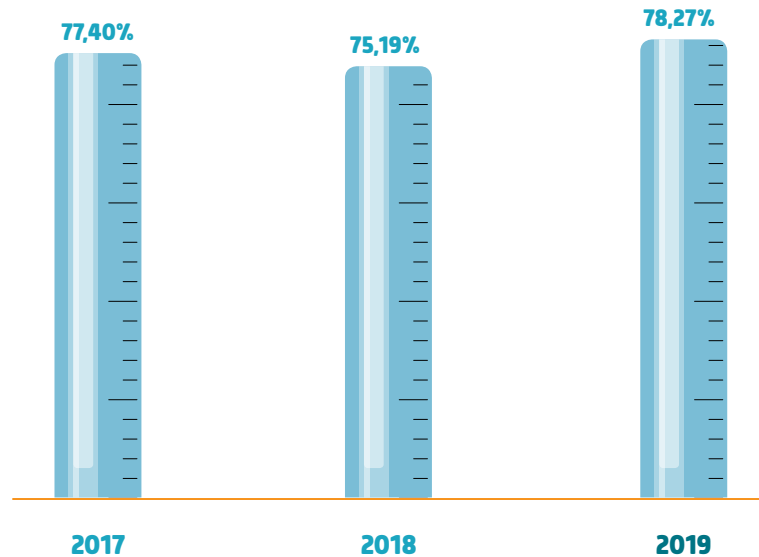
Quantitative Impacts on Programs and Activities

Company develops yearly programs to increase customer satisfaction and for that Company conducts regular customer satisfaction surveys. The customer satisfaction surveys in 2019 was launched by sending questionnaires via email to 29 Indofarma marketing branches in Indonesia. Based on the 2019

kuisisioner *survey* yang dilakukan via email ke 29 cabang marketing Indofarma seluruh Indonesia. Berdasarkan hasil *survey* yang dilakukan pada tahun 2019, nilai total atas *survey* kepuasan pelanggan adalah sebesar 78,27% atau naik sebesar 3,08% dari *survey* tahun 2018 yang sebesar 75,19%. Berikut tingkat *survey* kepuasan pelanggan dalam 3 (tiga) tahun terakhir.

survey, the score of customer satisfaction was 78.27%, up 3.08% from 2018 score 75.19%. The following is the score of customer satisfaction in the past 3 (three) years.

Tingkat Survei Kepuasan Pelanggan (2017-2019) Customer Satisfaction Level (2017-2019)



Layanan Keluhan dan Pengaduan Bagi Konsumen dan Mitra Kerja

Dalam rangka melayani keluhan pelanggan Perseroan memberi kesempatan kepada para pelanggan untuk menyampaikan keluhannya kepada Perseroan secara langsung maupun tidak langsung melalui saluran komunikasi yang tersedia sebagai berikut:

PT Indofarma (Persero) Tbk
Jl. Indofarma No. 1, Cikarang Barat, Bekasi, Jawa Barat, 17530
Telepon : +62 21 85908350, 88323971
Faksimili : +62 21 8574503, 88323973
Email : headoffice@indofarma.id
Situs Web : www.indofarma.id

Alur dan mekanisme layanan dan penanganan keluhan dan pengaduan bagi pelanggan dapat dilihat pada bagan di bawah ini.

Complaints Services for Consumers and Partners

To handle customers complaints, Company provides opportunities to submit complaints directly or indirectly through the available communication channels below:

PT Indofarma (Persero) Tbk
Jl. Indofarma No. 1, Cikarang Barat, Bekasi, West Java, 17530
Phone: +62 21 85908350, 88323971
Facsimile: +62 21 8574503, 88323973
Email: headoffice@indofarma.id
Website: www.indofarma.id

The workflow and mechanism of handling customers complaints can be seen in the chart below.



Berikut klaim atas mutu produk-produk Perseroan yang disampaikan oleh konsumen/pelanggan per 31 Desember 2019.

The following are claims related to the quality of Company's products from consumers as of December 31, 2019.

No	Nama Produk Product NAME	Asal Klaim Origin of Claim	Tanggal Klaim Date of Claim	Masalah yang diklaim Subject claimed	Hasil Investigasi Investigation	Tindak lanjut Follow Up	Status Status
1	Cetirizin 15 mg/5 ml sirup	IGM Yogyakarta	19-Feb-19	Kemasan kotak tanpa penandaan sebanyak 3 botol (tidak tertera no bets dan daluarsa) 15 botol bocor 3 bottles without marking box (not printed with batch number and expiration date) 15 bottles leaked	Kotak tanpa penandaan- kurangnya pengawasan selama proses (adanya kotak terlewat/ tidak tercoding) botol bocor- proses caping yang tidak sempurna Unmarked boxes - lack of supervision during process (missed / uncoded boxes) leaky bottle = imperfect capping process	tidak recall no recall	close



Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Lingkup Tanggung Jawab Terhadap Produk/Jasa serta Konsumen dan Mitra Kerja
Corporate Social Responsibilities for The Products / Services, Consumers and Work Partners

No	Nama Produk Product Name	Asal Klaim Origin of Claim	Tanggal Klaim Date of Claim	Masalah yang diklaim Subject claimed	Hasil Investigasi Investigation	Tindak lanjut Follow Up	Status Status
2	Trihexyphenidyl 2 mg tablet	IGM Yogyakarta	19-Feb-19	Dalam 1 blister terdapat 1 tablet yang hancur <i>In 1 blister there was 1 tablet that was destroyed</i>	Adanya blister hasil setting awal proses yang terlewat dalam proses sortir sehingga terkemas ke dalam kotak <i>The blister results from initial setting of process were missed in the sorting process so that it is packed into a box</i>	tidak recall <i>no recall</i>	close
3	Ranitidine 150 mg tablet	IGM Batam	19-Feb-19	Tablet rusak/lembek dalam kemasan strip <i>Broken / flabby tablets in strip packaging</i>	Proses pengemasan/sealing strip yang tidak sempurna menyebabkan kebocoran yang tidak terdeteksi dan sifat higroskopis produk tersebut <i>Imperfect packing / sealing strips cause undetected leaks and hygroscopic properties of the product</i>	tidak recall <i>no recall</i>	close
4	New prouric	IGM Bogor dan Semarang	14-May-19	Kapsul mengeras <i>Capsules harden</i>	Kemungkinan karena produk higrokopis dan karena bahan kemas yang digunakan <i>Possibly due to hygroscopic products and packaging materials used</i>	recall	penarikan <i>Withdrawn</i>
5	New prouric	IGM Bogor dan Semarang	14-May-19	Kapsul mengeras <i>Capsules harden</i>	Kemungkinan karena produk higrokopis dan karena bahan kemas yang digunakan <i>Possibly due to hygroscopic products and packaging materials used</i>	recall	penarikan <i>Withdrawn</i>
6	New prouric	IGM Bogor dan Semarang	14-May-19	Kapsul mengeras <i>Capsules harden</i>	Kemungkinan karena produk higrokopis dan karena bahan kemas yang digunakan <i>Possibly due to hygroscopic products and packaging materials used</i>	recall	penarikan <i>Withdrawn</i>
7	New prouric	voluntary recall	2-Jul-19	Kapsul mengeras <i>Capsules harden</i>	Kemungkinan karena produk higrokopis dan karena bahan kemas yang digunakan <i>Possibly due to hygroscopic products and packaging materials used</i>	recall	penarikan <i>Withdrawn</i>
8	New prouric	voluntary recall	2-Jul-19	Kapsul mengeras <i>Capsules harden</i>	Hasil pemantauan stabilitas terjadi penurunan kualitas sebelum ED <i>From monitoring stability results, there is quality decline before ED</i>	recall	penarikan <i>Withdrawn</i>
9	New prouric	voluntary recall	2-Jul-19	Kapsul mengeras <i>Capsules harden</i>	Hasil pemantauan stabilitas terjadi penurunan kualitas sebelum ED <i>From monitoring stability results, there is quality decline before ED</i>	recall	penarikan <i>Withdrawn</i>
10	New prouric	voluntary recall	2-Jul-19	Kapsul mengeras <i>Capsules harden</i>	Hasil pemantauan stabilitas terjadi penurunan kualitas sebelum ED <i>From monitoring stability results, there is quality decline before ED</i>	recall	penarikan <i>Withdrawn</i>
11	New prouric	voluntary recall	2-Jul-19	Kapsul mengeras <i>Capsules harden</i>	Hasil pemantauan stabilitas terjadi penurunan kualitas sebelum ED <i>From monitoring stability results, there is quality decline before ED</i>	recall	penarikan <i>Withdrawn</i>



Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Lingkup Tanggung Jawab Terhadap Produk/ Jasa serta Konsumen dan Mitra Kerja
Corporate Social Responsibilities for The Products / Services, Consumers and Work Partners

No	Nama Produk Product Name	Asal Klaim Origin of Claim	Tanggal Klaim Date of Claim	Masalah yang diklaim Subject claimed	Hasil Investigasi Investigation	Tindak lanjut Follow Up	Status Status
12	New prouric	voluntary recall	2-Jul-19	Kapsul mengeras <i>Capsules harden</i>	Hasil pemantauan stabilitas terjadi penurunan kualitas sebelum ED <i>From monitoring stability results, there is quality decline before ED</i>	recall	penarikan <i>Withdrawn</i>
13	New prouric	Apotik Apollo Bandung PT Combi putra Bandung Apotik Panca	8-Jul-19	Kapsul mengeras <i>Capsules harden</i>	Kemungkinan karena produk higrokopis dan karena bahan kemas yang digunakan <i>Possibly due to hygroscopic products and packaging materials used</i>	recall	penarikan <i>Withdrawn</i>
14	New prouric		8-Jul-19	Kapsul mengeras <i>Capsules harden</i>	Kemungkinan karena produk higrokopis dan karena bahan kemas yang digunakan <i>Possibly due to hygroscopic products and packaging materials used</i>	recall	penarikan <i>Withdrawn</i>
15	Isosorbide Dinitrate 5 mg tab	BPOM Serang	10-Jul-19	Kapsul mengeras <i>Capsules harden</i>	Investigasi sementara ketidaksesuaian proses produksi yang belum teridentifikasi <i>Temporary investigation, there are un-identified mismatches in the production process</i>	recall	penarikan <i>Withdrawn</i>
16	Isosorbide Dinitrate 5 mg tab	voluntary recall	25-Jul-19	TMS waktu hancur <i>TMS destroyed time</i>	Investigasi sementara ketidaksesuaian proses produksi yang belum teridentifikasi <i>Temporary investigation, there are un-identified mismatches in the production process</i>	recall	penarikan <i>Withdrawn</i>
17	Ranitidine 25 mg/ml injeksi	BPOM	18-09-19 25-09-19 02-10-19 22-10-19	adanya impurities (NDMA) <i>the presence of impurities (NDMA)</i>	Adanya NDMA yang terdeteksi pada produk yang menggunakan bahan aktif ranitidine dari DR Reddy's <i>NDMA detected in products that use active ingredient ranitidine from DR Reddy's</i>	recall	penarikan <i>Withdrawn</i>
18	Ranitidine 150 mg tablet salut selaput Indoran 150 mg tablet salut selaput	BPOM	18-09-19 22-10-19	adanya impurities (NDMA) <i>the presence of impurities (NDMA)</i>	Adanya NDMA yang terdeteksi pada produk yang menggunakan bahan aktif ranitidine dari DR Reddy's <i>NDMA detected in products that use active ingredient ranitidine from DR Reddy's</i>	tidak recall	close
19	Albendazole 400 mg tablet kunyah	BPOM padang	7-Nov-19	TMS disolusi <i>TMS dissolution</i>	Perbedaan acuan kompendia yang digunakan PT. Indofarma dan BPOM <i>Difference in compendia reference used by PT. Indofarma and BPOM</i>	tidak recall <i>no recall</i>	close
20	Cotrimoxazole 480 mg tablet	BPOM surabaya	9-Dec-19	TMS disolusi <i>TMS dissolution</i>	Faktor ketidaksesuaian pada saat distribusi dan penyimpanan produk <i>Non-conformity factors during product distribution and storage</i>	tidak recall <i>no recall</i>	close

Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Lingkup Tanggung Jawab Terhadap Produk/Jasa serta Konsumen dan Mitra Kerja
Corporate Social Responsibilities for The Products / Services, Consumers and Work Partners

No	Nama Produk Product Name	Asal Klaim Origin of Claim	Tanggal Klaim Date of Claim	Masalah yang diklaim Subject claimed	Hasil Investigasi Investigation	Tindak lanjut Follow Up	Status Status
21	FDC 2 tablet salut selaput	Puskesmas Belu (BPOM NTT)	9-Dec-19	TMS pemerian <i>TMS description</i>	Droplet cairan coating yang dihasilkan tidak seragam sehingga menimbulkan titik yang tidak merata pada beberapa butir produk. <i>The resulting liquid coating droplet is not uniform, causing uneven point on some product items.</i>	tidak recall <i>no recall</i>	close

Penghargaan dan Sertifikasi Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Bidang Mutu

Di tahun 2019, Perseroan belum mendapatkan penghargaan dari lembaga atau pihak manapun terkait bentuk kepedulian Perseroan terhadap konsumen atau pelanggan. Namun, dalam rangka meningkatkan kepuasan pelanggan, Perseroan telah memiliki sertifikasi berupa sertifikat ISO 9001:2015 yang telah diperoleh sejak 16 Mei 2018 dengan masa berlaku hingga 17 Maret 2021.

Award and Certification of Corporate Social Responsibility in Quality

Di tahun 2019, Perseroan belum mendapatkan penghargaan dari lembaga atau pihak manapun terkait bentuk kepedulian Perseroan terhadap konsumen atau pelanggan. Namun, dalam rangka meningkatkan kepuasan pelanggan, Perseroan telah memiliki sertifikasi berupa sertifikat ISO 9001:2015 yang telah diperoleh sejak 16 Mei 2018 dengan masa berlaku hingga 17 Maret 2021.



Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Lingkup Pengembangan Sosial dan kemasyarakatan

Corporate Social Responsibilities on Social and Community Development

Komitmen dan Kebijakan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan dalam Pengembangan Sosial dan Kemasyarakatan

Komitmen Perseroan terhadap pengembangan sosial dan kemasyarakatan diwujudkan melalui Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL). Program ini dijalankan dengan berdasar kepada Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia No. PER-05/MBU/2007 tanggal 27 April 2007 dengan perubahan terakhir No. PER-02/MBU/7/2017 tanggal 20 Juli 2017 sebagai pengganti Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia No. PER-09/MBU/07/2015 tanggal 3 Juli 2015. Program ini bertujuan untuk memberikan manfaat pengembangan masyarakat secara nyata pada setiap wilayah usaha BUMN. Sebagai BUMN pembina PKBL, Indofarma juga menjalin kerja sama atau sinergi dengan BUMN lain yakni PT Biofarma (Persero) melalui Dana Avalist. Secara khusus, pelaksanaan program PKBL diharapkan dapat membantu usaha Pemerintah dalam meningkatkan kemandirian masyarakat, mengurangi jumlah pengangguran dan juga pengurangan jumlah penduduk miskin yang pada akhirnya meningkatkan pertumbuhan ekonomi.

Perumusan Isu-isu dan Risiko Sosial yang Timbul dari Operasi dan Bisnis Perusahaan

Perseroan memiliki komitmen untuk mendukung, mengimplementasikan, dan mengembangkan tanggung jawab sosial perusahaan melalui program-program pengembangan kemasyarakatan yang memberi nilai tambah bagi masyarakat, dan mampu menjawab isu-isu sosial serta risiko sosial yang timbul dari kegiatan usaha Perseroan. Selain itu, Perseroan juga mengembangkan program filantropi yang bersifat sumbangan dana Perseroan dengan sumber pendanaan yang berasal dari internal Perseroan.

Pemangku kepentingan yang memiliki dampak atas pengembangan sosial kemasyarakatan adalah masyarakat penerima manfaat dari PKBL. Untuk itu, Perseroan berupaya menyalurkan PKBL dengan kualifikasi yang sesuai dengan target dan sasaran yang telah ditetapkan. Di tahun 2019, program bantuan Perseroan tersebut disalurkan ke bidang-bidang pengembangan kualitas kehidupan masyarakat, seperti bidang pendidikan, kesehatan, lingkungan dan keagamaan. Diharapkan, program-program ini dapat meningkatkan loyalitas masyarakat terhadap Perseroan dan senantiasa memberikan dukungan terhadap Perseroan yang dikenal sebagai salah satu produsen obat generik terbesar di tanah air.

Commitment and Policy of Corporate Social Responsibility on Social and Community Development

Company's commitment to social and community development is realized through the Partnership and Community Development Program (PKBL). This program is implemented by referring to the Minister of State-Owned Enterprises Regulation No. PER - 05 / MBU / 2007 dated April 27, 2007 with the latest amendment No. PER-02 / MBU / 7/2017 dated 20 July 2017 in lieu of the Minister of State-Owned Enterprises Regulation No. PER-09 / MBU / 07/2015 dated July 3, 2015. This program aims to provide tangible community development benefits in each BUMN business area. As PKBL guiding SOE, Indofarma also cooperates or synergizes with other SOEs like PT Biofarma (Persero) through Dana Avalist. Specifically, the implementation of PKBL is expected to help Government in improving community independence, reducing unemployment and number of poor people and ultimately improving the economy.

Formulation of Social Issues and Risks Arising from Company Operations and Business

Company is supporting, implementing and developing the community development programs that provide added value to the community, and able to answer social issues and social risks arising from Company's business activities. In addition, the Company also developed philanthropic program by making financial funding from its internal sources.

Stakeholders who receive the impact of the community social development program are the PKBL beneficiaries. To that end, Company seeks to distribute PKBL with qualifications that is in accordance with established targets. In 2019, the assistance program will be channeled to the areas that improve the community quality of life, like education, health, environment and religion. These programs are expected to increase public loyalty and support to the Company as one of the largest generic drug producers in the country.

Lingkup dan Perumusan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan terhadap Pengembangan Sosial dan Kemasyarakatan

Lingkup dan perumusan tanggung sosial perusahaan terhadap pengembangan sosial kemasyarakatan meliputi program peningkatan kualitas hidup masyarakat melalui kegiatan PKBL, dengan tujuan:

- » Meningkatkan kompetensi usaha kecil sehingga dapat menjadi tangguh dan mandiri.
- » Memberikan manfaat kepada masyarakat dalam bentuk bantuan korban bencana alam, peningkatan kesehatan, pendidikan & kesehatan, Pengembangan sarana/prasarana umum, Sarana Ibadah, Pelestarian Lingkungan, BUMN Peduli dan lain-lain.

Target dan Rencana Kegiatan Tahun 2019

Program tanggung jawab sosial perusahaan terhadap pengembangan sosial dan kemasyarakatan ditetapkan berdasarkan pelaksanaan *social mapping* sehingga sasaran dan kegiatan yang dilakukan tepat dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Perseroan telah menyusun rencana dan target kegiatan terkait dengan pengembangan sosial dan kemasyarakatan yang terdiri dari beberapa program kegiatan, antara lain:

Sektor Program Kemitraan <i>Sector of Partnership Program</i>	Aspek Program Bina Lingkungan <i>Aspects of Community Development Program</i>
<ul style="list-style-type: none"> » Perdagangan <i>Commerce</i> » Industri <i>Industry</i> » Jasa <i>Services</i> » Pertanian <i>Agriculture</i> » Peternakan <i>Animal Husbandry</i> » Perikanan <i>Fisheries</i> » Lainnya/Koperasi <i>Other/Cooperatives</i> 	<ul style="list-style-type: none"> » BUMN Hadir untuk Negeri <i>SOE is there for the Country</i> » Bencana alam <i>Natural Disaster</i> » Pendidikan <i>Education</i> » Kesehatan <i>Health</i> » Sarana Ibadah <i>Religious Facility</i> » Sarana dan prasarana umum <i>Public facilities and infrastructure</i> » Pelestarian alam <i>Natural Conservation</i>
Program Filantropi <i>Philanthropy Program</i>	
<ul style="list-style-type: none"> » Pemberian Bantuan Obat-obatan <i>Providing Medication Aid</i> » Keagamaan <i>Religious</i> » Kerja sama Avalist dengan Biofarma <i>Cooperation of Avalist with Biofarma</i> 	

Scope and Formulation of Corporate Social Responsibility towards Social and Community Development

The scope and formulation of corporate social responsibility towards social development includes program to improve the quality of life of the community through PKBL, with the aim:

- » Improving the capability of small businesses so they become tough and independent
- » Helping the community in the form of assistance to natural disasters victims, health improvement, education, development of public facilities / infrastructure, religious facilities, Environmental Conservation, BUMN Care and others.

2019 Target and Activity Plan

The corporate social responsibility program for social and community development is determined based on social mapping to ensure that the objectives and activities are appropriate and in accordance with the needs of the community. The Company has drawn up plans and targets for social and community development activities consisting of several activities, including:

Penerapan Inisiatif Tanggung Jawab atas Pengembangan Sosial Kemasyarakatan

- **Pemberdayaan Masyarakat Lokal**
Perseroan memberikan prioritas pengisian karyawan baru dengan menggunakan metode rekrutmen dan seleksi yang dapat mengefisienkan waktu, mengoptimalkan pencarian karyawan yang berkompeten, dan pemanfaatan tenaga kerja lokal. Kesempatan kerja bagi masyarakat di sekitar wilayah kerja Perseroan selalu diberikan sebagai upaya untuk meningkatkan kesempatan kerja bagi masyarakat lokal. Di samping itu, penggunaan tenaga kerja lokal akan menciptakan efisiensi biaya dan pengelolaan SDM yang efektif.
Dalam pelaksanaan rekrutmen, Perseroan tidak membedakan gender, suku, agama, ras dan golongan, serta kondisi fisik seseorang. Tercatat hingga akhir tahun 2019, terdapat 2 (dua) orang tenaga kerja penyandang disabilitas. Selain itu, di tahun 2019, Perseroan juga telah merekrut 1 (satu) orang karyawan yang berasal dari Papua dan telah memenuhi kualifikasi, sebagai bentuk dukungan Perseroan terhadap program Pemerintah dalam rangka mengembangkan masyarakat Papua.
- **Kebijakan dan Sosialisasi Anti Korupsi kepada Masyarakat**
Tanggung jawab atas nilai-nilai Anti Korupsi tidak hanya dijalankan dalam pengelolaan organisasi untuk menopang kegiatan operasi dan bisnis semata. Perusahaan memiliki komitmen untuk membagikan nilai-nilai Anti Korupsi kepada masyarakat di sekitar lokasi usaha, dengan harapan bahwa nilai kebajikan ini akan menjadi fondasi yang kuat bagi pembentukan masyarakat madani.
Hingga akhir tahun 2019, Perseroan belum secara spesifik melakukan sosialisasi terkait Anti Korupsi kepada masyarakat sekitar. Namun, kebijakan dan sosialisasi anti korupsi kepada masyarakat secara tidak langsung dilakukan Perseroan dalam hal berhubungan secara bisnis baik itu mitra kerja maupun konsumen. Dimana Perseroan berkomitmen untuk menciptakan iklim usaha yang sehat, menghindari tindakan, perilaku ataupun perbuatan-perbuatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta selalu mengutamakan kepentingan Perseroan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan.
- **Program Kemitraan**
Perseroan telah melakukan pembinaan terhadap usaha kecil dan koperasi (mitra binaan) sejak tahun 1991, dan kepada mitra binaan tersebut telah disalurkan dana berupa pinjaman kemitraan dan hibah. Di tahun 2012, Perseroan membentuk Unit PKBL melalui Surat Keputusan Direksi Perseroan No. 789/DIR/SK/VIII/2014 tanggal 12 Agustus 2014 tentang Struktur Organisasi Unit Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL). Susunan unit PKBL per 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut:

IMPLEMENTATION OF COMMUNITY DEVELOPMENT INITIATIVES

- **Local Communities Empowerment**
The Company prioritizes new employee recruitment using time-efficient selection methods, optimizing the search for competent employees and uses the local workforce. Employment opportunities for communities around the Company's work areas increases employment opportunities for local communities. In addition, the use of local labor creates cost efficiencies and a more effective HR management.

When recruiting the Company does not discriminate based on gender, ethnicity, religion, race and class, or on person's physical condition. At the end of 2019, there were 2 (two) employees with disabilities. In 2019, the Company also recruited 1 (one) employee from Papua who fulfilled the qualifications, as a form of Company support for the Government's program to develop the Papuan community.
- **Anti-Corruption Policy and Socialization to the Community**
Responsibility for Anti-Corruption values is not only carried out within the organization to sustain operations and business activities alone. The Company is committed to sharing its Anti-Corruption values with the communities around the business locations, in the hope that this virtue will become a strong foundation for the formation of a civil society.
By the end of 2019, the Company has not yet specifically conducted information dissemination related to Anti Corruption to the surrounding communities. However, the Company's anti-corruption policies and socialization are indirectly carried out by the Company through its business relations with its partners and consumers. The Company is committed to creating a healthy business climate, avoiding actions, behaviors or deeds that could cause conflicts of interest, Corruption, Collusion and Nepotism (KKN) and always prioritize the interests of the Company above personal, family, or group interests.
- **Partnership Program**
The Company has been guiding small businesses and cooperatives (fostered partners) since 1991, and funds have been channeled in the form of partnership loans and grants. In 2012, Company formed PKBL Unit through the Decree of Company's Directors No. 789 / DIR / SK / VIII / 2014 dated 12 August 2014 concerning the Organizational Structure of the Partnership and Community Development Program Unit (PKBL). Based on the decree, the composition of the PKBL unit is as follows:

Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Lingkup Pengembangan Sosial dan Kemasayarakatan
Corporate Social Responsibilities on Social and Community Development

Direksi Pembina	: Direktur Utama
Kepala PKBL	: Sekretaris Perusahaan
Operasional	: Tri Wiyoto
Koordinator Pelaporan	: Bidang Akuntansi

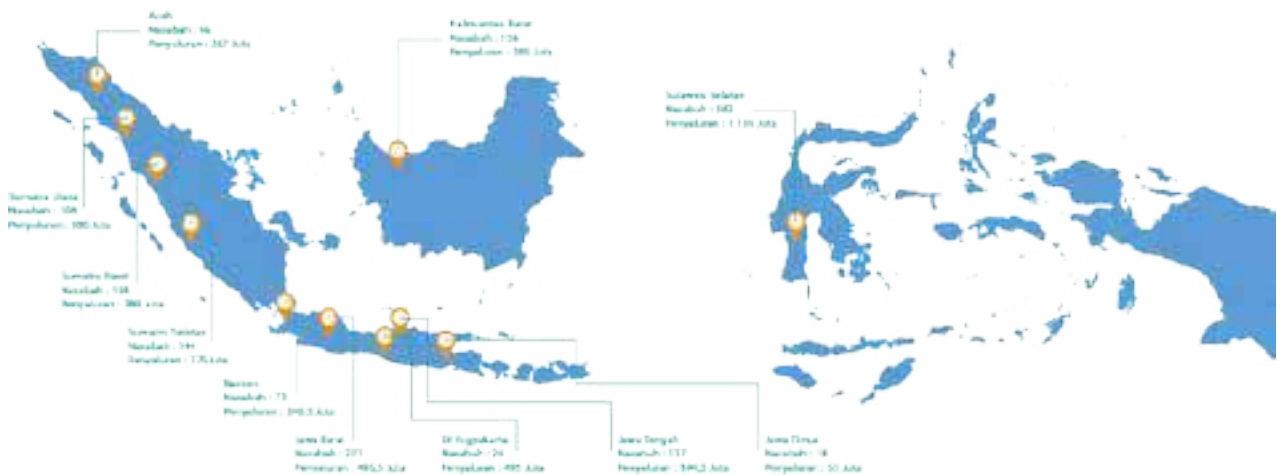
Board of Trustees	: President Director
Head of PKBL	: Corporate Secretary
Operational	: Tri Wiyoto
Reporting Coordinator	: Accounting

Pada beberapa tahun belakangan, kegiatan PK dari Perseroan difokuskan kepada apotek kecil dengan cara pemberian pinjaman modal usaha dengan kegiatan pelatihan yang berfungsi untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan dalam melakukan kegiatan usaha sehingga pada akhirnya dapat berdiri secara mandiri secara berkelanjutan dalam jangka panjang.

In recent years, Company's Partnership Program activities have been focused on small pharmacies by providing capital loans and training to improve knowledge and skills in doing business so they can become independent and sustainable in the long run.

Sementara itu, berdasarkan surat Kementerian BUMN No. S-198/D7.MBU/12/2018 tanggal 18 Desember 2018, tentang Penyaluran Dana PKBL, disebutkan bahwa Menteri BUMN telah menetapkan PT Permodalan Nasional Madani (Persero) atau PNM sebagai BUMN Khusus melalui surat No. S-22/MBU/12/2018 tanggal 13 Desember 2018. Terkait keputusan tersebut, DI TAHUN 2019, Indofarma telah menyerahkan sejumlah Rp3.971.947.377 kepada PNM sebagai dana Program Kemitraan yang disalurkan pada 1.444 nasabah, sebagaimana yang terlampir berikut ini.

Meanwhile, based on the letter of the Ministry of SOE No. S-198 / D7.MBU / 12/2018 dated December 18, 2018, concerning Distribution of PKBL Funds, it was stated that the Minister of BUMN had appointed PT Permodalan Nasional Madani (Persero) or PNM as Special SOE through letter No. S-22 / MBU / 12/2018 dated December 13, 2018. Related to this decision, in 2019 Indofarma has submitted total of Rp3,971,947,377 to PNM as Partnership Program funds channeled to 1,444 customers, as described below.





Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Lingkup Pengembangan Sosial dan kemasyarakatan
Corporate Social Responsibilities on Social and Community Development

● Program Bina Lingkungan

Program pengembangan masyarakat pada dasarnya tidak membedakan daerah pelaksanaan, namun disesuaikan dengan kebutuhan yang ada. Hal ini menjadi komitmen Perseroan untuk memberikan kinerja optimal dengan mengutamakan tanggung jawab sosial dalam bentuk Program Bina Lingkungan di seluruh wilayah operasi bisnis Perseroan. Program Bina Lingkungan difokuskan untuk kegiatan yang dapat memberdayakan kondisi sosial ekonomi masyarakat di sekitar wilayah usah Perseroan yang meliputi:

- » Bantuan kepada korban alam, yaitu bantuan yang diberikan untuk meringankan beban para korban yang diakibatkan bencana alam (*force majeure*)
- » Bantuan Pendidikan dan/atau pelatihan yang diberikan dalam rangka meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia.
- » Bantuan peningkatan kesehatan yang diberikan dalam rangka meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat
- » Bantuan pengembangan prasarana dan sarana umum yang diberikan dalam rangka meningkatkan fasilitas kesejahteraan masyarakat.
- » Bantuan sarana ibadah untuk meningkatkan kualitas sarana ibadah masyarakat.
- » Bantuan pelestarian alam.

● Community Development Program

The community development program basically does not differentiate the implementation area, but is adjusted to the existing needs. This has become Company's commitment to give optimal performance by prioritizing social responsibility in the form of Community Development Program in all areas of Company's business operations. The Community Development Program is focused on activities that can empower the socio-economic conditions of the community around the operation area which include:

- » Assistance to natural disaster's victims, i.e. to help the victims of natural disasters (*force majeure*)
- » Educational assistance and / or training to improve the quality of Human Resources.
- » Health Assistance to improve the quality of public health
- » Assistance in developing infrastructure and public facilities to improve community welfare facilities.
- » Assistance to provide religious facilities to improve the quality of community worship facilities.
- » Assistance for nature conservation.

Berikut jumlah penyaluran program Bina Lingkungan di tahun 2019 dan 2018:

No	Kategori Kegiatan <i>Category of Activities</i>	2019 (Rp)	2018 (Rp)
1	Pengembangan Sarana & Prasarana Umum <i>Development of Infrastructures and Public Facilities</i>	230.280.000	19.200.000
2	Sarana Ibadah <i>Place of worship</i>	11.000.000	28.000.000
3	Peningkatan Pendidikan <i>Education Improvement</i>	15.000.000	42.000.000
4	Peningkatan Kesehatan <i>Health Improvement</i>	5.220.000	12.500.000
5	Sosial Lingkungan <i>Social environment</i>	36.459.000	20.000.000
6	Pelestarian Lingkungan <i>Environmental Conservation</i>	30.000.000	-
Total Nilai Penyaluran <i>Total Value of Distribution</i>		327.959.000	121.700.000

The following is total value of distribution to the Community Development programs in 2019 and 2018:

Rincian Penyaluran Program Bina Lingkungan Tahun 2019
Distribution of Community Development Programs 2019

No	Kegiatan Activities	Nilai dukungan (Rp) Contribution Value (Rp)	Wilayah Penyaluran Area of Distribution
1	Bantuan perbaikan jalan lingkungan sekitar pabrik Indofarma <i>Help on environmental road repair around Indofarma plant</i>	231.239.000	Cibitung, Cikarang Barat
2	Bantuan perbaikan Masjid Nurul Islam <i>Assistance for Nurul Islam Mosque</i>	5.000.000	Cibitung, Cikarang Barat
3	Kegiatan donor darah bersama PMI & INFALA <i>Blood donation activities with PMI & INFALA</i>	2.320.000	Cibitung, Cikarang Barat
4	Bantuan sarana pendidikan SLB Wijaya Kusuma <i>Help educational facilities SLB Wijaya Kusuma</i>	5.000.000	Cibitung, Cikarang Barat
5	Bantuan paket sembako Corps Cacat Veteran RI <i>Help package of basic disability Corps Veteran RI</i>	10.000.000	Manggarai, Jakarta Pusat
6	Bantuan kegiatan Karang Taruna Gandasari <i>Help the activities of Karang Taruna Gandasari</i>	1.000.000	Cibitung, Cikarang Barat
7	Bantuan renovasi fasilitas Corps Cacat Veteran RI <i>Help the activities of Karang Taruna Gandasari</i>	5.000.000	Manggarai, Jakarta Pusat
8	Kegiatan edukasi masyarakat "Buang Sampah Obat" <i>Public education activities "dispose of drug waste"</i>	10.000.000	Manggarai, Jakarta Pusat
9	Kegiatan donor darah bersama PMI & INFALA <i>Blood donation activities with PMI & INFALA</i>	2.400.000	Cibitung, Cikarang Barat
10	Bantuan santunan anak yatim <i>Orphans compensation Assistance</i>	6.400.000	Cibitung, Cikarang Barat
11	Kegiatan Peringatan Tahun Baru Hijriah/ Muharam dan Santunan Anak Yatim <i>Commemoration of Hijri / Muharam New Year and Orphans Donations</i>	1.000.000	Cibitung, Cikarang Barat
12	Santunan Anak Yatim <i>Aid for Orphans</i>	1.000.000	Cibitung, Cikarang Barat
13	Bantuan pengembangan Tim National Cheerleading Indonesia <i>National Cheerleading Indonesia Team Development assistance</i>	10.000.000	Manggarai, Jakarta Pusat
14	Kegiatan pelestarian lingkungan & edukasi masyarakat "Bank Sampah" <i>Environmental conservation Activities & the Community education "trash Bank"</i>	30.000.000	Dago, Bandung
15	Bantuan perbaikan Mesjid At-Taqwa <i>Revitalizing At-Taqwa Mosque</i>	5.000.000	Cibitung, Cikarang Barat
16	Kegiatan donor darah bersama PMI <i>Blood donation activities with PMI</i>	500.000	Manggarai, Jakarta Pusat
16	Santunan Anak Yatim & Dhuafa kegiatan Maulid Nabi Muhammad SAW <i>Orphans Benefit & DHUFA The activities of the Prophet Muhammad SAW Maulid</i>	1.000.000	Manggarai, Jakarta Pusat
18	Bantuan perbaikan Mushola Al Ihsan <i>Funding Assistance for the Renovation of Al Ihsan Mosque</i>	1.000.000	Cibitung, Cikarang Barat
Total Penyaluran <i>Total Distribution</i>		327.959.000	

1. Program Bantuan
- Selain melalui Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL), Perseroan juga telah melaksanakan kegiatan program bantuan sebagai bentuk tanggung jawab sosial perusahaan terhadap pengembangan sosial dan kemasyarakatan yang diwujudkan melalui program-program filantropi yang diharapkan dapat memberikan manfaat bagi masyarakat. Program bantuan yang telah dilakukan Perseroan di tahun 2019 antara lain:
- Pemberian bantuan obat-obatan sebagai upaya peningkatan kesehatan masyarakat yang dilakukan di Jawa dan Bali
 - Pemberian bantuan perbaikan sarana ibadah yang dilakukan di Manggarai, wilayah Jakarta Selatan, DKI Jakarta

1. CSR Assistance Program
- In addition to the Partnership and Community Development Program (PKBL), the Company also conducts CSR activities as a part of its corporate social responsibility towards social and community development through philanthropic programs for the benefit of the communities. The Company's CSR assistance programs in 2019 included:
- Providing medicines in an effort to improve public health in Java and Bali
 - Providing assistance to repair places of worship in Manggarai, South Jakarta, DKI Jakarta

Berikut rincian program bantuan yang diberikan Perseroan di sepanjang tahun 2019.
The following shows the Company's CSR assistance programs in 2019.

No	Kegiatan Activity	Nilai dukungan (Rp) Amount of support (Rp)	Kategori Category	Wilayah Penyaluran Distribution Area
1	Pemberian Bantuan Obat-obatan Providing Medication Aid	51.877.818	Peningkatan Kesehatan Health Improvement	Jawa & Bali
2	Perbaikan Mushola Asy Syifa - Manggarai & Doa Bersama Repairing Mushola Asy Syifa - Manggarai and Praying Together	18.000.000	Sarana Ibadah Place of worship	Manggarai - Jakarta
Total Penyaluran Total Distribution		69.877.818		

2. BUMN Hadir untuk Negeri
- Mengusung tagline "BUMN Hadir Untuk Negeri", di tahun 2019 Kementerian BUMN kembali menginisiasi berbagai program strategis sebagai kontribusi nyata seluruh Perusahaan BUMN yang hadir di tengah-tengah masyarakat. Sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Perseroan terus berperan aktif dengan ikut serta memberikan sumbangsuhnya pada masyarakat melalui program "BUMN Hadir Untuk Negeri", melalui kegiatan sebagai berikut:
- Mudik Bareng BUMN 2019
- Sebagaimana telah menjadi agenda tetap setiap tahun, pada 2019, Indofarma kembali berpartisipasi pada BUMN Mudik Bareng Idul Fitri 1440 H Tahun 2019 yang diselenggarakan oleh Kementerian BUMN. Pada tahun 2019, Indofarma memberangkatkan 3 unit bus dengan jurusan Solo dan Yogyakarta. Tepat pada 30 Mei 2019, dua unit bus diberangkatkan dari kantor

2. SOEs Come to the Nation
- With the tagline "SOEs Come to the Nation", in 2019 the Ministry of SOEs again initiated strategic programs as a tangible contribution by all SOE working in the communities. As a State-Owned Enterprise (SOE), the Company continues to play an active role and contributed to the communities through the "SOEs Come to the Nation" program, through the following activities:
- SOEs' 2019 Returning Home Program
- This has become a fixed agenda every year, and in 2019 Indofarma once again participated in the SOEs' Returning Home Program for 1440 H 2019 organized by the Ministry of SOEs. In 2019, Indofarma organized 3 buses to Solo and Yogyakarta. On May 30, 2019, two buses departed from the Company's head office in Cibitung and one bus was symbolically released by the

pusat Perseroan di Cikarang Barat dan satu unit bus dilepas secara simbolis oleh Menteri BUMN dan Menteri Perhubungan di Komplek Gelora Bung Karno Jakarta, berbarengan dengan bus-bus perwakilan dari BUMN yang berpartisipasi.

b. Peringatan HUT RI ke-74

Indofarma bersama dua Badan Usaha Milik Negara (BUMN) lainnya yakni PT Antam Tbk, dan PT Jasindo (Persero), sukses melaksanakan Peringatan HUT RI ke-74 yang diadakan di Sulawesi Tenggara. Pada peringatan HUT RI kali ini, dilakukan serangkaian kegiatan yang berlangsung sejak bulan Juni sampai dengan Agustus 2019, seperti Safari Ramadhan (Santunan Anak Yatim, bantuan Panti Asuhan, Bantuan Al Qur'an), Upacara HUT RI, Aneka Lomba Rakyat, Jalan Sehat, Pameran Mitra Binaan, Kuliner Gratis, pemeriksaan kesehatan gratis, dan beberapa bantuan kebutuhan dasar, antara lain pasar murah, bantuan biaya sekolah bagi siswa-siswi berprestasi namun kurang mampu, bantuan bedah rumah warga, bantuan MCK, penyediaan sarana air bersih.

Dalam rangkaian kegiatan ini juga diberikan bantuan berupa 4.000 paket Sembako Murah kepada masyarakat di Sultra khususnya pada beberapa lokasi seperti di Kolaka, Ponduwae, Ranosangia dan Matausu. Paket sembako senilai Rp100.000,- terdiri dari minyak goreng, sarden, gula, garam dan beras ini dijual dengan harga Rp25.000/paket dimana seluruh hasil penjualan disumbangkan kepada rumah-rumah ibadah disekitar Sultra.

c. Siswa Mengenal Nusantara (SMN)

Masih dalam rangkaian kegiatan Peringatan HUT RI ke-74 yang diadakan di Sulawesi Tenggara, Indofarma bersama dua Badan Usaha Milik Negara (BUMN) lainnya yakni PT Antam Tbk, dan PT Jasindo (Persero) menggelar program pertukaran Siswa Sultra ke Bangka Belitung dan sebaliknya atau yang disebut Siswa Mengenal Nusantara (SMN).

Dalam program SMN, sebanyak 23 siswa siswi berprestasi dari 17 Kabupaten di Sultra dimana 3 (tiga) orang diantaranya adalah penyandang disabilitas, diberangkatkan ke Bangka Belitung untuk mengikuti Study Tour mengenal sejarah Bangka Belitung dan mengikuti pelatihan Bela Negara, mengunjungi beberapa tempat bersejarah, mempelajari kesenian dan budaya daerah setempat. Kepada mereka diwajibkan membuat catatan perjalanan yang kemudian akan di kompilasi menjadi satu buku Diary SMN 2019.

Puncak kegiatan Pisah Sambut SMN dilaksanakan pada tanggal 24 Agustus 2019 bertempat di Kendari, dimana BUMN pelaksana saling bertukar siswanya

Minister of SOEs and the Minister of Transportation at the Bung Karno Complex in Jakarta, together with representative buses from other participating SOEs.

b. 74th Indonesian Independence Day Anniversary

Indofarma together with two other State-Owned Enterprises (SOE), PT Antam Tbk and PT Jasindo (Persero), held a 74th Indonesian Independence Day Commemoration in Southeast Sulawesi. During this event, a series of activities took place between June and August 2019, including a Safari Ramadhan (Orphans and Orphanage assistance, Al Qur'an Support), RI Anniversary Ceremony, Various Public Competitions, Healthy Walking, Fostered Partners' Exhibitions, Free Cooking, free health checks, and basic needs assistance, including low-cost markets, tuition assistance for high-achieving but underprivileged students, housing assistance for residents, MCK assistance, and provision of clean water facilities.

During these activities assistance was also provided in the form of 4,000 Cheap Basic Food packages to people in Southeast Sulawesi, especially in Kolaka, Ponduwae, Ranosangia and Matausu. The basic-food packages valued at Rp100,000, consisting of cooking oil, sardines, sugar, salt and rice, were sold at Rp25,000 / package with all proceeds donated to places of worship around Southeast Sulawesi.

c. Students Get to Know the Archipelago (SMN)

As part of the 74th Indonesian Anniversary Commemoration activities held in Southeast Sulawesi, Indofarma with two other State-Owned Enterprises (SOE), PT Antam Tbk, and PT Jasindo (Persero), conducted an exchange program for Southeast Sulawesi students to Bangka Belitung and vice versa as part of the Students Get to Know the Archipelago (SMN).

In the SMN program, 23 high-achieving students from 17 districts in Southeast Sulawesi, 3 (three) being people with disabilities, were sent to Bangka Belitung to undertake a Study Tour to learn about the history of Bangka Belitung and take part in National Defense training, visiting several historic sites, and studying art and local culture. They were required to keep travel records in a 2019 SMN Diary.

The peak of the SMN Activities took place on August 24, 2019 at Kendari, where the SOEs exchanged students and brought them back to their respective Provinces.

dan membawa mereka kembali ke masing-masing Provinsi. Dalam acara pisah sambut ini peserta SMN dari Sultra dan Bangka Belitung saling bertemu dan mereka memperagakan kesenian daerah yang telah dipelajari baik di Sultra maupun di Bangka Belitung.

3. Program Sosial Kemasyarakatan

Dalam rangka memperingati Hari Raya Idul Adha 1440 H, Indofarma menyelenggarakan 2 (dua) kegiatan yakni sholat led dan pemotongan sekaligus pendistribusian hewan kurban. Tepat pada 11 Agustus 2019, Dewan Kemakmuran Masjid (DKM) Baiturrahman menyelenggarakan Sholat led yang dipimpin oleh imam sekaligus khotib, Ustad Nuryadi S.Pd.I, dan dihadiri oleh masyarakat sekitar Perseroan serta karyawan Indofarma.

Sementara pada keesokan harinya, yakni pada tanggal 12 Agustus 2019, dilaksanakan pemotongan hewan kurban sebanyak 9 (sembilan) ekor sapi dan 1 (satu) ekor kambing. Dari hasil pemotongan hewan kurban tersebut menghasilkan 1.256 paket daging kurban yang langsung didistribusikan ke masyarakat di sekitar Perseroan.

In the welcoming ceremony the SMN participants from Southeast Sulawesi and Bangka Belitung met each other and demonstrated the regional arts they had learned in Southeast Sulawesi and in Bangka Belitung.

3. Social Community Programs

To commemorate of Eid al-Adha 1440 H, Indofarma held 2 (two) activities, an Eid prayer and sacrifice ceremony, and distributed sacrificial animals. On August 11, 2019, the Baiturrahman Mosque Council (DKM) held an Eid Prayer, led by imam and preacher, Ustad Nuryadi S.Pd.I, that was attended by the communities and Indofarma employees.

The following day, on August 12, 2019, 9 (nine) cows and 1 (one) goat were sacrificed. This activity produced 1,256 meat packages that were directly distributed to the communities around the Company.

Dampak Kuantitatif atas Pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial Bidang Pengembangan Sosial dan Kemasyarakatan

Secara umum, kegiatan CSR yang dilakukan Perseroan telah memberikan manfaat terhadap pembangunan berkelanjutan khususnya terkait dengan pengentasan kemiskinan melalui program pemberdayaan masyarakat dan peningkatan kualitas pendidikan masyarakat. Perseroan juga secara tidak langsung telah ikut serta dalam membangun ekonomi kerakyatan dan membantu program Pemerintah untuk menurunkan angka kemiskinan di Indonesia yang juga sejalan dengan *Sustainable Development Goals* (SDGs).

Dampak kuantitatif atas pelaksanaan tanggung jawab sosial bidang pengembangan sosial dan kemasyarakatan tercermin dengan realisasi jumlah penyaluran program tanggung jawab sosial bidang pengembangan sosial dan kemasyarakatan serta lingkungan di sepanjang tahun 2019 yakni Program Kemitraan sebesar Rp3,971,947,377,-, Program Bina Lingkungan Rp327.959.000,-, dan Program CSR sebesar Rp69.877.818,-.

Di samping itu, Perseroan secara tidak langsung juga telah ikut berkontribusi dalam meningkatkan perkembangan SDM nasional dan mengurangi angka pengangguran melalui program penyerapan tenaga kerja lokal dan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan Perseroan.

Quantitative Impact on the Implementation of Social Responsibility in the Field of Social and Community Development

In general, Company's CSR activities have provided benefits for sustainable development, specifically related to poverty alleviation through empowerment programs and improving the quality of public education. The Company has also indirectly participated in building people's economy and helping the Government's program to reduce poverty in Indonesia in line with Sustainable Development Goals (SDGs).

The quantitative impact of the social and community development is reflected in the social responsibility programs related to social and community development and the environment carried out in 2019 through the Partnership Program amounting to Rp3,971,947,377, the Community Development Program amounting to Rp327,959,000, and the CSR Programs amounting to Rp69,877,818.

The Company has also indirectly contributed to the nation's HR improvement development, and unemployment reduction, through the Company's local employment and community empowerment programs.

Saluran Pengaduan Pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial Bidang Pengembangan Sosial dan Kemasayarakatan

Perseroan berkomitmen untuk terus menjalankan program pengembangan sosial dan kemasayarakatan, untuk itu, Perseroan menyediakan sarana saluran pengaduan bagi masyarakat, apabila terdapat kendala atau keluhan dalam kegiatan kemasayarakatan, yang dapat dilayangkan langsung ke Perseroan atau melalui kontak layanan yang tertera di situs web Perseroan di <https://indofarma.id/hubungi-kami/> atau *email* ke headoffice@indofarma.id.

Biaya Tanggung Jawab Sosial Bidang Pengembangan Sosial dan Kemasayarakatan

Jumlah penyaluran program tanggung jawab sosial bidang pengembangan sosial dan kemasayarakatan yang telah disalurkan oleh Perseroan di sepanjang tahun 2019, adalah sebagai berikut:

- Program Kemitraan Rp3.971.947.377,-
- Program Bina Lingkungan Rp327.959.000,-
- Program CSR Rp69.877.818

Channels of Complaints in the Implementation of Social Responsibility in the Field of Social and Community Development

Company is committed to carry out the social and community development programs, and for that reason, it provides complaints channels for the community, so that if there are obstacles or complaints in the community activities, it can be reported directly to the Company or through the contact listed on the website .

<https://indofarma.id/contact-us/> / or e-mailed to headoffice@indofarma.co.id.

Costs of Social Responsibility in the Field of Social and Community Development The total funds for social responsibility and social development programs that have been distributed by Company in 2019 are as follows:

- Partnership Program Rp3,971,947,377
- Community Development Program Rp 327.959.000
- CSR Program Rp. 69,877,818



**PT INDOFARMA (PERSERO) Tbk
DAN ENTITAS ANAK/SUBSIDIARIES**

LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN
PER 31 DESEMBER 2019 DAN 2018
SERTA UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2019 DAN 2018
DISERTAI LAPORAN AUDITOR INDEPENDEN

*CONSOLIDATED FINANCIAL STATEMENTS
AS OF DECEMBER 31, 2019 AND 2018
AND FOR THE YEARS ENDED
DECEMBER 31, 2019 AND 2018
WITH INDEPENDENT AUDITORS'S REPORT*

**PT MIDO FARIMA (PERSERO) Tbk
DAM EBTITAS ABRIK**

KONTEN ISI

TABLE OF CONTENTS

	<u>Halaman</u> <u>Page</u>	
Surat Pernyataan Direksi		<i>Board of Director's Statement</i>
Laporan Auditor Independen		<i>Independent Auditor's Report</i>
Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian 31 Desember 2019 dan 2018	1 - 2	<i>Consolidated Statements of Financial Position December 31, 2019 and 2018</i>
Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif lain Konsolidasian Untuk Tahun-Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2019 dan 2018	3	<i>Consolidated Statement of Profit or Loss And Other Comprehensive Income For The Years Ended December 31, 2019 and 2018</i>
Laporan Perubahan Ekuitas Konsolidasian Untuk Tahun-Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2019 dan 2018	4	<i>Consolidated Statements of Changes In Equity For The Years Ended December 31, 2019 and 2018</i>
Laporan Arus Kas Konsolidasian Untuk Tahun-Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2019 dan 2018	5	<i>Consolidated Statements of Cash Flows For The Years Ended December 31, 2019 and 2018</i>
Catatan atas Laporan Keuangan Konsolidasian 31 Desember 2019 dan 2018 Dan Untuk Tahun-Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2019 dan 2018		<i>Notes To The Consolidated Financial Statements December 31, 2019 and 2018 For The Years Ended December 31, 2019 and 2018</i>
Informasi Umum	6	<i>General Information</i>
Bahasa Kebijakan Akuntansi Penting	8	<i>Summary of Significant Accounting Policies</i>
Penggunaan Estimasi, Perkiraan dan Asumsi Manajemen	30	<i>Management Use of Estimates, Judgments and Assumptions</i>
Perjelasan Per-jas Laporan Posisi Keuangan	34	<i>Notes To The Balance Sheet Accounts</i>
Perjelasan Per-jas Laporan Laba Rugi	54	<i>Notes To The Profit and Loss Accounts</i>
Populasi	56	<i>Timelines</i>
Informasi Segmen Usaha	58	<i>Segment Information</i>
Aset dan Liabilitas Mata Uang Asing	59	<i>Monetary Assets and Liabilities Denominated to Foreign Currencies</i>
Rendit Re-Operasi	59	<i>Good Recoverability</i>
Transaksi Pihak - Pihak Berelasi	61	<i>Related Party Transaction and Balances</i>
Instrumen Keuangan dan Nilai Wajar	62	<i>Financial Instruments and Fair Values</i>
Manajemen Risiko Keuangan	63	<i>Financial Risks Management</i>
Peristiwa - Peristiwa yang Signifikan	65	<i>Significant Commitments</i>
Komitmen dan Kontingensi	66	<i>Commitments and Contingencies</i>
Peristiwa Setelah Tanggal Pelaporan	70	<i>Events After the Reporting Period</i>
Informasi Keuangan Tambahan	70	<i>Additional Financial Information</i>
Penyajian Laporan Keuangan Konsolidasi	70	<i>Completion of Consolidated Financial Statement</i>

**SURAT PERNYATAAN DIREKSI
 TENTANG TANGGUNG JAWAB ATAS
 LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN
 PER 31 DESEMBER 2019
 DAN UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
 31 DESEMBER 2019
 PT INDOFARMA (PERSERO) Tbk DAN ENTITAS ANAK**

**BOARD OF DIRECTOR'S STATEMENT
 REGARDING OF THE RESPONSIBILITY FOR
 CONSOLIDATED FINANCIAL STATEMENTS
 AS OF DECEMBER 31, 2019
 AND FOR THE YEAR ENDED
 DECEMBER 31, 2019
 PT INDOFARMA (PERSERO) Tbk AND SUBSIDIARIES**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama : Arief Pramuhanto
- Alamat kantor : Jl. Indofarma No. 1, Cikarang Barat 17530
- Nomor Telepon : 021-88323971
- Alamat Rumah : Jl. Dr. Susilo IIB/303 RT.007 RW.05 Grogol Petamburan – Jakarta Barat
- Jabatan : Direktur Utama

- Nama : Herry Triyatno
- Alamat kantor : Jl. Indofarma No.1, Cikarang Barat 17530
- Nomor Telepon : 021-88323971
- Alamat Rumah : Jl. Kejaksaan IV Barat No.8 RT.001 RW.003 Kreo, Larangan Tangerang
- Jabatan : Direktur

Menyatakan bahwa:

1. Kami bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan konsolidasian PT Indofarma (Persero) Tbk dan Entitas Anak;
2. Laporan keuangan konsolidasian PT Indofarma (Persero) Tbk dan Entitas Anak telah disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia;
3. a. Semua informasi dalam laporan keuangan konsolidasian PT Indofarma (Persero) Tbk dan Entitas Anak telah diungkapkan secara lengkap dan benar;
- b. Laporan keuangan konsolidasian PT Indofarma (Persero) Tbk dan Entitas Anak, tidak mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar, dan tidak menghilangkan informasi atau fakta material terhadap laporan keuangan;
4. Kami bertanggung jawab atas sistem pengendalian internal dalam PT Indofarma (Persero) Tbk dan Entitas Anak.

Demikianlah pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

We, the undersigned:

- Name : Arief Pramuhanto
- Office Address : Jl. Indofarma No.1, Cikarang Barat 17530
- Telephone : 021-88323971
- Residential Address : Jl. Dr. Susilo IIB/303 RT.007 RW.05 Grogol Petamburan – Jakarta Barat
- Title : President Director

- Name : Herry Triyatno
- Office Address : Jl. Indofarma No.1, Cikarang Barat 17530
- Telephone : 021-88323971
- Residential Address : Jl. Kejaksaan IV Barat No.8 RT.001 RW.003 Kreo, Larangan Tangerang
- Title : Director

Declare that:

1. We are responsible for the preparation and presentation of the Consolidated financial statements of PT Indofarma (Persero) Tbk and Subsidiaries;
2. The Consolidated financial statement of PT Indofarma (Persero) Tbk and Subsidiaries have been prepared and presented in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards;
3. a. All information in the consolidated of financial statements PT Indofarma (Persero) Tbk and Subsidiaries has been disclosed in a complete and truthful manner;
- b. The Consolidated financial statement of PT Indofarma (Persero) Tbk and Subsidiaries do not contain misleading information or material facts, and we have not omitted any information or facts that the would be material to the financial statements;
4. We are responsible for PT Indofarma (Persero) Tbk and Subsidiaries internal control system.

This is our declaration, which has been made truthfully.

Jakarta, 30 Juni 2020 / June 30, 2020

Atas nama dan mewakili Direksi / For and on behalf of the Board of Directors



Arief Pramuhanto
 Direktur Utama
 President Director

Herry Triyatno
 Direktur
 Director



LAPORAN AUDITOR INDEPENDEN
INDEPENDENT AUDITORS' REPORT

Pemegang Saham,
Dewan Komisaris, dan Direksi

*Shareholders,
Boards of Commissioners, and Directors*

PT INDOFARMA (PERSERO) Tbk

Kami telah mengaudit laporan keuangan konsolidasian PT Indofarma (Persero) Tbk dan entitas anaknya terlampir, yang terdiri dari laporan posisi keuangan konsolidasian tanggal 31 Desember 2019 serta laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas konsolidasian untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2019, dan suatu ikhtisar kebijakan akuntansi signifikan dan informasi penjelasan lainnya.

We have audited the accompanying consolidated financial statements of PT Indofarma (Persero) Tbk and its subsidiaries, which comprise the consolidated statement of financial position as of December 31, 2019, and the consolidated statement of profit or loss and other comprehensive income, changes in equity, and cash flows for the year ended December 31, 2019, and a summary of significant accounting policies and other explanatory information.

Tanggung Jawab Manajemen atas Laporan Keuangan Konsolidasian

Manajemen bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan konsolidasian ini sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia, dan atas pengendalian internal yang dianggap perlu oleh manajemen untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan konsolidasian yang bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan.

Management Responsibility for the Consolidated Financial Statements

Management is responsible for the preparation and fair presentation of these consolidated financial statements in accordance with In Indonesia Financial Accounting Standards, and for such internal control as management determines is necessary to enable the preparation of consolidated financial statements that are free from material misstatement, whether due to fraud or error.

Tanggung Jawab Auditor

Tanggung jawab kami adalah untuk menyatakan suatu opini atas laporan keuangan konsolidasian ini berdasarkan audit kami. Kami melaksanakan audit kami berdasarkan Standar Audit yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia. Standar tersebut mengharuskan kami untuk mematuhi ketentuan etika serta merencanakan dan melaksanakan audit untuk memperoleh keyakinan memadai tentang apakah laporan keuangan konsolidasian bebas dari kesalahan penyajian material.

Auditors' Responsibility

Our responsibility is to express an opinion on these consolidated financial statements based on our audits. We conducted our audit in accordance with Standards on Auditing established by the Indonesian Institute of Certified Public Accountants. Those standards require that we comply with ethical requirements and plan and perform the audit to obtain reasonable assurance about whether the consolidated financial statements are free from material misstatement.

Suatu audit melibatkan pelaksanaan prosedur untuk memperoleh bukti audit tentang angka-angka dan pengungkapan dalam laporan keuangan konsolidasian. Prosedur yang dipilih bergantung pada pertimbangan auditor, termasuk penilaian atas risiko kesalahan penyajian material dalam laporan keuangan konsolidasian, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan.

An audit involves performing procedures to obtain audit evidence about the amounts and disclosures in the consolidated financial statements. The procedures selected depend on the auditor's judgment, including the assessment of the risks of material misstatement of the consolidated financial statements, whether due to fraud or error.

Dalam melakukan penilaian risiko tersebut, auditor mempertimbangkan pengendalian internal yang relevan dengan penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan konsolidasian entitas untuk merancang prosedur audit yang tepat sesuai dengan kondisinya, tetapi bukan untuk tujuan menyatakan opini atas keefektifitasan pengendalian internal entitas. Suatu audit juga mencakup pengevaluasian atas ketepatan kebijakan akuntansi yang digunakan dan kewajaran estimasi akuntansi yang dibuat oleh manajemen, serta pengevaluasian atas penyajian laporan keuangan konsolidasian secara keseluruhan.

Kami yakin bahwa bukti audit yang telah kami peroleh adalah cukup dan tepat untuk menyediakan suatu basis bagi opini audit kami.

Opini

Menurut opini kami, laporan keuangan konsolidasian terlampir menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan konsolidasian PT Indofarma (Persero) Tbk. dan entitas anak tanggal 31 Desember 2019, serta kinerja keuangan dan arus kas konsolidasiannya untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

Hal Lain

Audit kami atas laporan keuangan konsolidasian PT Indofarma (Persero) Tbk. dan entitas anak pada tanggal 31 Desember 2019, serta laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas konsolidasian untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019 dilaksanakan dengan tujuan merumuskan suatu opini atas laporan keuangan konsolidasian secara keseluruhan. Informasi keuangan tambahan PT Indofarma (Persero) Tbk. (Perusahaan Induk saja) yang terdiri dari laporan posisi keuangan tanggal 31 Desember 2019, serta laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019 (secara kolektif disebut sebagai "Informasi Keuangan Entitas Induk"), yang disajikan sebagai informasi tambahan terhadap laporan keuangan konsolidasian terlampir, disajikan untuk tujuan analisis tambahan dan bukan merupakan bagian yang diharuskan dari laporan keuangan konsolidasian berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia. Informasi Keuangan Entitas Induk merupakan tanggung jawab manajemen serta dihasilkan dari dan berkaitan secara langsung dengan catatan akuntansi dan catatan lainnya yang digunakan untuk menyusun laporan keuangan konsolidasian terlampir.

In making those risk assessments, the auditor considers internal control relevant to the entity's preparation and fair presentation of the consolidated financial statements in order to design audit procedures that are appropriate in the circumstances, but not for the purpose of expressing an opinion on the effectiveness of the entity's internal control. An audit also includes evaluating the appropriateness of accounting policies used and the reasonableness of accounting estimates made by management, as well as evaluating the overall presentation of the consolidated financial statements.

We believe that the audit evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our audit opinion.

Opinion

In our opinion, the accompanying consolidated financial statements present fairly, in all material respects, the consolidated financial position of PT Indofarma (Persero) Tbk. and its subsidiaries as of December 31, 2019, and their consolidated financial performance and cash flows for the year then ended, in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards.

Other Matters

Our audit of the accompanying consolidated financial statements of PT Indofarma (Persero) Tbk. and its Subsidiaries as at December 31, 2019, and the statement of profit or loss and other comprehensive income, statement of changes in equity, and statement of cash flows, for the year then ended December 31, 2019 was conducted to form an opinion on the consolidated financial statements taken as a whole. The supplementary financial information of PT Indofarma (Persero) Tbk. (Parent Entity only), which comprises the statement of financial position as at December 31, 2019, and the statement of profit or loss and other comprehensive income, statement of changes in equity, and statement of cash flows, for the year then ended December 31, 2019 (collectively referred to as "Parent Entity Financial Information"), which is presented as a supplementary information to the accompanying consolidated financial statements, is presented for the purpose of additional analysis and is not a required part of the consolidated financial statements prepared in accordance with the Indonesian Financial Accounting Standards. This Parent Entity Financial Information is the responsibility of the Company's management and was derived from and relates directly to the underlying accounting and other records used to prepare the accompanying consolidated financial statements.

Informasi Keuangan Entitas Induk telah menjadi objek prosedur audit yang diterapkan dalam audit atas laporan keuangan konsolidasian terlampir berdasarkan Standar Audit yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia. Menurut opini kami, Informasi Keuangan Entitas Induk disajikan secara wajar dalam semua hal yang material, dalam hubungannya dengan laporan keuangan konsolidasian secara keseluruhan.

Laporan Keuangan konsolidasian PT Indofarma (Persero) Tbk. dan entitas anak konsolidasian pada tanggal 31 Desember 2018 dan untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut diaudit oleh auditor independen lain, yang laporannya tertanggal 28 Maret 2019 berisi opini wajar tanpa modifikasi.

The Parent Entity Financial Information has been subjected to auditing procedures applied in the audit of the consolidated financial statements in accordance with the Standards of Auditing established by the Indonesian Institute of Certified Public Accountants. In our opinion, the Parent Entity Financial Information is fairly stated in all material respects, in relation to the accompanying consolidated financial statements taken as a whole.

The consolidated financial statements of PT Indofarma (Persero) Tbk. and its subsidiaries as of December 31, 2018 and for the year then ended were audited by other independent auditor, whose report dated March 28, 2019 expressed an unmodified opinion.

Kantor Akuntan Publik / Registered Public Accountants
Husni, Mucharam & Rasidi

Drs. Husni Arvan, CA., CPA

Izin Akuntan Publik No. AP.0071 / Public Accountant License No AP.0071

Izin KAP No. 98.2.0082 / Firm License No. 98.2.0082

30 Juni 2020 / June 30, 2020

	Saldo/ Nol	31 Desember 2010 December 31, 2010	31 Desember 2009 December 31, 2009	
ASET				ASSETS
ASET LANCAR				CURRENT ASSETS
Kas dan Setoran Kas	4,37,39	151.387.943.827	129.324.891.466	Cash and Cash Equivalents
Piutang Usaha - Neto	37,29			Trade Receivables - Net
Piutang Berhad	5	8.647.181.157	6.946.762.613	Related parties
Piutang Ketiga	5	211.779.986.714	163.737.608.056	Third parties
Piutang Lain-lain - Neto	6	36.035.731.428	58.672.820.413	Other Receivable - Net
Persediaan - Neto	7	148.108.537.584	215.494.611.892	Inventory - Net
Pajak Dibayar Dimuka	8	229.709.931.672	228.432.459.071	Prepaid Taxes
Uang muka dan Biaya Dibayar Dimuka	9	43.434.290.848	40.893.958.823	Advances and Prepayments
Jumlah Aset Lancar		<u>828.182.882.342</u>	<u>887.482.947.224</u>	Total Current Assets
ASET TIDAK LANCAR				NON-CURRENT ASSETS
Investasi pada Entitas Asosiasi	11	741.831.812	462.309.825	Investment in Associate
Aset Pajak Tanggahan	34	46.112.663.525	44.988.140.008	Deferred Tax Assets
Aset Tetap	12	469.100.892.286	496.765.557.301	Property, Plant and Equipment
Properti Investasi	13	13.571.847.585	13.756.470.446	Investment Property
Aset Keuangan Tersedia untuk Dijual	10	6.015.585.925	6.015.585.925	Available-For-Sale Financial Asset
Aset Tak Berwujud	15	16.950.593.664	3.885.931.594	Intangible Assets
Aset Tidak Lancar Lainnya	16	-	7.025.142.299	Other Non-Current Assets
Aset Tidak Lancar yang akan Ditanggung	14	2.338.177.297	2.758.363.813	Abandoned Non-Current Assets
Jumlah Aset Tidak Lancar		<u>664.831.682.844</u>	<u>674.867.681.241</u>	Total Non-Current Assets
Jumlah ASET		<u>1.323.895.184.286</u>	<u>1.442.350.628.465</u>	TOTAL ASSETS

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan
 The accompanying notes form an integral part of these financial statements

	Catatan Korac	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	
LIABILITAS				LIABILITAS
LIABILITAS JANGKA PENDEK				CURRENT LIABILITIES
Utang usaha	39			Trade Payable
Piutang Becekal	18	18.528.979.463	9.283.750.855	Related parties
Piutang Kelola	18	211.498.222.795	294.358.052.185	Third parties
Piutang Bank Jangka Pendek	17,39	118.622.037.833	527.583.619.086	Short Term Bank Loans
Utang Mula Prosjekt	19	3.676.978.222	28.387.485.418	Advances from customers
Utang Pajak	20	76.494.595.867	53.148.506.288	Taxes Payables
Biaya yang Masih Harus Dibayar	21	6.043.372.288	18.687.002.390	Accrued Expenses
Liabilitas Imbitasi Kerja Jangka Pendek	23	6.267.821.753	13.829.415.532	Short Term employee Accrual
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek		448.827.887.421	827.227.322.788	Total Current Liabilities
LIABILITAS JANGKA PANJANG				NON-CURRENT LIABILITIES
Piutang Bank Jangka Panjang	22	364.688.619.785	58.758.555.512	Long Term Bank Loans
Kewajiban Imbitasi Pekerja Kerja	24	73.439.979.873	67.787.360.438	Employment Accrual Obligations
Kewajiban Pajak Tanggahan		39.251.271	-	Deferred Tax Liabilities
Jumlah Liabilitas Jangka Panjang		477.422.890.929	116.545.915.950	Total Non Current Liabilities
JUMLAH LIABILITAS		926.250.778.350	943.773.238.738	TOTAL LIABILITIES
EKUITAS				EQUITY
EKUITAS YANG DAPAT DIKONTRIBUSIKAN KEPADA PEMILIK ENTITAS INDUK				EQUITY ATTRIBUTABLE TO OWNERS OF THE PARENT ENTITY
Modal Saham				Share Capital
Modal dasar - 10.000.000.000 saham, Modal akuisisi dan lain-lain dari pemegang saham sejumlah 3.028.297.500 lembar saham dengan nilai nominal Rp 100 per lembar	25	309.926.750.000	309.926.750.000	Authorized - 10,000,000,000 shares, Issued and fully paid 3,028,297,500 shares with par value: Rp100 per share
Tambahan Modal Disetor	27	81.120.860.644	81.120.860.644	Additional paid-in capital
Kurungan laba ditahan/ laba yang kumulatif tersedia untuk dibagi		50.585.449	50.585.449	Unrealized gain on available-for-sale financial assets
Kurungan (Keuntungan) Akumulasi		(11.428.875.126)	(11.755.384.898)	Unrealized Gain (Loss) Accounts
Kurungan (Keuntungan) Realisasi Asset		203.293.717.754	203.293.717.754	Unrealized Gain (Loss) Realization Assets
Saldo Laba :				Retained Earnings :
Telah dibagikan pengembangannya		1.271.553.449	1.271.553.449	Appropriated
Belum dibagikan pengembangannya		(79.300.152.644)	(87.261.115.368)	Unappropriated
Tabel Ekuitas yang Dapat Didistribusikan		694.623.838.528	694.648.767.828	Total Equity Attributable to Owners of the Parent Entity
Keperluan Non Pengontrol	25	1.587.510	622.828	Non-controlling interests
JUMLAH EKUITAS		696.211.356.038	695.271.590.656	TOTAL EQUITY
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS		1.622.562.134.388	1.639.044.829.394	TOTAL LIABILITIES AND EQUITY

 Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan.
 The accompanying notes form an integral part of these financial statements.

	Saldo/	31 Desember 2019/ December 31, 2019	31 Desember 2018/ December 31, 2018	
Penjualan Bersih	28	1.359.175.249.855	1.592.979.941.258	Net Sales
Beban Pokok Penjualan	29	(1.188.815.136.436)	(1.308.768.117.807)	Cost of Goods Sold
LABA BRUTO		269.998.113.158	284.211.823.451	GROSS PROFIT
Beban Penjualan	30	(117.476.426.950)	(155.526.526.746)	Selling Expenses
Beban Umum dan Administrasi	31	(118.703.274.794)	(121.882.943.075)	General and Administration Expenses
Beban Keuangan (Keuntungan) Lain-lain Nicht	33	27.874.810.463	19.183.157.047	Other Income (Expense) - Net
LABA (RUGI) OPERASIONAL		68.946.221.888	26.918.968.677	OPERATING PROFIT (LOSS)
Beban Keuangan	32	(48.588.774.648)	(51.248.526.166)	Finance Expenses
Bagian rugi (laba) dari entitas asosiasi	11	279.521.987	32.160.023	Share in Net Profit of Associate
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK		8.746.969.387	(25.298.294.468)	INCOME (LOSS) BEFORE INCOME TAX
Pajak Penghasilan				Income Taxes
Beban Pajak Kini	34 a	(2.578.100.250)	(3.832.850.178)	Current Tax Expense
Manfaat (Beban) Pajak Tanggahan	34 b	1.294.035.969	(3.626.176.663)	Benefit (Expense) Deferred Tax
Jumlah Pajak Penghasilan		(1.284.064.281)	(7.459.026.841)	Total Income Tax
LABA (RUGI) TAHUN BERJALAN		7.462.905.106	(32.758.482.313)	PROFIT (LOSS) FOR THE YEAR
PENYEMBAIAN KOMPREHENSIF LAIN				OTHER COMPREHENSIVE INCOME
Pas-pas yang tidak akan diklasifikasikan ke laba rugi				Item that will not be reclassified to profit or loss
Pengukuran Kembali Liabilitas Intelektual Pasca Kerja	24	435.334.889	3.964.592.623	Reassessment of Post Employment Benefit
Pajak Penghasilan Tertunda		(808.833.717)	(591.148.156)	Deferred Income Tax
		326.501.152	2.573.444.467	
Pas-pas yang akan diklasifikasikan ke laba rugi		-	-	Item that will be reclassified to profit or loss
JUMLAH PENYEMBAIAN KOMPREHENSIF LAIN		326.501.152	2.573.444.467	TOTAL OTHER COMPREHENSIVE INCOME
LABA (RUGI) KOMPREHENSIF TAHUN BERJALAN		8.239.487.178	(29.185.037.846)	TOTAL COMPREHENSIVE PROFIT (LOSS) FOR THE YEAR
Laba (Rugi) yang dapat diatribusikan kepada Pemilik Ekuitas Intelektual		7.960.962.734	(32.735.981.429)	Profit (Loss) Attributable to / Owners of the Parent
Keperluan Non Pengendali		1.003.302	(580.885)	Non-controlling Interest
Jumlah		7.961.966.036	(32.736.562.313)	Total
Laba (Rugi) Korporasi yang dapat diatribusikan kepada Pemilik Ekuitas Intelektual		8.287.472.456	(29.762.464.376)	Comprehensive profit (loss) attributable to / Owners of the Parent
Keperluan Non Pengendali		994.980	(573.400)	Non-controlling Interest
Jumlah		8.239.487.178	(29.762.937.776)	Total
LABA (RUGI) BERSIH PER SAHAM		2,67	(79,68)	PROFIT (LOSS) PER SHARE

Saldo dan laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan.
 The accompanying notes form an integral part of these financial statements.

	Kondisi Awal		Kondisi Akhir		Kondisi Awal		Kondisi Akhir		Total Saldo	Total Saldo
	31 Desember 2018	31 Desember 2019	31 Desember 2018	31 Desember 2019	31 Desember 2018	31 Desember 2019	31 Desember 2018	31 Desember 2019		
Kapital	100.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00
Reservasi	100.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00
Saldo per 1 Januari 2019	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00
Saldo per 31 Desember 2019	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00
Saldo per 1 Januari 2018	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00
Saldo per 31 Desember 2018	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00	200.000.000,00

Saldo awal laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan.
The accompanying notes form an integral part of these financial statements.

**PT INDOPARAMA (PERSERO) Tbk
DAN ENTITAS ANAK
LAPORAN ARUS KAS KONSOLIDASIAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2019 DAN 2018
Dibaca dan dalam Rincian di bawah, secara kumulatif telah**

**PT INDOPARAMA (PERSERO) Tbk
AND SUBSIDIARIES
CONSOLIDATED STATEMENTS OF CASH FLOW
FOR THE YEARS ENDED
DECEMBER 31, 2019 AND 2018
Disclosed in full Rincian, unless otherwise stated**

	Catatan Notes	31 December 2019 December 31, 2019	31 December 2018 December 31, 2018	
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI				CASH FLOWS FROM OPERATING ACTIVITIES
Penerimaan Kas dari Pelanggan		1.289.100.084,000	1.044.848.048,000	Cash Receipts from Customers
Pembayaran Kas kepada Pemasok dan Karyawan		(1.204.288.894,411)	(1.071.898.200,897)	Cash Paid to Suppliers and Employees
Pembayaran Bunga		(48.088.774,048)	(51.248.020,193)	Interest Paid
Penerimaan Dividen Pajak		62.070.289,000	149.899.044,280	Receipts from Tax Refund
Kas Bersih Diperoleh dari Aktivitas Operasi		<u>38.793.504,541</u>	<u>(76.288.938,917)</u>	Net Cash Generated from (used in) Operating Activities
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI				CASH FLOWS FROM INVESTING ACTIVITIES
Penerimaan Penghasilan Bunga Deposito		286.789,832	287.790,190	Interest Received from Bank Deposits
Pembelian Aset Tak Berwujud		-	(17.424.087,437)	Purchases of Intangible Asset
Hasil Penjualan Aset Tetap		42.010.080,000	28.814,000	Proceeds from Sale of Fixed Asset
Pembelian Aset Tetap		(2.080.885,403)	(28.244.037,283)	Purchases of Fixed Asset
Penerimaan Investasi Lain-lain		26.174.892,000	-	Other Investment Proceeds
Kas Bersih Digunakan untuk Aktivitas Investasi		<u>(18.664.888,571)</u>	<u>(46.659.897,707)</u>	Net Cash Used in Investing Activities
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN				CASH FLOWS FROM FINANCING ACTIVITIES
Penerimaan Pinjaman Jangka Pendek		1.180.000.000,000	509.804.840,170	Receipts from Short-Term Loan
Pembayaran Pinjaman Jangka Pendek		(248.000.000,000)	(600.208.788,000)	Payments of Short-Term Loan
Penerimaan (Pembayaran) Pinjaman Jangka Panjang		8.282.482,170	8.808.704,042	Receipts (Payments) of Long-Term Loan
Penerimaan (Pembayaran) Utang Jangka Menengah		-	(44.872.640,800)	Receipts (Payments) of Medium Term Notes
Kas Bersih Diperoleh dari (Digunakan untuk) Pendanaan		<u>(79.717,518)</u>	<u>(86.476.272,688)</u>	Net Cash Generated from Financing
KEMUKAAN (PERUBAHAN) BERSIH KAS DAN SETARA KAS		<u>38.793.504,541</u>	<u>(86.476.272,688)</u>	NET INCREASE (DECREASE) IN CASH AND CASH EQUIVALENTS
KAS DAN SETARA KAS AWAL PERIODE		<u>136.284.881,486</u>	<u>136.877.884,280</u>	CASH AND CASH EQUIVALENTS AT THE BEGINNING PERIOD
Pengaruh Perubahan Kurs Mata Uang Asing		(180.748,000)	627.107,287	Effect of Foreign Exchange-Rate Change
KAS DAN SETARA KAS AKHIR PERIODE		<u>135.897.385,486</u>	<u>137.504.818,555</u>	CASH AND CASH EQUIVALENTS AT THE END PERIOD

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan
The accompanying notes form an integral part of the financial statements

1. INFORMASI UMUM

1. GENERAL INFORMATION

a. **Revisi Struktur dan Informasi Umum**

PT Indofarma Farma Tbk, dikenal dengan PT Indofarma (Persero) Tbk dan selanjutnya disebut "Persero" didirikan berdasarkan akta No.1 tanggal 2 Januari 1956 dan diubah dengan akta No.134 tanggal 26 Januari 1956 keduanya dari Menteri Balaio, SH. Akta pendirian ini telah diubah dengan Berdasarkan Keputusan Menteri Kehakuman Republik Indonesia No.G2-2122-HT.01.01.TH.96 tanggal 13 Februari 1996 dan diumumkan dalam Berita Negara No.43 tanggal 28 Mei 1996, Tambahan No.4886. Anggaran dasar Perseroan telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir dengan akta No.44 tanggal 24 April 2017 dari Menteri Mahkamah Nava Falaq, SH., M.Kn. untuk disesuaikan dengan Undang-Undang No.40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas. Akta perubahan ini telah mendapat persetujuan dari Menteri Kehakuman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No.AH/H00520L/AH/01.11 tahun 2017 tanggal 2 Mei 2017.

Pada awalnya Perseroan merupakan sebuah pabrik obat yang didirikan pada tahun 1918 dengan nama pabrik Obat Mangrove. Pada tahun 1950, Pabrik Obat Mangrove ini diambil alih oleh Pemerintah Republik Indonesia dan dikelola oleh Departemen Kesehatan. Pada tahun 1975, nama pabrik obat ini diubah menjadi Pabrik Pratalat Farma Departemen Kesehatan. Kemudian, berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia (PP) No.28 tahun 1981, Perusahaan memproduksi Pabrik Pratalat Farma Departemen Kesehatan menjadi Perusahaan Umum Indofarma Farma (Persu Indofarma). Selanjutnya pada tahun 1996, status badan hukum Persu Indofarma diubah menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) berdasarkan PP No.34 tahun 1995. Pada 2001, Perseroan menjadi perusahaan terbuka selanjutnya dalam join "1A".

Berdasarkan pasal 3 anggaran dasar Perseroan, tujuan dari tujuan pendirian Perseroan adalah melaksanakan dan menunjang kegiatan serta program Pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, khususnya di bidang farmasi, diagnosis, alat kesehatan, serta produksi produk kesehatan, dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut, Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut:

- Memproduksi bahan baku dan bahan pendukung farmasi serta bahan kimia termasuk agrokimia, baik sendiri maupun oleh atau melalui atau perusahaan atau pihak lain;
- Memproduksi obat jadi seperti obat-obatan essential, obat generik, obat rama dengan, obat kombinasi, kosmetik, alat kesehatan, diagnosis, termasuk serta produk makanan baik yang ada hubungannya dengan pemeliharaan dan peningkatan kesehatan maupun yang bersifat umum termasuk untuk hewan, baik sendiri maupun oleh atau melalui atau perusahaan atau pihak lain;
- Memproduksi pergeseran maupun bahan pergeseran resin dan perlatan serta semua perlengkapannya, baik yang terkait dengan bidang farmasi, maupun industri lainnya;
- Perseroan, perdagangan dan distribusi dari produk obat, baik hasil produksi maupun hasil produksi pihak ketiga, termasuk barang umum, baik di dalam maupun di luar negeri, serta kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan dengan usaha Perseroan;
- Jasa baik yang ada hubungannya dengan kegiatan usaha Perseroan maupun jasa Persewaan Kesehatan pada umumnya termasuk jasa konsultasi kesehatan;

Perseroan berkedudukan di Indofarma, yang berlokasi berdasarkan di Jalan Tuntak No.1, Mangrove, Jakarta dan lokasi utama kegiatan usaha terdapat di Jalan Indofarma No.1, Cibinang, Bekasi. Perseroan mulai berkegiatan dan beroperasi secara komersial tahun 1983. Hasil produksi Perseroan dipasarkan di dalam dan di luar negeri.

b. **Establishment and General Information**

PT Indofarma Farma Tbk, known as PT Indofarma (Persero) Tbk (the "Company"), was established based on Decree No.1 dated January 2, 1956 as amended by Decree No.134 dated January 26, 1956 both of Menteri Balaio, SH. The Decree of Establishment was approved by the Ministry of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia to Decree Letter No.G2-2122-HT.01.01.TH.96, dated February 13, 1996, and was published in the State Gazette No.43, dated May, 28, 1996, Supplement No.4886. The Company's Articles of Association has been amended several times, most recently by Decree No.44 dated April 24, 2017 of Menteri Mahkamah Nava Falaq, SH., M.Kn. concerning the revision of the regulation. This amendment was approved by the Ministry of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia to Decree Letter No.AH/H00520L/AH/01.11 dated May 2, 2017.

Originally, the Company was a pharmaceutical factory established in 1918 under the name Pabrik Obat Mangrove. In 1950, Pabrik Obat Mangrove was taken over by the Government of the Republic of Indonesia and managed by the Department of Health. In 1975, the Company's name was changed to Pabrik Pratalat Farma Departemen Kesehatan. Based on Regulation of the Government of the Republic of Indonesia (PP) No.28 year 1981, the Company's name became Perusahaan Umum Indofarma Farma (Persu Indofarma). In 1996, based on Government Regulation No.34 year 1995, the legal status of Persu Indofarma was changed to become state Owned Limited Company (Persero). In 2001, the Company has become a public company included in code "1A".

In accordance with article 3 of the Company's articles of association, its goals and objectives are to implement and support the Government's economic and national development programs and policies particularly in pharmaceutical, diagnosis, medical devices and food industries, while adhering to the principles of a Limited Liability Company. To achieve its goals and objectives, the Company may engage in the following activities:

- Producing pharmaceutical raw and indirect materials, and chemical materials including agrochemical by itself or under license or contract with other parties;
- Producing of finished goods such as essential medicine, generic medicine, brand medicine, traditional medicine, cosmetics, medical devices, diagnosis and contraceptives. The Company also produces food products or any those related with health care and health improvement including animal food products. The Company produces such goods by itself or under license or contract with other parties;
- Producing packaging materials, machinery and equipment and infrastructure related to pharmaceutical industry or other industries;
- Marketing, trading and distributing the above mentioned products, whether the Company's products or other parties products including general merchandise, for domestic and international market. The Company also engages in other related activities;
- Providing services, whether related to the Company's activities or general healthcare including health consultancy service;

The Company is domiciled in Indonesia which is located at Jalan Tuntak No.1, Mangrove, Jakarta. The main location of business activity is at Jalan Indofarma No.1 Cibinang, Bekasi. The Company has commenced its commercial operations and production in 1983. The Company's products are sold locally and internationally.

1. INFORMASI UMUM - LANJUTAN

1. GENERAL INFORMATION - CONTINUED

h. Penerbitan Utang Efek Penerbitan

Pada tanggal 30 Maret 2001, Perusahaan memperoleh surat persetujuan efektif dari Ketua Badan Pengawas Pasar Modal No. B-66/PM/2001, untuk melakukan penerbitan utang saham sebanyak 556.875.000 saham Seri B dengan nilai nominal Rp100 per saham.

Pada tanggal 17 April 2001, Perusahaan melakukan penerbitan utang saham sebanyak 2.438.998.888 saham Seri B dengan nilai nominal Rp100 per saham.

Pada tanggal 26 Agustus 2002, Perusahaan melakukan perubahan modal saham sebanyak 2.392.500 saham yang berasal dari pelaksanaan opsi pembelian saham oleh karyawan.

Pada tanggal 31 Desember 2019 dan 2018, jumlah saham Perusahaan yang tercatat di Bursa Efek Indonesia sebanyak 3.089.267.500 saham.

h. Public Offering of Shares of the Company

On March 30, 2001, the Company obtained a judicial approval from the Chairman of the Capital Market Supervisory Agency No.3-66/PM/2001 for the Initial Public Offering of 556,875,000 Series B shares with Rp100 per value per share.

On April 17, 2001, the Company's Initial Public Offering was 2,438,998,888 Series B shares with Rp100 per value per share.

On August 26, 2002, the Company changed the share capital amounting to 2,392,500 shares which was caused by the exercise of the employee stock options.

As of December 31, 2019 and 2018 total amount of shares listed to Indonesia Stock Exchange is 3,089,267,500 shares.

**i. Struktur Entitas Anak
Korporasi Lngsung**

Pada tanggal 31 Desember 2019 dan 2018, Perusahaan memiliki kepemilikan langsung saham entitas anak berikut:

**i. Structure of Subsidiaries
Direct Investment**

As of December 31, 2019 and 2018 the Company has direct ownership interest in the following subsidiary:

Entitas Anak / Subsidiary	Jenis usaha / Nature of Business	Tahun Dipulai Operasional / Start of commercial operation	Domisili / Domicile	Persentase Kepemilikan / Percentage of ownership		Jumlah Saham per 31 Desember 2019 jumlah kepemilikan Kumulatif Perseroan / Total Account as of December 31, 2019 (after Parent Group Organization – Consolidation 30)	Jumlah Saham per 31 Desember 2018 jumlah kepemilikan Kumulatif Perseroan / Total Account as of December 31, 2018 (after Parent Group Organization – Consolidation 30)
				Direct	Indirect		
PT INDOFARMA GLOBAL MEDICA	Perawatan, pengobatan dan distribusi alat sedia jadi kefarmasian / Manufacturing, trading and distribution of medicines and medical devices.	2000	Jakarta	99,99 %	-	645.542.887.520	674.030.513.336

PT Indofarma mempunyai kepemilikan tidak langsung atas PT Farmatob Indonesia melalui entitas anak (PT Indofarma Global Medica) dengan persentase kepemilikan pada entitas anak 99,99%. PT Farmatob Indonesia mulai beroperasi secara komersial pada bulan September 2014. Pada tanggal 31 Desember 2019 dan 2018, Perusahaan memiliki saham entitas anak berikut:

PT Indofarma has indirect ownership in PT Farmatob Indonesia through its subsidiary (PT Indofarma Global Medica) the percentage ownership in the subsidiary 99.99%. PT Farmatob Indonesia started its commercial operations September 2014. On December 31, 2019 and 2018 the Company's owns shares in the following subsidiary:

Korporasi Lngsung

Direct Investment

Entitas Anak / Subsidiary	Jenis usaha / Nature of Business	Tahun Dipulai Operasional / Start of commercial operation	Domisili / Domicile	Persentase Kepemilikan / Percentage of ownership		Jumlah Saham per 31 Desember 2019 jumlah kepemilikan Kumulatif Perseroan / Total Account as of December 31, 2019 (after Parent Group Organization – Consolidation 30)	Jumlah Saham per 31 Desember 2018 jumlah kepemilikan Kumulatif Perseroan / Total Account as of December 31, 2018 (after Parent Group Organization – Consolidation 30)
				Direct	Indirect		
PT Farmatob Indonesia	Laboratorium Uji Fasilitasitas & Bioteknologi	2014	Jakarta	-	99,99%	3.948.011.553	2.948.058.213

1. INFORMASI UMUM - LANJUTAN

1. GENERAL INFORMATION - CONTINUED

d. Karyawan, Direksi dan Dewan Komisaris
 Jumlah anggota dewan komisaris dan direktor Perusahaan pada tanggal
 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut:

- Komisaris Utama	Bismarck
- Komisaris	Nizar Yussuf
- Komisaris Independen	Tobias Wibisono
- Direktur Utama	Arief Prasetya
- Direktur	Henry Tjaya
- Direktur	Eka Dwi Satrio

Jumlah anggota dewan komisaris dan direktor Perusahaan pada tanggal
 31 Desember 2018 adalah sebagai berikut:

- Komisaris Utama	Bismarck
- Komisaris	Nizar Yussuf
- Komisaris Independen	Tobias Wibisono
- Direktur Utama	Randi Rosnan
- Direktur	Henry Tjaya
- Direktur	Eka Dwi Satrio

Pada tanggal 31 Desember 2019 dan 2018, anggota Komite Audit
 Perusahaan adalah sebagai berikut:

- Ketua	Tobias Wibisono
- Anggota	Suryati

Pada tanggal 31 Desember 2019 dan 2018, Perusahaan dan Entitas
 Anak mempunyai karyawan tetap - tetap sebanyak 1.347 dan 1.475
 (lihat pasal 9).

e. Penyelidikan laporan keuangan konsolidasian
 Laporan keuangan konsolidasian Perusahaan ditinjau untuk
 diterbitkan oleh Direksi pada tanggal 17 Februari 2020. Direksi
 bertanggung jawab atas laporan keuangan konsolidasian tersebut.

d. Employees, Directors and Commissioners
 The members of the Company's boards of commissioners and directors
 as of December 31, 2019 were as follows:

President Commissioner -
Commissioner -
Independent -
President Director -
Director -
Director -

The members of the Company's boards of commissioners and directors
 as of December 31, 2018 were as follows:

President Commissioner -
Commissioner -
Independent -
President Director -
Director -
Director -

As at December 31, 2019 and 2018, the members of the Company's
 Audit Committee, are as follows:

Chairman -
Members -

As at December 31, 2019 and 2018 the Company and its subsidiaries
 have a combined total of 1,347 and 1,475 employees, respectively
 (see paragraph 9).

e. Completion of the consolidated financial statements
 The consolidated financial statements are approved and authorized for
 issuance by the Board of Directors on February 17, 2020. The
 Company is responsible for the preparation of these consolidated
 financial statements.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES

Kebijakan akuntansi utama Perusahaan dan entitas anak yang diterapkan
 dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasian adalah seperti
 dijelaskan di bawah ini:

2. Dasar penyusunan laporan keuangan konsolidasian
 Laporan keuangan konsolidasian ini telah disusun dan disajikan sesuai
 dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia ("SAK"), yang
 mencakup Penyajian Standar Akuntansi Keuangan ("PSAK") serta
 interpretasinya ("ISAK"), yang diterbitkan oleh Dewan Standar
 Akuntansi Keuangan-Indonesi Indonesia ("DSAK-UII") serta
 peraturan-peraturan dan Pedoman Penyajian Laporan Keuangan yang
 ditetapkan oleh Komite Jasa Keuangan ("KJK"), melalui BAPEPAM -
 LK, melalui "Pedoman dan Pengungkapan Laporan Keuangan Entitas
 atau Perorangan Publik" yang terdapat dalam Lampiran Keputusan
 Badan Regulasi-LK No. KEP-347/BL/2012.

Laporan keuangan konsolidasian, kecuali arus kas konsolidasian, telah
 disusun secara akrual dengan menggunakan konsep biaya perolehan
 (historical cost), kecuali untuk aset-aset tertentu yang dinilai
 berdasarkan basis lain seperti yang diungkapkan pada kebijakan
 akrualisasi masing-masing atas berikut.

Laporan arus kas konsolidasian disusun dengan menggunakan metode
 langsung, menyajikan penerimaan dan pengeluaran kas yang
 diklasifikasikan dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

Mata uang pelaporan yang digunakan pada laporan keuangan
 konsolidasian adalah Rupiah, yang merupakan mata uang fungsional
 kelompok usaha.

Bilangan bulat dalam laporan keuangan konsolidasian ini, disajikan
 dalam rupiah penuh, kecuali dinyatakan lain.

The significant accounting policies of the Company and its subsidiaries
 applicable in the preparation of the consolidated financial statements are set
 out below:

2. Basis of preparation of the consolidated financial statements
 The consolidated financial statements have been prepared and
 presented in accordance with Indonesian Financial Accounting
 Standards (PSAK), which comprise the Statements of Financial
 Accounting Standards (SFAS) and its interpretations in Financial
 Accounting Standards (ISAK) issued by the Board of Financial
 Accounting Standards of the Indonesian Institute of Accountants
 (DSAK) and the regulations and Guidelines of Indonesian Capital
 Market and Financial Institution Supervisory Agency's (OJK) former
 BAPEPAM-LK, regarding the Presentation and Disclosures of
 Financial Statements of Listed Entity enclosed in the decision letter
 No.KEP-347/BL/2012.

The consolidated financial statements, except for the consolidated
 statements of cash flows, have been prepared on an accrual basis of
 accounting using the historical cost concept, except for certain
 accounts that are measured on the basis described in the related
 accounting policies.

The consolidated statements of cash flows, which have been prepared
 using the direct method, present cash receipts and disbursements
 classified into operating, investing and financing activities.

The reporting currency used in the consolidated financial statements is
 Indonesian Rupiah, which is also the Company and its subsidiaries'
 functional currency.

Figures in the consolidated financial statements are expressed in
 whole amounts in rupiah unless otherwise stated.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING - LANJUTAN

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES - CONTINUED

a. Dasar penyusunan laporan keuangan konsolidasian - Lanjutan

Pembuatan pada penyusunan standar akuntansi keuangan dan interpretasi penyusunan standar akuntansi keuangan

Berikut adalah revisi, amandemen dan perubahan atas standar akuntansi keuangan (SAK) serta interpretasi atas SAK tersebut efektif untuk tahun buku yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2019, yaitu:

- a. PSAK 22 (Perbaikan 2018): Restrukturisasi Ekuitas;
- b. PSAK 24 (Amandemen 2018): Instrumen Keuangan Berjangka, Karantina atau Penyelamatan Program;
- c. PSAK 26 (Perbaikan 2018): Biaya Pinjaman;
- d. PSAK 46 (Amandemen 2018): "Pajak Penghasilan tentang Penghasilan Ases Pajak Pajak Tanggapan untuk Ragi yang Belum Dibayar";
- e. PSAK 66 (Perbaikan 2018): Penghasilan Berasam;
- f. SAK 33: Transaksi Valuta Asing dan Instrumen di Luar;
- g. SAK 34: Ketidaktentuan dalam Peristiwa Pajak Penghasilan.

Implementasi dari standar-standar tersebut tidak memiliki dampak yang signifikan terhadap jumlah yang dilaporkan di periode laporan dan tahun sebelumnya.

Perubahan dari standar dan interpretasi baru tersebut, tidak menimbulkan perubahan substansial terhadap kebijakan akuntansi Persero dan tidak berdampak signifikan terhadap jumlah yang dilaporkan pada tahun berjalan atau tahun sebelumnya.

- Amandemen PSAK 2 "Laporan Arus Kas"
 Amandemen tersebut mengharuskan kriteria untuk recognition perubahan pada keefektifannya untuk arus kas yang lebih, dan yang akan diidentifikasi sebagai aktivitas pembiayaan pada laporan arus kas.
- PSAK 13 "Properti Investasi"
 Amandemen ini mengidentifikasi bahwa untuk pengalihan ke, dan dari, properti investasi jika, dan hanya jika, terjadi perubahan penggunaan.
 Untuk mengidentifikasi bahwa terjadi perubahan penggunaan terjadi, pengujian perlu dilakukan untuk mengidentifikasi apakah properti komersial, atau komersial komersial, adalah properti investasi. Perubahan ini harus dibarengi oleh bukti atau penggunaan perubahan. Pada amandemen ini, diklarifikasi juga bahwa perubahan status tidak merupakan untuk recognition properti tidak merupakan bukti perubahan penggunaan.
- Amandemen PSAK 15 "Investasi pada entitas asosiasi dan ventura bersama"
 Amandemen tersebut mengidentifikasi Persewaan modal ventura, rebus stana, and trust dan kriteria serupa untuk recognition pengalihan investasi secara di Persewaan asosiasi dan ventura bersama pada nilai wajar setelah laba rugi (FVTPL). SAK mengidentifikasi bahwa penilaian tersebut harus dilakukan secara terpisah untuk setiap asosiasi atau ventura bersama and pengalihan aset.
- Amandemen PSAK 46 "Pajak Penghasilan"
 Amandemen tersebut mengidentifikasi persyaratan untuk mengakui asset pajak langgahan atas rugi yang belum dibayar. Amandemen tersebut mengidentifikasi akurasi untuk pajak langgahan dimana sebuah asset standar pada nilai wajar dan nilai wajar tersebut tidak tersedia dan dasar pengalihan pajak atas asset tersebut. Amandemen tersebut juga mengidentifikasi aspek teknis dan akurasi untuk pajak langgahan.

b. Basis of preparation of the consolidated financial statements - Continued

Changes to the statements of financial accounting standards and interpretations of statement of financial accounting standards

The following are revisions, amendments and adjustments of standards and interpretations of standard issued by ISAK - IAI and effectively applied for the year ending on or after January 1, 2019, are as follows:

- a. PSAK 22 (Improvement 2018): Business Combination;
- b. PSAK 24 (Amendment 2018): (Employer Benefit regarding Plan Amendment, Curtailment or Settlement);
- c. PSAK 26 (Improvement 2018): Borrowing Cost;
- d. PSAK 46 (Amendment 2018): "Income Tax regarding Deferred Tax Assets Recognition for (Unrealized Loss)";
- e. PSAK 66 (Improvement 2018): Joint Arrangement;
- f. PSAK 33: Foreign Currency Transactions and Advance Consolidation;
- g. PSAK 34: Uncertainty over Income Tax Treatments.

The implementation of the above standards had no significant effect on the amounts reported for the current period or prior financial year.

The changes of these new and revised standards and interpretations did not result in substantial changes in the Group's accounting policies and had no material effect on the amounts reported for the current or prior financial years.

- Amended PSAK 2 "Statements of Cash Flows"
 The amendment requires entity to explain changes to their liabilities for which cash flows have been, or will be classified as financing activities in the statement of cash flows.
- PSAK 13 "Investment Property"
 The amendment clarified that to transfer to, or from, investment properties there must be a change in use.
 To conclude if a property has changed use, there should be an assessment of whether the property meets the definition of the investment property. This change must be supported by evidence. It is confirmed that a change in intention, in isolation, is not enough to support a transfer.
- Amended PSAK 15 "Investment in associate and joint venture"
 The amendment allows various capital organizations, mutual funds, unit trusts and similar entities to elect measuring their investments to associates or joint ventures at fair value through profit or loss (FVTPL). The Board clarified that this election should be made separately for each associate or joint venture at initial recognition.
- Amendment to PSAK 46 "Income Taxes"
 The amendments clarify the requirements for recognizing deferred tax assets on amortized losses. The amendments clarify the accounting for deferred tax where no asset is measured at fair value and that fair value is below the asset's tax base. The amendment also clearly explain other aspects of accounting for deferred tax assets.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING - LANJUTAN

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES - CONTINUED

a. Dasar penyusunan laporan keuangan konsolidasian - Lanjutan

Pembuatan pada penyusunan standar akuntansi keuangan dan interpretasi penyusunan standar akuntansi keuangan - Lanjutan

- Amortisasi PSAK 58 "Aset tidak lancar yang dimiliki untuk dijual"

Amortisasi akrual mengidentifikasi bahwa ketika sebuah aset (atau kelompok bagian) diklasifikasi dan dinilai untuk dijual ke standar untuk disubsidiakan, atau sebaliknya, tidak merupakan perubahan rencana untuk menjual atau disubsidiakan, dan tidak perlu akrual seperti akrual. Aset akrual tidak perlu diperlakukan ke atas secara pada laporan keuangan setelah-sudah dan akrual tidak pernah diklasifikasi sebagai akrual untuk dijual ke standar untuk disubsidiakan, hanya karena cara penyusutannya berubah.

- Amortisasi PSAK 57 "Pengungkapan kepentingan dalam entitas lain"

Amortisasi akrual berlaku untuk kepentingan di entitas yang diadopsikan sebagai akrual untuk dijual secara akrual reguler informasi keuangan. Tujuan dari amortisasi ini adalah untuk memberikan informasi mengenai sifat dari kepentingan di entitas lain, risiko yang berkaitan dengan kepentingan dan cara dan kepentingan akrual untuk laporan keuangan.

- Risiko dan amortisasi standar akuntansi dan interpretasi akrual tidak memiliki dampak signifikan terhadap laporan keuangan konsolidasian Perconsolidasi :

- PSAK No. 69 : Agritur
- Amortisasi PSAK No. 16 : Aset Tetap
- Amortisasi PSAK No. 53 : Pembayaran kembali saham

Standar akuntansi yang telah diterapkan sejak tahun terakhir efektif

Standar akuntansi dan interpretasi yang telah diadopsi oleh IFRS, telah secara efektif untuk laporan keuangan konsolidasian Grup tahun berjalan diadopsikan di bawah IN. Grup konsolidasi tidak menggunakan standar akrual, jika dianggap relevan, dan telah menjadi efektif.

Berikut adalah daftar standar akuntansi :

- PSAK 71: Instrumen Keuangan, yang diadopsi dari IFRS 9, berlaku efektif 1 Januari 2021.

PSAK ini mengatur klasifikasi dan pengukuran instrumen keuangan berdasarkan karakteristik dari arus kas kontraktual dan menilai nilai akrual, risiko, kerugian kredit ekspektasi untuk penentuan nilai yang menggunakan informasi yang lebih luas, relevan dan akurat serta penilaian laporan keuangan; standar akrual untuk menilai nilai yang merefleksikan manajemen risiko nilai lebih baik dengan menggunakan pendekatan yang lebih umum berdasarkan pertimbangan manajemen.

- PSAK 72: Penjualan dan Manfaat dengan Pelanggan, yang diadopsi dari IFRS 15, berlaku efektif 1 Januari 2021.

PSAK ini adalah standar tunggal untuk pengakuan pendapatan yang merupakan proyek bersama antara International Accounting Standards Board (IASB) dan Financial Accounting Standards Board (FASB), yang mengatur model pengakuan pendapatan dari kontrak dengan pelanggan, dan kriteria akuntansi regulasi analisis selanjutnya mengenai pendapatan.

- PSAK 73: Debit, yang diadopsi dari IFRS 16, berlaku efektif 1 Januari 2021.

PSAK ini menetapkan prinsip pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan atas sewa dengan menggunakan model standar tunggal, dengan menggunakan akrual mengacu aset hak guna (right-of-use assets) dan liabilitas sewa. Terdapat 2 (dua) pengecualian opsional dalam pengakuan dan dan liabilitas sewa, yaitu untuk: (i) sewa jangka-pendek dan (ii) sewa yang aset penyusutannya (underlying assets) akrual-berubah.

b. Dasar penyusunan laporan keuangan konsolidasian - Lanjutan

Perubahan ke standar akuntansi keuangan dan interpretasi standar akuntansi keuangan - Lanjutan

- Amortisasi PSAK 58 "Aset tidak lancar yang dimiliki untuk dijual"

The amendment clarifies that when an asset (or disposal group) is reclassified from owned to sold to owner for disubsidiakan, or vice versa, it does not constitute a change in plan to sell or disubsidiakan, and it does not need to be recorded as such. These assets do not need to be referred to the original account on the financial statements as if the assets were never classified as held to be sold to owner to be disubsidiakan, just because the method of disposal has changed.

- Amortisasi PSAK 57 "Disclosure of interests in other entities"

The amendment is applicable to interests in entities classified as held-for-sale except for consolidated financial information. The objective of PSAK 57 was to provide information about the nature of interests in other entities, risks associated with these interests, and the effect of these interests on financial statements.

- The following revised and amendments to accounting standards and interpretations did not have a significant impact on the Group's consolidated financial statements:

- PSAK No. 69 : Agriculture
- Amendment to PSAK No. 16 : Property, Plant and Equipment
- Amendment to PSAK No. 53 : Share based Payment

Accounting standards issued but not yet effective

The standards and interpretations that are issued by IFRS, but not yet effective for current consolidated financial statements of the Group are disclosed below. The Group intends to adopt these standards, if applicable, when they become effective.

Effective beginning on or after January 1, 2020

- PSAK 71: Instrumen Keuangan, diadopsi dari IFRS 9, berlaku efektif 1 Januari 2021.

This PSAK provides for classification and measurement of financial instruments based on the characteristics of contractual cash flows and business model of the entity, expected credit loss impairment model resulting in information that are more timely, relevant and understandable in users of the financial statements; accounting for hedging that reflect the entity's risk management better by introducing more general requirements based on management's judgment.

- PSAK 72: Revenue from Contracts with Customers, adopted from IFRS 15, effective January 1, 2021.

This PSAK is a single standard for revenue recognition that represents a joint project between the International Accounting Standards Board (IASB) and the Financial Accounting Standards Board (FASB), which provides revenue recognition from contracts with customers, and expects the entity to perform assessment before recognizing the revenue.

- PSAK 73: Leases, adopted from IFRS 16, effective January 1, 2021.

This PSAK established the principles of recognition, measurement, presentation, and disclosure of the lease by introducing a single accounting model, with the requirement to recognize the right-of-use assets and liability of the lease; there are 2 (two) optional exclusions in the recognition of the lease assets and liabilities: (i) short-term lease and (ii) lease with low-value underlying assets.

2. ISHTIBAR KEBUTUHAN AKUNTANSI PENTING - LANJUTAN

3. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES - CONTINUED

a. Dasar penyusunan laporan keuangan konsolidasian - Lanjutan

Pendekatan pada penyusunan standar akuntansi keuangan dan interpretasi penyusunan standar akuntansi keuangan - Lanjutan

- **Amendemen PSAK 1 dan PSAK 25: Definisi Material** berlaku efektif 1 Januari 2020

Amendemen ini mengidentifikasi istilah material dengan lebih menjelaskan istilah yang digunakan dalam kerangka kerja konseptual dan beberapa PSAK terkait. Selain itu, juga memberikan panduan yang lebih jelas mengenai definisi material dalam konteks pengungkapan pengungkapan yang berkaitan karena perubahan substansi bahan definisi material.

- **Amendemen PSAK 15 - Investasi pada Entitas Asosiasi dan Ventura Bersama: Keterkaitan Jangka Panjang pada Entitas Asosiasi dan Ventura Bersama**, berlaku efektif 1 Januari 2020.

Amendemen ini sebagai tambahan selain juga mengadopsi SAS 71 atas instrumen keuangan pada entitas asosiasi dan ventura bersama dimana secara eksplisit bahwa tidak diterapkan. Hal ini termasuk keterkaitan jangka panjang yang secara substansi memonitor bagian investasi atau entitas pada entitas asosiasi atau ventura bersama.

- **Amendemen PSAK 71 - Instrumen Keuangan Pihak Perantara Pelanggan dengan Komposisi Negatif**, berlaku efektif 1 Januari 2020.

Amendemen ini mengatur bahwa aset keuangan dengan fitur perantara pelanggan yang dapat mengakibatkan komposisi negatif memenuhi kualifikasi sebagai aset kas berwujud yang berasal secara dari aset keuangan tidak dan bukan dari bentuk pihak lain.

- **Amendemen PSAK 22 - Definisi Bisnis**, berlaku efektif 1 Januari 2021.

Amendemen ini memberikan untuk membantu entitas menentukan apakah acuan/objektif kegiatan dan aset yang diperoleh adalah bisnis atau tidak. Meninjau persyaratan persyaratan penilaian untuk bisnis, mengungkap perubahan apakah kriteria pasar mampu mengidentifikasi elemen yang hilang, meninjau penilaian untuk membantu entitas menilai apakah proses penilaian adalah substansi, memperjelas definisi bisnis dan manfaat, dan memperjelas uji komposisi aset wajar optimal. Contoh konkret baru diberikan bersama dengan amandemen.

Perencanaan sudah dilaksanakan sampai yang mungkin tidak ada perubahan standar baru dan aset yang tidak diberikan sesuai telah berlaku efektif dalam rangka pengungkapan pada laporan keuangan konsolidasian perusahaan. Perencanaan akan melintasi evaluasi pada tahun 2020

b. Prinsip Konsolidasi

1. Entitas Anak

Laporan keuangan konsolidasian mencakup laporan keuangan konsolidasian Perusahaan dan entitas-entitas yang dikendalikan secara langsung atau secara tidak langsung oleh Perusahaan.

Entitas anak adalah entitas entitas (termasuk entitas terdistribusi) dimana Perusahaan memiliki pengendalian. Perusahaan mengendalikan entitas bila memiliki kekuasaan terdistribusi atas, atau memiliki hak suara, pengendalian yang berwujud dan keberfektifannya dengan entitas dan memiliki kemampuan untuk mempengaruhi pengendalian tersebut melalui kekuasaannya atas entitas tersebut. Entitas anak dikendalikan secara penuh sejak tanggal di mana pengendalian substansial diperoleh Perusahaan. Entitas anak tidak dikendalikan lagi sejak tanggal dimana Perusahaan kehilangan pengendalian.

Perusahaan dan entitas anak menerapkan metode akuntansi untuk mencatat transaksi bisnis. Metode yang digunakan untuk akuntansi untuk entitas anak adalah sebagai aset wajar and yang substansial, metode yang tidak melibatkan reversal aset yang substansial sebelumnya dan keterkaitan entitas yang dikendalikan oleh Perusahaan. Metode yang digunakan termasuk nilai wajar and also metode yang harus dari konsep nilai historis konjugat. Aset teridentifikasi yang diperoleh dari entitas anak melalui konjugat yang diambil akan dalam metode akuntansi bisnis struktur pada awalnya sebagai aset wajar pada tanggal akuntansi.

b. Basis of preparation of the consolidated financial statements - Continued

Changes to the statements of financial accounting standards and interpretations of statements of financial accounting standards - Continued

- **Amendments to PSAK 1 and PSAK 25: Definition of Material**, effective January 1, 2020

These amendments clarify the definition of material with the aim of harmonizing the definitions used in the conceptual framework and some relevant PSAKs. In addition, it also provides clearer guidance regarding the definition of material in the context of disclosing due to changes in the threshold of the material definition.

- **Amendments PSAK 15- Investments in Associates and Joint Ventures: Long-term Interests in Associates and Joint Ventures**, effective January 1, 2020.

This amendment provides that the equity method applies PSAK 71 on the financial instruments in associates and joint ventures where the equity method is not applied. This includes long-term interests that substantially form the entity's net investment in associates or joint ventures.

- **Amendment to PSAK 71 - Financial Instruments: Issued to Customers with Negative Compensation**, effective January 1, 2020.

This amendment provides that a financial asset with repayment features that may result in negative compensation qualifies as a contractual cash flow derived solely from the principal and interest of the related asset over.

- **Amendment to PSAK 22 - Definition of Business**, effective January 1, 2021.

This amendment was issued to help entities determine whether an acquired set of activities and assets is a business or not. They clarify the relevant requirements for a business, remove the assessment of whether asset participants are capable of replacing any missing elements, add guidance to help entities assess whether an acquired process is substantive, narrow the definition of a business and of outputs, and introduce an optional fair value measurement test. New illustrative examples were provided along with the amendments.

The Group is still evaluating the potential impact of the implementation of the above new and amended standards issues but not yet effective to the Group's consolidated financial statements. Group will evaluate in 2020.

A. Principles of Consolidation

1. Subsidiaries

The consolidated financial statements include the consolidated financial statements of the Company and its subsidiaries in which the Company has the ability to directly or indirectly exercise control.

Subsidiary use of entities (including structured entities) over which the Company has control. The Company controls an entity when the company is exposed to, or has rights to, variable returns from its involvement with the entity and has the ability to affect those returns through its power over the entity. Subsidiary use fully consolidated from the date on which control is transferred to the Company. They are deconsolidated from the date on which that control ceases.

The Company and its subsidiaries applies the acquisition method to account for business combinations. The consideration transferred for the acquisition of a subsidiary is the fair value of the assets transferred, the liability assumed in the business process of the acquiree and the equity interests issued by the company. The consideration transferred includes the fair value of any asset or liability resulting from a contingent consideration arrangement. Identifiable intangible assets acquired and liabilities and contingent liabilities assumed in a business combination are measured initially at their fair values at the acquisition date.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING - LANJUTAN

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES - CONTINUED

A. Prinsip Konsolidasi - Lanjutan

1. Ekuitas Anak - Lanjutan

Perorangan dan entitas anak mengakui kepentingan non-pengendali pada pihak yang diakuisisi baik sebesar nilai wajar atau sebesar bagian proporsional kepentingan non-pengendali atas aset neto pihak yang diakuisisi. Kepentingan non-pengendali disajikan di dalam dalam laporan posisi keuangan konsolidasian, terpisah dari ekuitas pemilik entitas induk.

Sebelum lebih lanjut yang ditunjukkan, jumlah setiap kepentingan non-pengendali pada pihak diakuisisi dari nilai wajar pada tanggal akuisisi kepentingan ekuitas sebelumnya diukur oleh pihak pengakuisisi pada pihak diakuisisi atas nilai wajar aset bersih teridentifikasi yang diperoleh diakui sebagai goodwill. Jika jumlah entitas yang diakuisisi, kepentingan non-pengendali yang diakui, dan kepentingan yang sebelumnya diukur pengakuisisi lebih rendah dari nilai wajar aset bersih entitas anak yang diakuisisi dalam kasus pembelian dengan tunai, selisynya diakui dalam laporan laba rugi.

Entitas konsolidasi yang masih terus ditunjukkan oleh Perusahaan adalah sebesar nilai wajar pada tanggal akuisisi. Perubahan selisynya atas nilai wajar entitas konsolidasi yang diakui sebagai aset atau liabilitas dan diakui sesuai dengan PSAK 55 (revisi 2011) "Instrumen Keuangan: Pengakuan dan Pengukuran", dalam laporan laba rugi. Entitas konsolidasi yang dikonsolidasikan sebagai entitas baik diakui kembali atas penyediaan selisynya diperhitungkan dalam ekuitas.

Biaya yang terkait dengan akuisisi ditunjukkan pada saat terjadinya. Jika kontrol tidak diperoleh secara bertahap, nilai wajar pada tanggal akuisisi dari kepentingan ekuitas yang sebelumnya diukur oleh pihak pengakuisisi pada pihak yang diakuisisi diakui kembali ke nilai wajar tanggal akuisisi melalui laporan laba rugi. Pihak pengakuisisi mengakui lebih sebagai perubahan nilai wajar atas kepentingan ekuitasnya dalam pengujian konsolidasi ini. Jika demikian, jumlah yang lebih diakui dalam pengujian konsolidasi ini adalah dengan dasar yang sama selisynya diperlakukan jika pihak pengakuisisi lebih menerima secara langsung kepentingan ekuitas yang dimiliki sebelumnya.

Turunan, baik itu kas dengan arif ekuitas yang telah di restitusi lebih ditunjukkan. Rappor yang lebih ditunjukkan juga ditunjukkan. Jika diperlukan, nilai yang diharapkan oleh entitas anak lebih diakui untuk menyelaraskan dengan kebijakan akuntansi yang ditetapkan oleh Perusahaan.

2. Perubahan kepemilikan tanpa perubahan pengendalian

Turunan dengan kepemilikan non-pengendali yang tidak mengakibatkan hilangnya pengendalian merupakan transaksi ekuitas. Setelah nilai wajar entitas yang dibayar dan bagian yang diakuisisi atas nilai tercatat aset neto ekuitas anak diakui pada ekuitas. Keuntungan atau kerugian penjualan kepemilikan non-pengendali juga diakui pada ekuitas.

3. Pelepasan entitas anak

Ketika Perusahaan tidak lagi memiliki pengendalian atas, kepentingan yang masih terikat atas entitas anak kembali berdasarkan nilai wajarnya, dan perubahan nilai tercatat diakui dalam laporan laba rugi. Nilai tercatat aset neto sebesar nilai wajar setiap kepentingan pengendalian kembali kepemilikan yang terikat sebagai ekuitas aset neto, setelah bersama aset neto kas. Di samping itu, jumlah yang sebelumnya diakui pada perubahan komprehensif ini selisynya dengan entitas terikat diakui secara langsung Perusahaan lebih sebagai aset atau liabilitas terikat. Hal ini dapat berarti bahwa jumlah yang sebelumnya diakui pada perubahan komprehensif ini ditunjukkan ke laporan laba rugi.

B. Principles of Consolidation - Continued

1. Subordinate - Continued

The Company and its subsidiaries recognizes any non-controlling interest in the acquiree on an acquisition-by acquisition basis, either at fair value or at the non-controlling interest's proportionate share of the acquiree's net assets. Non-controlling interest is reported as equity in the consolidated statements of financial position, separate from the owner of the parent's equity.

The excess of the consideration transferred the amount of any non-controlling interest in the acquiree and the acquisition-date fair value of any previous equity interest in the acquiree over the fair value of the identifiable net assets acquired is recorded as goodwill. If the total of consideration transferred, non-controlling interest recognized and previously held interest measured is less than the fair value of the net assets of the subsidiary acquired in the case of a bargain purchase, the difference is recognized directly in the income statement.

Any contingent consideration to be transferred by the Company is recognized at fair value at the acquisition date. Subsequent changes to the fair value of the contingent consideration that is deemed to be an asset or liability is recognized in accordance with PSAK 55 (revised 2011) "Financial Instrument: Recognition and Measurement" in profit or loss. Contingent consideration that is classified as equity is not reassessed, and its subsequent settlement is accounted for within equity.

Acquisition-related costs are expensed as incurred.

If the business combination is achieved in stages, the acquisition date carrying value of the acquiree's previously held equity interest in the acquiree is measured at fair value at the acquisition date through profit or loss. The acquirer may have recognized changes to the value of its equity interest in other comprehensive income. If so, the amount that was recognized in other comprehensive income shall be recognized on the same basis as would be required if the acquirer has disposed directly of the previously held equity interest.

Inter-company transactions, balances and unrealized gains or losses between companies are eliminated. Unrelated losses are also eliminated. When necessary amounts reported by Subsidiary have been adjusted to conform to the Company's accounting policies.

2. Changes in ownership interest in subsidiaries without

Transactions with non-controlling interests that do not result in loss of control are accounted for as equity transactions. The difference between the fair value of any consideration paid and the related share acquired of the carrying value of net assets of the subsidiary is recorded in equity. Gains or losses on disposals to non-controlling interests are also recorded in equity.

3. Disposal of subsidiaries

When the Company ceases to have control, any retained interest in the entity is reclassified in its fair value at the date when the control is lost, with the change in carrying amount recognized in profit or loss. The fair value is the initial carrying amount for the purposes of subsequently accounting for the retained interest as an associate, joint venture or financial asset. In addition, any amounts previously recognized in other comprehensive income in respect of that entity are accounted for as if the Company had directly disposed of the related assets or liabilities. This may mean that amounts previously recognized in other comprehensive income are reclassified to profit or loss.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING - LANJUTAN

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES - CONTINUED

4. Entitas Asosiasi

Entitas asosiasi adalah seluruh entitas dimana Perseroan memiliki pengaruh signifikan namun tidak mengontrol, biasanya melalui kepemilikan tidak sama antara 20% dan 50%. Investasi entitas asosiasi dicatat dengan metode ekuitas. Biaya metode ekuitas, termasuk pada awalnya dicatat pada biaya, dan nilai tercatat akan meningkat atau menurun untuk mengakui bagian investor atas laba rugi. Di dalam investasi Perseroan atas entitas asosiasi termasuk goodwill yang diidentifikasi ketika akuisisi.

Jika kepemilikan kepemilikan pada entitas asosiasi berkurang, namun tidak menjadi pengaruh signifikan, biaya suatu bagian proporsional atas jumlah yang telah diakui sebelumnya pada partisipasi komprehensif lainnya yang diidentifikasi ke laporan laba rugi.

Bagian Perseroan dan entitas anak atas laba atau rugi entitas asosiasi pada akuisisi dicatat dalam laporan laba rugi dan bagian atas realisasi partisipasi komprehensif lainnya pada akuisisi dicatat di dalam partisipasi komprehensif lainnya dan diakui dengan penyertaan pada jumlah tercatat investasi. Dividen yang akan diterima dari entitas asosiasi dicatat sebagai pengurang jumlah tercatat investasi. Jika bagian Perseroan atas kerugian entitas asosiasi sama dengan atau melebihi kepemilikannya pada entitas asosiasi, termasuk sharing laba agunan, Perseroan dan entitas anak mengidentifikasi proporsional bagian kerugiannya, kecuali Perseroan dan entitas anak memiliki kewajiban atau melakukan pembayaran atas nama entitas asosiasi.

Pada setiap tanggal pelaporan, Perseroan dan entitas anak menentukan apakah terdapat bukti objektif bahwa telah terjadi penurunan nilai pada investasi pada entitas asosiasi. Jika demikian, maka Perseroan menggunakan besarnya penurunan nilai sebagai metode arifas jumlah yang dinyatakan dan nilai tercatat atas investasi pada entitas asosiasi akan mengakui secara tercatat pada "laba atau rugi tercatat entitas asosiasi" di laporan laba rugi. Kerugian yang tidak diidentifikasi juga diidentifikasi secara tercatat tercatat realisasi bukti penurunan nilai atas aset yang diinvestasikan. Kebijakan akuntansi entitas asosiasi dicantumkan dan diterapkan untuk realisasi tercatat dengan kebijakan yang diterapkan oleh Perseroan dan entitas anak.

Laba atau rugi yang diidentifikasi dari investasi hulu dan hilir antara Perseroan dengan entitas asosiasi dicatat dalam laporan keuangan Perseroan hanya sebesar bagian investor lain dalam entitas asosiasi.

Kerugian atas kerugian diakui yang tercatat pada investasi entitas asosiasi dicatat dalam laporan laba rugi.

e. Transaksi dan Saldo Dalam Mata Uang Asing

Perseroan dan Entitas anak menggunakan PSAK No. 10 (Revisi 2010) "Pengaruh perubahan kurs valuta asing". Penilaian Perseroan dan entitas anak secara akuntansi dicantumkan dalam mata uang Rupiah, yang juga merupakan mata uang fungsional mereka. Transaksi-keuangan secara mata uang bagian dalam mata uang asing dicatat dengan kurs yang berlaku pada saat terjadinya transaksi. Pada tanggal pelaporan, aset dan liabilitas moneter dalam mata uang asing ditranslasikan untuk mencantumkan kurs yang berlaku pada tanggal tercatat sebagai berikut (nilai penuh) :

Kurs Moneter yang digunakan pada masing-masing periode pada tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

	31 Desember 2019 December 31, 2019
	Rp
1 Dolar Amerika Serikat	13.501,81
1 Dolar Singapura	10.300,74
1 Euro	15.588,60
1 Dolar Britania Pasifik	18.240,94
100 Jepang Yen	12.756,66

4. Asosiasi

Asosiasi are all entities over which the company and its subsidiaries has significant influence but not control, generally comprising a shareholding of between 20% to 50% of the voting rights. Investments in associates are accounted for using the equity method of accounting. Under the equity method, the investment is initially recognized at cost, and the carrying amount is increased or decreased to recognize the investor's share of the profit or loss of the investee after the date of acquisition. The Company's investment in associates includes goodwill identified on acquisition.

If the ownership interest in an associate is reduced but significant influence is retained, only a proportionate share of the amounts previously recognized in other comprehensive income is reclassified to profit or loss where appropriate.

The Company and its subsidiaries share of post-acquisition profits or losses is recognized in the profit or loss, and its share of post-acquisition movements in other comprehensive income is recognized in other comprehensive income with a corresponding adjustment to the carrying amount of the investment. Dividends receivable from associates are recognized as reduction in the carrying amount of the investment. When the share of losses in an associate equals or exceeds its interest in the associate, including any other unsecured assets, the Company and its subsidiaries does not recognize further losses, unless it has incurred legal or constructive obligations or made payments on behalf of the associate.

The Company and its subsidiaries determines at each reporting date whether there is any objective evidence that the investment in the associate is impaired. If this is the case, the Company calculates the amount of impairment as the difference between the recoverable amount of the associate and its carrying value and recognizes the amount referred to "share of profit/loss" of an associate" in the profit or loss. Dividend losses are eliminated unless the transaction provides evidence of an impairment of the asset transferred. Accounting policies of associates have been changed where necessary to ensure consistency with the policies adopted by the Company and its subsidiaries.

Profits and losses resulting from up stream and downstream transactions between the Company and its subsidiaries are recognized in the Company's financial statements only in the extent of unrelated investor's interests in the associates.

Dividend gains and losses relating to investments in associates are recognized in the profit or loss.

6. Transaksi dan Saldo in Foreign Currency

The Company and its subsidiaries adopted PSAK No. 10 (Revised 2010), "the effects of changes in foreign exchange rates". The book of accounts of the Company and its subsidiaries are maintained in Indonesian Rupiah. Transactions during the year involving foreign currencies are recorded at the rates of exchange prevailing at the time the transactions are made. At reporting date monetary assets and liabilities denominated in foreign currencies are adjusted to reflect the rates of exchange prevailing at that date. The resulting gains or losses are credited or charged to profit or loss.

The details of foreign exchange rates conversion for each of reporting the period are as follows :

	31 Desember 2019 December 31, 2019	
	Rp	
	14.401,00	1 US Dollar
	10.602,97	1 SGD
	15.550,75	1 Euro
	18.372,78	1 GBP
	13.111,51	100 JPY

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING - LANJUTAN

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES - CONTINUED

a. **Transaksi dan Saldo Dalam Mata Uang Asing - Lanjutan**
 Keuntungan atau kerugian kurs yang timbul diklasifikasi atau dibebankan pada laporan laba rugi konsolidasian tahun yang bersangkutan.

a. **Transactions and Balances in Foreign Currency - Continued**
 The resulting gains or losses are credited or charged to the consolidated statements of profit or loss for the current year.

a. **Transaksi Dengan Pihak-Pihak Berelasi**
 Penerapan dan Efikasi anak merupakan PBAK No. 7 (Revisi 2014), "Pengungkapan Pihak-pihak Berelasi". PBAK acuan ini mengayatkan pengungkapan hubungan, transaksi dan saldo pihak-pihak berelasi, termasuk kewajiban, dalam laporan keuangan konsolidasian dan juga diterapkan terhadap laporan keuangan secara individual. Tidak terdapat dampak signifikan dari penerapan PBAK yang tersebut terhadap laporan keuangan konsolidasian.

a. **Transactions with Related Parties**
 The Company and its subsidiaries adopted PBAK No. 7 (Revised 2014) "Related Party Disclosure". The revised PBAK requires disclosure of related party relationships, transactions and outstanding balances, including commitments, in the consolidated financial statements. There is no significant impact of the adoption of the revised PBAK on the consolidated financial statements.

Penerapan dan Efikasi anak merupakan transaksi dengan pihak-pihak berelasi. Definisi pihak-pihak berelasi yang diadopsi adalah sesuai dengan yang diatur dalam PBAK 7 (Revisi 2014), Pengungkapan Pihak-Pihak Berelasi dan definisi pihak berelasi sesuai dengan yang diatur dalam Peraturan BAPPEPAM-LK No. VII.G.7.

The Company and its subsidiaries have transactions with related parties. Definition relate to the parties that is used is provided in accordance with PBAK 7 (Revised 2014), Disclosure of related parties and definition of related parties is in accordance with regulation of BAPPEPAM-LK No. VII.G.7.

Buaya pihak dianggap berelasi dengan Perseroan jika:

A party is considered to be related to the Company if:

1. Seorang atau anggota keluarga dari pihak keluarga dianggap berelasi terhadap entitas laporan keuangan jika orang tersebut:
 - Memiliki kontrol atau kontrol bersama terhadap entitas laporan.
 - Memiliki pengaruh signifikan terhadap entitas laporan.
 - Seorang anggota dari manajemen kunci entitas laporan atau laporan induk Perseroan.
2. Sebuah entitas berelasi terhadap entitas laporan jika berelasi sebagai berikut:
 - Entitas dan entitas pelaporan adalah anggota dari grup yang sama (yaitu antara Perseroan, anak dan anak Perseroan adalah pihak berelasi satu dengan yang lainnya).
 - Satu entitas adalah sebuah asosiasi atau venture bersama dari entitas lain. (jika sebuah asosiasi atau Perseroan bersama dari anggota grup).
 - Kedua entitas adalah venture bersama dari pihak ketiga yang sama.
 - Satu entitas adalah venture bersama dari pihak ketiga adalah sebuah entitas lain adalah perseroan dari pihak ketiga.
 - Satu pihak adalah suatu program ketenagakerjaan pasca kerja untuk ketenagakerjaan dari Perseroan atau entitas yang berelasi dengan Perseroan.
 - Satu pihak dikendalikan atau dikendalikan secara bersama oleh pihak yang diuraikan dalam nomor 1 diatas.
 - Seorang yang diunjuk, memiliki pengaruh signifikan terhadap entitas atau seorang anggota dari manajemen kunci dari Perseroan.

1. A person or a close member of that person's family is related to a reporting entity if that person :
 - Has control or joint control over the reporting entity.
 - Has significant influence over the reporting entity.
 - Is a member of the key management personnel of the reporting entity or of a parent of reporting entity.

An entity is related to reporting entity if any of the following conditions applies:

- The entity and the reporting entity are members of the same group (which means that each parent, subsidiary and fellow subsidiary is related to the others).
- One entity is an associate or joint venture of the other entity (or an associate or joint venture of a member of a group of which the other entity is a member).
- Both entities are joint ventures of the same third party.
- One entity is a joint venture of third entity and the other entity is an associate of third entity.
- The entity is a post-employment defined benefit plan for the benefit of employees of either the reporting entity or an entity related to the reporting entity. If the reporting entity is itself such a plan, the sponsoring employers are also related to the reporting entity.
- The entity is controlled or jointly controlled by a person identified in number 1 above.
- All significant transactions and balances with related parties, whether or not conducted under normal terms and conditions similar to those with third parties are disclosed.

b. **Asesmen Keuangan**

b. **Financial Instruments**

1. **Klasifikasi**
 Penerapan dan Efikasi anak menganalisis pengklasifikasian dan kategorisasi instrumen keuangan sebagai modal pada saat pengakuan awal:
 - Aset keuangan yangukur pada nilai wajar menjadi laporan laba rugi yang memiliki 2 (dua) sub-klasifikasi, yaitu aset keuangan yang diklasifikasikan dalam kelompok yang diperdagangkan;
 - Aset keuangan tersedia hingga jatuh tempo;
 - Piutang yang diberikan dari piutang;
 - Aset keuangan tersedia untuk dijual.

1. **Classification**
 The Company and its subsidiaries classify its financial assets in the following categories at initial recognition:
 - Financial assets at fair value through profit or loss which has 2 (two) sub-classification, i.e. financial assets designated as such upon initial recognition and financial assets held for trading;
 - Held-to-maturity financial assets;
 - Loans and receivables;
 - Available-for-sale financial assets.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING - LANJUTAN

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES - CONTINUED

h. Instrumen Keuangan - Lanjutan
1. Identifikasi - Lanjutan

- Liabilitas keuangan diklasifikasikan ke dalam kategori sebagai berikut pada saat pengakuan awal:
- Liabilitas keuangan pada nilai wajar setelah laporan laba rugi, yang memiliki (2)(a) sub-identifikasi, yaitu liabilitas keuangan yang ditetapkan demikian pada saat pengakuan awal dan liabilitas keuangan yang tidak diklasifikasikan dalam kelompok diperdagangkan;
- Liabilitas keuangan lain.

Ases dan liabilitas keuangan yang diatur pada nilai wajar setelah

Keompok aset dan liabilitas diatur pada nilai wajar setelah laporan laba rugi adalah aset dan liabilitas keuangan memiliki untuk diperdagangkan yang diperoleh atau dimiliki Perusahaan dan nilai aset tersebut akan lapan dijual atau akan dikorbankan dalam waktu dekat atau dimiliki sebagai bagian dari portofolio instrumen keuangan lainnya yang dimiliki karena untuk memperoleh laba jangka pendek atau pengembalian keputusian.

Derivatif juga dikategorikan dalam kelompok ini kecuali derivatif yang ditetapkan sebagai instrumen lindung nilai efektif. Aset dan liabilitas dalam kelompok ini adalah pada nilai wajar dimana laporan posisi keuangan konsolidasian dengan menggunakan nilai kerugian atau pada laporan laba rugi.

Pinjaman yang diberikan dan diterima

Pinjaman yang diberikan dan piutang adalah aset keuangan non derivatif dengan pembayaran tetap atau tidak ditentukan dan tidak merupakan investasi di pasar aktif, kecuali:

- Yang direstrukturisasi oleh Perusahaan dan kriteria aset untuk dapat segera dalam waktu dekat, yang diklasifikasikan dalam kelompok diperdagangkan, aset yang pada saat pengakuan awal ditetapkan sebagai diatur pada nilai wajar setelah laporan laba rugi;
- Yang pada saat pengakuan awal ditetapkan dalam kelompok investasi tersedia untuk dijual; atau
- Dalam hal Perusahaan dan kriteria aset mungkin tidak akan memperoleh kembali investasi awal secara substansial kecuali yang disebabkan oleh penurunan kualitas pinjaman yang diberikan dan piutang, yang diklasifikasikan dalam kelompok tersedia untuk dijual.

Aset keuangan dimiliki secara tidak tetap

Aset keuangan bukan derivatif dengan pembayaran tetap atau tidak ditentukan dan jatuh lemparnya tidak ditetapkan diklasifikasikan sebagai dimiliki hingga jatuh tempo ketika Kelompok Usaha mempunyai niat penuh dan kemampuan untuk menahan hingga jatuh tempo. Setelah pengakuan awal, investasi memiliki hingga jatuh tempo diatur pada harga pembelian disesuaikan dengan pengurangan metode GIE "Batu Bunga Efektif", ditunjang dengan penamaan nilai.

Aset keuangan tersedia untuk dijual

Kategori tersedia untuk dijual terdiri dari aset keuangan non derivatif yang diberikan sebagai tersedia untuk dijual atau tidak diklasifikasikan sebagai salah satu dari kategori aset keuangan lain.

Belah pengakuan awal, investasi tersedia untuk dijual diatur menggunakan nilai wajar dengan menggunakan nilai kerugian atau pada laporan laba rugi komprehensif (yang merupakan bagian dari ekuitas) sampai dengan investasi diberikan pengembaliannya atau sampai investasi diberikan pengembalian perennan nilai dimana diketahui laba atau rugi sebelumnya diharapkan dalam siklus diharapkan dalam laporan laba rugi.

Perubahan harga akibat pengembalian nilai harga efektif dan keuntungan atau kerugian yang timbul akibat dari perubahan nilai nilai dari investasi tersedia untuk dijual adalah pada laporan laba rugi.

h. Financial Instruments - Continued
1. Classification - Continued

- Financial liabilities are classified into the following categories:
- Liabilities at fair value through profit or loss, which has 2 (two) sub-classifications, i.e. those designated as such upon initial recognition and those classified as held for trading;

Other financial liabilities

Financial assets and liabilities at fair value through profit or loss

The sub-classification of financial assets and liabilities at fair value through profit or loss consists of financial assets and liabilities held for trading which the Company and its subsidiaries acquires or issues principally for the purpose of selling or repurchasing in the near term, or holds as part of a portfolio that is managed together for short-term profit or position taking.

Derivatives are also categorized under this sub-classification unless they are designated as effective hedging instruments. Assets and liabilities classified under this category are carried at fair value in the consolidated statements of financial position, with any gains or losses being recognized in the profit or loss.

Loans and receivables

Loans and receivables are non-derivative financial assets with fixed or determinable payments that are not quoted in an active market, other than:

- Those the Company and its subsidiaries intends to sell immediately or in the short term, which are classified as held for trading, and those that the Group upon initial recognition designates as fair value through profit or loss;
- Those that the Company and its subsidiaries initial recognition designates as available for sale investments; or
- Those for which the Company and its subsidiaries may not recover substantially all of its initial investment, other than because of taxes and receivables deterioration, which shall be classified as available for sale.

Held-to-maturity financial assets

Non-derivative financial assets with fixed or determinable payments and fixed maturities are classified as HTM when the Group has the positive intention and ability to hold them to maturity. After initial measurement, HTM investments are measured at amortized cost using the EFFR "Effective of Interest Rate" method, less impairment.

Available-for-sale financial assets

The available-for-sale category consists of non-derivative financial assets that are designated as available-for-sale or are not classified to one of the other categories of financial assets.

After initial recognition, available-for-sale investments are measured at fair value with gains or losses being recognized in other comprehensive income (as part of equity) until the investments is derecognized or until the investments is determined to be impaired at which time the cumulative gain or loss previously reported to equity is included in the profit or loss.

Interest income is calculated using the effective interest method and foreign exchange gains or losses of available-for-sale investments are recognized in the profit or loss.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING - LANJUTAN

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES - CONTINUED

h. Instrumen Keuangan - Lanjutan

1. Klasifikasi - Lanjutan

Liabilitas keuangan lain

Liabilitas keuangan lainnya merupakan liabilitas keuangan yang tidak memiliki nilai tetap atau dibebankan sebagai nilai wajar melalui laporan laba rugi saat pengakuan liabilitas.

h. Financial Instruments - Continued

1. Classification - Continued

Other financial liabilities

Other financial liabilities pertain to financial liabilities that are not held for trading or designated as fair value through profit or loss upon recognition of the liability.

Kategori yang ditetapkan oleh PSAK 55 / Category as defined by PSAK 55		Subkelas (definisi oleh Grup) Class (as described by the Group)	Subkelompok/ Sub-items
Aset keuangan / Financial assets	Piutang yang diberikan dan piutang / Loans and receivables	Kas dan setara kas / Cash and cash equivalents	Kas di bank / Cash in bank
		Piutang usaha / Trade receivables	Piutang usaha pihak ketiga / Trade receivables - third parties Piutang usaha berelasi / Trade receivables- Related parties
		Piutang lain-lain / Other receivable	
		Aset Keuangan Tersedia Untuk Dijual / Available for sale financial asset	
Liabilitas keuangan / Financial liabilities	Liabilitas keuangan yang dibuat dengan biaya pembelian akuntansi / Financial liabilities at amortized cost	Utang usaha / Trade payables	Utang usaha pihak ketiga / Trade payable - third parties Utang usaha pihak berelasi / Trade payable - Related parties
		Beban yang masih harus dibayar / Accrued expenses	
		Utang bank jangka pendek dan jangka panjang / Short-term and long-term bank loans	
		Buat ulang jangka menengah / Medium term notes	
		Insentif kerja jangka pendek dan biaya untuk tenaga ahli / Short term employee benefit and accrued expense	

2. Pengakuan Awal

Pembelian atau penjualan aset keuangan yang memerlukan penyerahan aset dalam suatu waktu yang telah ditetapkan oleh perjanjian dan pembelian yang berwujud di pasar (pembelian secara reguler) diakui pada tanggal penagungan, yaitu tanggal Perusahaan dan entitas anak bertanggung jawab secara efektif atas receipt and.

Aset keuangan dan liabilitas keuangan pada awalnya diakui pada nilai wajarnya. Dalam hal aset keuangan atau liabilitas keuangan tidak diklasifikasikan sebagai nilai wajar melalui laporan laba rugi, nilai wajar tercatat/ akuntansi biaya tercatat yang dapat diukur secara langsung. Pengakuan aset keuangan dan liabilitas keuangan setelah pengakuan awal bergantung pada klasifikasinya.

Perusahaan dan entitas anak pada pengakuan awal dapat mendapatkan aset keuangan dan liabilitas keuangan berwujud sebagai nilai wajar melalui laporan laba rugi (opsi nilai wajar). Sebagaimana, pendekatan ini dapat diakui sebagai pinjaman yang diberikan dan piutang apabila memenuhi kriteria sebagai pinjaman yang diberikan serta terdapat interval dan kemampuan kembali untuk menerima yang dapat diprediksi atau hingga jatuh tempo. Opsi nilai wajar dapat digunakan hanya jika memenuhi kriteria sebagai berikut :

- Pendapat sebagai opsi nilai wajar mengurungi atau mengeliminasi ketidak-lambatan pengukuran dan pengakuan (accounting mismatch) yang dapat timbul; atau
- Aset keuangan dan liabilitas keuangan merupakan bagian dari portofolio instrumen keuangan yang dikelola secara aktif dan dipantau secara manajemen berdasarkan nilai wajar; atau
- Aset keuangan dan liabilitas keuangan terdiri dari kontrak ulas dan derivatif keuangan yang harus dipantau, tetapi tidak dapat mengukur derivatif keuangan secara terpisah.

2. Initial Recognition

Purchase or sale of financial assets that requires delivery of assets within a time frame established by regulation or contract in the market (regular purchases) is recognized on the trade date, i.e., the date that the Company and its subsidiaries commits to purchase or sell the assets.

Financial assets and financial liabilities are initially recognized at fair value. For those financial assets or financial liabilities not classified as fair value through profit or loss, the fair value is derived with directly attributable transaction costs. The subsequent measurement of financial assets and financial liabilities depends on their classification.

The Company and its subsidiaries, upon initial recognition, may designate certain financial assets and liabilities, at fair value through profit or loss (fair value option). Subsequently, this designation can be changed into loans and receivables if they meet the terms of the loan and bear to include and ability to hold for the foreseeable future or until maturity. The fair value option is only applied when the following conditions are met:

- The application of the fair value option reduces or eliminates an accounting mismatch that would otherwise arise; or
- The financial assets and liabilities are part of a portfolio of financial instruments, the risks of which are managed and reported to key management on a fair value basis; or
- The financial assets and liabilities consist of a host contract and an embedded derivative that must be bifurcated, but unable to measure the embedded derivative separately.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING - LANJUTAN

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES - CONTINUED

B. Instrumen Keuangan - Lanjutan

3. Pengukuran Nilai Pokok Pengukuran Awal

Aset keuangan dalam kelompok tersedia untuk dijual dan aset keuangan dan liabilitas keuangan yang diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi/diukur pada nilai wajar.

Piutang yang diberikan dan piutang sewa aset keuangan dimiliki hingga jatuh tempo dan liabilitas keuangan lainnya diukur pada biaya perolehan amortisasi dengan menggunakan metode nilai bunga efektif.

4. Pengukuran Pengukuran

1. Aset keuangan diklasifikasi pengukurannya jika:

- Aset keuangan dan liabilitas keuangan terdiri dari kontrak ulangi dan derivatif keuangan yang harus dipisahkan, tetapi tidak dapat mengukur derivatif keuangan secara terpisah.

- Perorangan dan entitas anak telah mentransfer haknya untuk menerima arus kas yang berasal dari aset keuangan atau bertanggung jawab untuk menyediakan arus kas yang diberikan tersebut secara penuh tanpa persyaratan transfer lainnya jika tidak dituntut kemampuan perorangan, dan antara (i) Perorangan dan entitas anak telah mentransfer secara substansial seluruh risiko dan manfaat atas aset, atau (ii) Perorangan tidak mentransfer maupun tidak memiliki secara substansial seluruh risiko dan manfaat atas aset tetapi telah mentransfer kontrol atas aset.

- Ketika Perorangan telah mentransfer hak untuk menerima arus kas dari aset atau telah mentransfer kemampuan perorangan dan tidak mentransfer secara tidak sempurna seluruh risiko dan manfaat atas aset atau tidak mentransfer kontrol atas aset dan tidak melepas keterlibatan Perorangan yang berdampak atas aset tersebut.

Piutang yang diberikan dipaparkan ketika tidak terdapat prospek yang nyata mengenai penyelesaian piutang atau hubungan normal antara Perorangan dan debitur telah berakhir. Piutang yang tidak dapat diklasifikasi dipaparkan dengan mencatat cadangan kerugian persurutan riil.

2. Liabilitas keuangan diberikan pengukurannya jika liabilitas yang ditetapkan secara kontrak dipaparkan, dibatalkan atau kadaluarsa.

Jika suatu liabilitas keuangan yang ada digantikan dengan liabilitas yang lain oleh pemegang piutang yang sama pada ketentuan yang secara substansial berbeda, atau keterlibatan suatu liabilitas yang ada yang secara substansial telah dibayar, maka perorangan atau pemegang liabilitas dipaparkan sebagai penggantian pengakuan liabilitas awal dan pengakuan liabilitas baru, dan perorangan atau liabilitas masing-masing dicatat dalam laporan laba rugi.

5. Pengakuan Pendapatan dan Biaya

1. Pendapatan dan biaya bunga atas aset tersedia untuk dijual serta yang dicatat berdasarkan biaya perolehan amortisasi aset keuangan dan liabilitas keuangan, dicatat pada laporan laba rugi dengan menggunakan metode nilai bunga efektif.

2. Keuntungan dan kerugian yang timbul dari perubahan nilai wajar aset keuangan dan liabilitas keuangan yang diklasifikasikan sebagai diukur pada nilai wajar melalui laporan laba rugi dicatat pada laporan laba rugi.

Keuntungan dan kerugian yang timbul dari perubahan nilai wajar atas aset keuangan yang diklasifikasikan dalam kelompok tersedia untuk dijual tidak secara langsung dalam laporan laba rugi berdasarkan (perubahan bagian dari ekuitas) sampai aset keuangan tersebut diberikan pengukurannya atau adanya persurutan riil.

B. Financial Instruments - Continued

3. Subsequent Measurement

Available-for-sale financial assets and financial assets and liabilities held at fair value through profit or loss are measured at fair value.

Loans and receivables and held-to-maturity financial assets and other financial liabilities are measured at amortized cost using the effective interest rate method.

4. Derecognition

1. Financial assets are derecognized when:

- Financial assets and financial liabilities consist of principal contracts and embedded derivatives that need be separated, but cannot measure embedded derivatives separately.

- The Company and its subsidiaries has transferred its rights to receive cash flows from the asset or has assumed an obligation to pay the received cash flow in full without material delay to a third party under a "pass-through" arrangement; and either (a) the Company has transferred substantially all the risks and rewards of the asset, or (b) the Company has neither transferred nor retained substantially all the risks and rewards of the asset, but has transferred control of the asset.

- When the Company has transferred its rights to receive cash flows from an asset or has entered into a pass-through arrangement and has neither transferred nor retained substantially all the risks and rewards of the asset, nor transferred control of the asset, the asset is recognized in the extent of the Company's continuing involvement in the asset.

Loans are written off when there is no realistic prospect of collection in the near future or the normal relationship between the Company and the borrower have ceased to exist. When a loan is deemed uncollectible, it is written off against the related allowance for impairment losses.

2. Financial liabilities are derecognized when the obligations specified in the contract is released, cancelled or expired.

When an existing financial liability is replaced by another liability from the same lender on substantially different terms, or the terms of an existing liability are substantially modified, such an exchange or modification is treated as derecognition of the original liability and the recognition of a new liability, and the difference in the respective carrying amounts is recognized in the profit or loss.

5. Income and Expense Recognition

1. Interest income and expense on available-for-sale assets and financial assets and liabilities measured at amortized cost, are recognized in the profit or loss using the effective interest rate method.

2. Gains and losses arising from changes in the fair value of the financial assets and liabilities classified as fair value through profit or loss are included in the profit or loss.

Gains and losses arising from changes in the fair value of available-for-sale financial assets other than hedge exchange gains or losses on debt instrument are recognized directly in other comprehensive income (as part of equity), until the financial asset is derecognized or impaired.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING - LANJUTAN

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES - CONTINUED

4. **Keuntungan Keuangan - Lanjutan**

5. **Pengakuan Pendapatan dan Biaya - Lanjutan**

Pada saat saat keuangan diberikan pengakuannya akan dilakukan pemisahan nilai, keuntungan atau kerugian komersial yang sebenarnya tidak dalam keadaan harus diakui pada laporan laba rugi.

6. **Reklasifikasi aset keuangan**

Aset keuangan yang tidak lagi memiliki nilai wajar perijinan atau pembelian kembali aset keuangan dalam suatu detail (jika aset keuangan tidak direklasifikasi untuk diklasifikasikan sebagai diperdagangkan pada saat pengakuan awal) dapat diklasifikasikan ke kategori yang diberikan dan plating jika reversal detail perijinan yang diberikan dan plating dan kriteria memiliki nilai dan kemampuan memiliki aset keuangan untuk masa mendatang yang diperdagangkan atau harga jual tempo.

Pemisahan dari nilai aset tidak telah mengklasifikasikan aset keuangan sebagai investasi memiliki harga jual tempo, jika dalam tahun berjalan atau dalam tahun untuk 2 tahun selanjutnya, tidak menjadi atau reklasifikasi investasi memiliki harga jual tempo dalam jumlah yang lebih dari jumlah yang tidak signifikan sebelum tahun tempo (tidak dari jumlah yang tidak signifikan diperdagangkan dengan jumlah nilai investasi memiliki harga jual tempo), kecuali perijinan atau reklasifikasi kembali lainnya.

- Ditentukan bahwa aset keuangan masih memiliki harga jual atau tanggal pembelian kembali di masa pembelian atau harga tidak akan berpengaruh secara signifikan terhadap nilai wajar aset keuangan tersebut;
- Tidak ada perubahan harga secara signifikan secara substansial sebelum jumlah nilai aset keuangan tersebut sesuai jumlah pemisahan atau Pemisahan merupakan perubahan diperdagang, atau
- Tidak terdapat kejadian tertentu yang terjadi di luar kontrol Pemisahan, tidak termasuk, dan tidak dapat dihindari secara wajar oleh Pemisahan.

Reklasifikasi aset keuangan dari kategori memiliki harga jual tempo ke kategori memiliki nilai wajar adalah sebagai aset wajar. Keuntungan atau kerugian yang telah direklasifikasi tetap dilaporkan dalam komparasi dengan aset keuangan tersebut diberikan pengakuannya, dan pada saat itu keuntungan atau kerugian komersial yang sebenarnya dalam keadaan harus diakui sebagai laba rugi tahun berjalan.

Reklasifikasi aset keuangan dari kategori memiliki nilai wajar ke kategori memiliki harga jual tempo adalah pada saat terjadi. Keuntungan atau kerugian yang telah direklasifikasi harus diklasifikasi menggunakan nilai wajar efektif sampai dengan tanggal tahun tempo berikutnya tersebut.

7. **Offsetting**

Aset keuangan dan liabilitas keuangan saling lepas atau nilai neto secara signifikan dalam laporan posisi keuangan konsolidasian jika, dan hanya jika Pemisahan dan kriteria substantif hak yang berdasarkan hukum untuk melakukan saling lepas atau jumlah yang telah diakui tersebut dan adanya nasional untuk penyelesaian secara neto atau untuk reklasifikasi aset dan penyelesaian liabilitasnya secara bersamaan.

Hak yang berdasarkan hukum harus tidak terdapat dan perijinan di masa depan dan harus dapat dipisahkan di dalam suatu bentuk yang nyata, perijinan kepastian dan kepastian dan nilai atau secara fisik benar.

Pemisahan dan liabilitas signifikan dalam jumlah neto hanya jika diperkenankan oleh standar akuntansi.

6. **Financial Instruments - Continued
& Income and Expense Recognition - Continued**

When a financial asset is derecognized or impaired, the cumulative gains or losses previously recognized in equity are recognized in profit or loss.

6. **Reclassification of financial assets**

Financial assets that are no longer-held for the purpose of selling or repurchasing in the near term (and have not been required to be classified as held for trading at initial recognition) could be reclassified as loans and receivables if they meet the definition of loans and receivables and the Group has the intention and ability to hold the financial assets for foreseeable future or until maturity date.

The Company cannot classify any financial assets as held-to-maturity investments, if the entity has, during the current financial year or during the 2 preceding financial years, sold or reclassified a significant amount of held-to-maturity investments before maturity (save those reclassified in relation to the total amount of held-to-maturity investments) other than sales or reclassifications that:

- Are so close to maturity or the financial asset's repurchase date that changes in the market rate of interest would not have a significant effect on the financial asset's fair value;
- Occur after the Company has collected substantially all of the original principal of the financial assets through scheduled payments or prepayments; or
- Are attributable to an isolated event that is beyond the Company's control, is non-recurring and could not have been reasonably anticipated by the Company.

Reclassification of financial assets from held-to-maturity classification to available-for-sale are recorded at fair value. The unamortized gains or losses are recorded in equity section until the financial assets are derecognized, at which time the cumulative gain or loss previously recognized in equity shall be recognized as current year profit/loss.

Reclassification of financial assets from available-for-sale to held-to-maturity classification are recorded at carrying amount. The unamortized gains or losses are amortized by using effective interest rate up to the maturity date of that instrument.

7. **Offsetting**

Financial assets and liabilities are offset and the net amount is presented in the consolidated statements of financial position when, and only when, the Company and its subsidiaries has a legal right to offset the amounts and intends either to settle on a net basis or to realize the asset and settle the liability simultaneously.

The legally enforceable right must not be contingent on future events and must be enforceable in the normal course of business and in the event of default, insolvency or bankruptcy of the Company or the counterparty.

Income and expenses are presented on a net basis only when permitted by the accounting standards.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING - LANJUTAN

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES - CONTINUED

h. Instrumen Keuangan - Lanjutan

3. Pengukuran biaya akuisisi

Biaya perolehan dimasukkan dari aset keuangan atau liability keuangan adalah jumlah aset keuangan atau liability keuangan yang dibayar pada saat pengakuan aset ditambah pembayaran pajak pinjaman, asuransi atau asuransi asuransi lainnya yang menguraikan secara rata-rata biaya efektif yang dibayar dan sebagai arifia nilai pengakuan aset dan nilai jatuh lempunya, dan ditambah persentase nilai.

3. Pengukuran nilai wajar

Nilai wajar adalah harga yang akan diterima untuk menjual suatu aset atau liabilitas yang akan diukur untuk mengkonversi suatu liability dalam suatu transaksi antara pembeli pasar pada tanggal pengakuan.

Jika tersedia, Perseroan dan entitas anak mengukur nilai wajar dari suatu instrumen dengan menggunakan harga pasar di pasar aktif untuk instrumen tersebut. Suatu pasar dianggap aktif bila harga yang ditawarkan secara reguler dan teratur dari bursa, pedagang efek (dealer), pemula efek (broker), kelompok bursa, badan pengawas (pricing service or regulatory agency), dan merupakan transaksi pasar antara dan teratur terjadi yang dilakukan secara wajar.

Untuk instrumen keuangan yang tidak mempunyai harga pasar, nilai wajar atau nilai wajar efektif efektif ditetapkan dengan mengacu pada nilai wajar instrumen lain yang substansialnya sama dan memiliki karakteristik atau kas yang diharapkan tersebut and nilai efektif tersebut.

18. Kebijakan Pengakuan Perseroan Nilai Aset Keuangan

Pada setiap tanggal pelaporan, Perseroan dan entitas anak menggunakan tingkat tingkat bukti objektif bahwa aset keuangan yang tidak diakui pada nilai wajar setelah laporan laba rugi telah mengalami penurunan nilai. Aset keuangan mengalami penurunan nilai jika bukti objektif menunjukkan bahwa perubahan yang signifikan telah terjadi setelah pengakuan aset aset keuangan, dan perubahan tersebut berdampak pada atau kas atau nilai aset aset keuangan yang dapat diestimasi secara akurat.

Kriteria yang digunakan oleh Perseroan dan entitas anak untuk menentukan bukti objektif dari penurunan nilai adalah sebagai berikut:

1. Kemungkinan kerugian signifikan yang dialami Pelanggan;
2. Perubahan tingkat, seperti terjadinya suspensi atau gangguan pembayaran pokok atau bunga, kesulitan keuangan signifikan yang dialami Pelanggan;
3. Pelanggan, dengan alasan ekonomi atau hukum substantial dengan kesulitan keuangan yang dialami pihak pinjaman, memberikan kepastian (broad) pada pihak pinjaman yang tidak mungkin diberikan jika pihak pinjaman tidak mengakui kesulitan tersebut;
4. Terjadi kemungkinan bahwa pelanggan akan dinyatakan pailit atau melakukan re-organisasi keuangan lainnya; atau
5. Hilangnya pasar aktif dan aset keuangan adalah kesulitan keuangan.

Estimasi periode antara lainnya meliputi periode dan keterkaitan lainnya kerugian dilakukan oleh manajemen untuk setiap periode yang diteliti. Pada umumnya, periode tersebut bervariasi antara 3 sampai 12 bulan. Untuk kasus tertentu diperlukan periode yang lebih lama.

h. Financial Instruments - Continued
& AMORTIZED COST MEASUREMENT

The amortized cost of a financial asset or liability is the amount at which the financial asset or liability is measured at initial recognition, minus principal repayments, plus or minus the cumulative amortization using the effective interest rate method of any difference between the initial amount recognized and the maturity amount, minus any reduction for impairment.

6. FAIR VALUE MEASUREMENT

Fair value is the price that would be received to sell an asset or paid to transfer a liability in an orderly transaction between market participants at measurement date.

When available, the Company and its subsidiaries measure the fair value of an instrument using quoted prices in an active market for that instrument. A market is regarded as active if quoted prices are readily and regularly available from an exchange, dealer, broker, industry group, pricing service or regulatory agency and those prices represent actual and regularly occurring market transactions on an arm's length basis.

For financial instruments with no quoted market price, a reasonable estimate of the fair value is determined by reference to the fair value of another instrument which substantially has the same characteristics or calculated based on the expected cash flows of the underlying asset based on the marketable securities.

16. Allowance for Impairment Losses on Financial Assets

At each reporting date, the Company and its subsidiaries assesses whether there is objective evidence that financial assets are carried at fair value through profit or loss are impaired. Financial assets are impaired when objective evidence demonstrates that loss event has occurred after the initial recognition of the asset, and that the loss event has an impact on the future cash flows on the asset that can be estimated reliably.

The criteria used by the Company and its subsidiaries to determine that there is objective evidence of impairment include:

1. Significant financial difficulty of the customer;
2. A breach of contract, such as a default or delinquency in interest or principal payments; significant financial difficulty of the customer;
3. The customer, for economic or legal reasons relating to the borrower's financial difficulty, grants the borrower a concession that the lender would not otherwise consider;
4. It becomes probable that the customer will enter into bankruptcy or other financial reorganization; or
5. The disappearance of an active market for that financial asset because of financial difficulties.

The estimated period between the occurrence of the event and identification of loss is determined by management for each identified portfolio. In general, the periods used vary between 3 to 12 months; in exceptional cases, longer periods are warranted.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING - LANJUTAN

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES - CONTINUED

h. Impairment Penurunan - Lanjutan

18. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Aset Keuangan
- Lanjutan

Aset Keuangan (Tidak pada Harga Perolehan Diperkirakan)
Untuk pinjaman yang diberikan dan piutang yang dinilai pada biaya perolehan amortisasi, Perusahaan dan entitas anak memeriksa baik secara individu maupun kelompok untuk mengidentifikasi penurunan nilai secara individual atau aset keuangan yang signifikan secara individual, atau secara kolektif untuk aset keuangan yang jumlahnya tidak signifikan secara individual. Jika Perusahaan dan entitas anak menentukan tidak terdapat bukti objektif mengenai penurunan nilai aset aset keuangan yang dinilai secara individual, tetapi aset keuangan tersebut signifikan atau tidak, maka mereka menggunakan aset terdapat ke dalam kelompok aset keuangan yang memiliki karakteristik risiko kredit yang sejenis dan kelompok tersebut dinilai menggunakan nilai secara kolektif. Aset yang penurunan nilainya dinilai secara individual, dan untuk itu kerugian penurunan nilai tidak akan tetap diakui, tidak termasuk dalam penilaian penurunan nilai secara kolektif.

Jika terdapat bukti objektif bahwa kerugian penurunan nilai telah terjadi, jumlah kerugian tersebut diukur sebagai selisih antara nilai tercatat aset dengan nilai fair value atau loss secara langsung (tidak termasuk perubahan kredit masa depan yang belum terjadi). Nilai fair value atau loss secara langsung ditentukan menggunakan EIR aset dan aset keuangan tersebut. Jika pinjaman yang diberikan dan piutang yang memiliki nilai bunga variabel, tingkat diskonto untuk mengukur kerugian penurunan nilai adalah EIR tidak.

Nilai tercatat aset tersebut berkurang melalui pengurangan penghasilan atau jumlah kerugian diakui dalam laporan laba rugi komprehensif konsolidasian. Penurunan bunga tetap diakui berdasarkan nilai tercatat yang telah disetujui, berdasarkan nilai bunga yang diharapkan untuk realisasikannya atau loss secara tetap dengan tujuan untuk mengukur kerugian penurunan nilai. Pinjaman yang diberikan dan piutang, bersama-sama dengan penghasilan terkait, akan diharapkan pada saat tidak terdapat kemungkinan pemisahan di masa depan yang realistik dan secara jasmani telah terkonfirmasi atau telah stabilisasi kepada Perusahaan dan entitas anak.

Jika, pada periode berikutnya, jumlah hitungan kerugian penurunan nilai berkurang atau berkurang karena suatu peristiwa yang terjadi setelah penurunan nilai tersebut diakui, maka kerugian penurunan nilai yang sebelumnya diakui dibatalkan atau diturangi dengan menggunakan atau pengurangan. Jika pengurangan kemudian dipulihkan, maka penilaian kerugian tidak dalam laporan laba rugi komprehensif konsolidasian.

Aset Keuangan Tersedia Untuk Dijual

Dalam hal investasi standar yang diklasifikasikan sebagai aset keuangan AFS, bukti objektif akan menjadi penurunan yang signifikan atau penurunan jangka panjang pada nilai wajar dan investasi di bawah biaya perolehannya.

Jika terdapat bukti objektif bahwa kerugian penurunan nilai telah terjadi, jumlah kerugian tersebut - yang diukur sebagai selisih antara biaya perolehan dengan nilai wajar kini, diturangi kerugian penurunan nilai pada investasi yang sebelumnya telah diakui dalam laporan laba rugi komprehensif konsolidasian - sehingga aset standar ke pertapakan komprehensif. Kerugian penurunan nilai atas investasi standar tidak akan dipulihkan melalui laporan laba rugi komprehensif konsolidasian; kerugian nilai wajar setelah penurunan nilai tidak dalam standar.

h. Financial Instruments - Continued

18. Allowance for Impairment Losses on Financial Assets
- Continued

Financial Assets Carried at Amortized Cost

For loans and receivables carried at amortized cost, the Company and its subsidiaries first assesses whether there is objective evidence of impairment exists individually for financial assets that are individually significant, or collectively for financial assets that are not individually significant. If the Company and its subsidiaries determines that no objective evidence of impairment exists for an individually assessed financial asset, whether significant or not, it includes the asset in a group of financial assets with similar credit risk characteristics and the group is collectively assessed for impairment. Assets that are individually assessed for impairment and for which an impairment loss is, or continues to be, recognized are not included in a collective assessment of impairment.

If there is objective evidence that an impairment loss has occurred, the amount of the loss is measured as the difference between the asset's carrying amount and the present value of estimated future cash flows (excluding future expected credit losses that have not yet been incurred). The present value of the estimated future cash flows is discounted at the financial asset's original EIR. If a loan or receivable has a variable interest rate, the discount rate for measuring impairment loss is the current EIR.

The carrying amount of the asset is reduced through the use of an allowance account and the amount of the loss is recognized in the consolidated statements of profit or loss and other comprehensive income. Interest income continues to be accrued on the reduced carrying amount based on the rate of interest used to discount future cash flows for the purpose of measuring impairment loss. Losses and recoverables, together with the associated allowance, are written off when there is no realistic prospect of future recovery and all collateral has been realized or has been transferred to the Company.

If, in a subsequent period, the amount of the estimated impairment loss increases or decreases because of an event occurring after the impairment was recognized, the previously recognized impairment loss is increased or reversed by adjusting the allowance account. If a future write-off is later recovered, the recovery is recognized in the consolidated statement of profit or loss and other comprehensive income.

Available-for-Sale (AFS) Financial Assets

In the case of an equity investment classified as an AFS financial asset, objective evidence would include a significant or prolonged decline in the fair value of the investment below its cost.

Where there is objective evidence of impairment, the cumulative loss is measured as the difference between the acquisition cost and the current fair value, less any impairment loss on that investment previously recognized in the consolidated statement of other comprehensive income. It is reclassified from equity to profit or loss. Impairment loss on equity investment is not accrued through the consolidated statements of comprehensive income; increase to its fair value after impairment is recognized is equity.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING - LANJUTAN

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES - CONTINUED

a. Instrumen Keuangan - Lanjutan

18. Cadangan Kerugian Penurunan Nilai Aset Keuangan

- Lanjutan

Dalam hal instrumen yang diklasifikasikan sebagai aset keuangan lancar untuk dijual, penurunan nilai dilakukan berdasarkan kriteria yang sama dengan aset keuangan yang tidak dapat atau jarang diperjualbelikan. Penurunan harga di mana adanya penurunan pada nilai tercatat yang lebih signifikan dan tidak terdapat bukti harga yang digunakan untuk mendokumentasikan arus kas masa depan dengan strategi lindung nilai mengatur kerugian penurunan nilai. Aset tersebut adalah sebagai bagian dari akun "Perubahan Harga" dalam laporan laba rugi komprehensif konsolidasian. Atas, pada periode berikutnya, nilai wajar instrumen yang meningkat dan peningkatan tersebut secara objektif ditunjukkan dengan perubahan yang terjadi setelah pengakuan kerugian penurunan nilai pada laporan laba rugi komprehensif konsolidasian, maka kerugian penurunan nilai tersebut harus dipulihkan setelah laporan laba rugi komprehensif konsolidasian.

f. Biaya

Peranan dan kriteria untuk penerimaan secara retrospektif PSAK 30, "Biaya".

Biaya Langsung

Biaya di mana langsung kecer dan risiko dan reward kepemilikan aset tetap di bagian besar diklasifikasikan sebagai aset operasi. Perolehan secara operasi (ditanggung kredit yang diberikan dari pihak yang menyekutikan) diklasifikasikan pada laporan laba rugi berdasarkan metode garis lurus selama masa aset.

g. Persediaan

Persediaan bahan baku, packing, program, persediaan barang dalam proses dan barang jadi dinyatakan berdasarkan nilai tercatat antara harga pembelian atau nilai realisasi bruto dengan metode FIFO dengan memperhitungkan harga pembelian.

Persediaan akhir berdasarkan harga atau nilai realisasi bruto, mana yang lebih rendah. Nilai realisasi bruto adalah estimasi harga penjualan dikurangi biaya variabel langsung ditanggung estimasi biaya penyelesaian dan estimasi biaya penjualan. Nilai realisasi bruto juga setiap periode. Dengan atau nilai persediaan yang rusak atau tidak laku atau tidak dapat dijual serta penurunan nilai harga jual, estimasi pada harga pembelian, atau nilai antara "prosedur untuk persediaan berdasarkan, menggunakan penurunan nilai".

h. Aset Tetap

Sejak 1 Januari 2016 Peranan dan kriteria untuk penerimaan PSAK 16 (2015) , "Aset Tetap", yang termasuk pada pengakuan aset, penilaian jumlah tercatat dan biaya penyelesaian dan kerugian atau penurunan nilai harus dibuat dalam kaitannya dengan aset tersebut.

Biaya dengan PSAK 16, Peranan dan kriteria untuk lebih rinci metode biaya untuk pengakuan aset tetapnya.

Peranan telah rinci terkait aset tetap berdasarkan land penilaian yang dilakukan oleh pihak independen dalam rangka konsolidasi. Nilai aset bruto yang direvisi pada periode berikutnya dianggap sebagai biaya pembelian (net cost).

Tertinggi mulai tahun 2012 seluruh aset tetap dilakukan menggunakan metode garis lurus dengan half penyusutan sebagai berikut:

Jenis Aset Tetap	Umur Ekonomis/Usable Life
Bangunan dan pemrosesan	20 - 40 Tahun/Tahun
Instalasi, mesin, peralatan dan perlengkapan pabrik	8 - 16 Tahun/Tahun
Peralatan, perlengkapan, dan peralatan kantor	4 - 8 Tahun/Tahun

b. Financial Instruments - Continued

18. Allowance for Impairment Losses on Financial Assets

- Continued

In the case of a debt instrument classified as an AFS financial asset, impairment is assessed based on the same criteria as financial asset held at amortized cost. Future interest income is based on the reduced carrying amount and is accrued based on the rate of interest used to discount future cash flows for the purpose of measuring impairment loss. Such accrual is recorded as part of the "Interest Income" account in the consolidated statements of profit or loss and other comprehensive income. If, in a subsequent period, the fair value of a debt instrument increases and the increase can be objectively related to an event occurring after the impairment loss was recognized in the consolidated statements of other comprehensive income, the impairment loss is reversed through the profit or loss.

f. Loans

The Company and its subsidiaries adopted PSAK 30, "Loans".

Operating Loans

Loans in which a significant portion of the debt and rewards of ownership are retained by the lender are classified as operating loans. Payments made under operating loans (net of any incentives received from the lender) are charged to the income statement on a straight-line basis over the period of the loan.

g. Inventories

Raw materials, supplies, work in process and finished goods are stated at the lower of cost and net realizable value. Cost of inventories is determined using FIFO method.

Inventories are measured at cost or net realizable value, whichever is lower. Net realizable value is the estimated selling price in the ordinary course of business, less the estimated costs of completion and the estimated costs to sell. NRV considers the purpose of producing supplies. Net realizable value is tested each period. Losses on value, damaged, or obsolete inventory and inventories cannot be sold and the related decline in selling prices, are charged to the current year, and recorded as "provision for obsolete, expired and impaired inventories".

h. Property, Plant and Equipment

Effective January 1, 2016 the Company and its subsidiaries implemented SFAS 16 (2016), "Property, Plant and Equipment", "Fixed Asset Classification of Acceptable Methods of Depreciation and Amortization".

In accordance with PSAK 16, the Company and subsidiaries adopt the cost model for the measurement of its property, plant and equipment. The Company revised property, plant and equipment which was done by independent appraisal in accordance with quantitative analysis. The revised amount of those assets is considered as deemed cost.

Starting 2012 all fixed assets are depreciated using straight line method, based on the following depreciation period:

Fixed Asset
Building and infrastructure
Installations, machinery, production and factory equipment
Office furniture, fixtures, equipment and vehicles

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING - LANJUTAN

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES - CONTINUED

B. Aset Tetap - Lanjutan

Tanah dinyatakan keamananan jika pembelian dan tidak disewakan.

Eks nilai tercatat suatu aset setelah adanya jumlah yang dapat diperoleh kembali (estimated recoverable amount) maka nilai tercatat dikurangkan ke jumlah yang dapat diperoleh kembali tersebut, yang diberikan sebagai nilai terlinggi antara harga jual neto dan nilai pasar.

Belanja pemeliharaan dan perbaikan dikapitalisasi pada laporan laba rugi pada saat terjadinya, pengakuan yang merupakan/juga akan menambah atau menambah masa manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, yaitu perbaikan atau peningkatan standar kerja dipaparkan. Aset tetap yang tidak dikurangkan lagi atau yang akan dikurangkan dari ketetapan aset tetap setelah adanya penyusutan. Keuntungan atau kerugian dari penjualan aset tetap tercatat dikurangkan dalam laporan laba rugi pada tahun yang bersangkutan.

Masa manfaat ekonomis, nilai residu dan metode penyusutan adalah setiap akhir periode dan penyusutan dari setiap perubahan estimasi tercatat berlaku prospektif.

Aset dalam penyelesaian dipaparkan sebagai biaya pembelian. Akumulasi biaya pembelian akan dipaparkan ke masing masing aset tetap yang bersangkutan pada saat selesai dan siap digunakan.

Akumulasi biaya konstruksi bangunan, pabrik dan pemasangan mesin dipaparkan sebagai "Aset dalam penyelesaian". Biaya tercatat dikurangkan ke nilai aset tetap pada saat proses konstruksi atau pemasangan selesai. Penyusutan mulai dikurangkan pada saat aset tersebut siap untuk digunakan.

Biaya bunga dari biaya pinjaman lainnya, seperti dibantu pinjaman bank yang secara langsung atau tidak langsung digunakan untuk pemenuhan konstruksi dan kualifikasi, dipaparkan sebagai aset tetap setelah selesai dikurangkan. Untuk biaya pinjaman yang dapat dibagikan secara langsung ke kualifikasi, jumlah yang dipaparkan dikurangkan dari biaya pinjaman aktual yang terjadi selama periode berjalan, ditambah penyusutan yang dipaparkan dan tersedia secara fisik atau dalam bentuk pinjaman tercatat.

Untuk pinjaman yang tidak dapat dibagikan secara langsung pada waktu dan kualifikasi, jumlah yang dipaparkan dikurangkan dengan mengalikan tingkat kapitalisasi terhadap jumlah yang dibutuhkan untuk memperoleh aset kualifikasi. Tingkat kapitalisasi dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang biaya pinjaman yang diutang dengan jumlah pinjaman yang tersedia selama periode, selain pinjaman yang secara spesifik diambil untuk tujuan memperoleh suatu aset kualifikasi.

Sejak 1 Januari 2012, Perseroan menerapkan ISAK No. 25 tentang "Akuntansi Tanah". Biaya biaya dan beban yang terjadi selanjutnya dengan pembelian hak atas tanah, diakui sebagai biaya pembelian hak atas tanah. Biaya perijinan legal hak atas tanah ketika tanah diperoleh perseroan diakui sebagai bagian dari biaya pembelian aset tanah. Biaya perijinan perijinan atau pembelian legal hak atas tanah diakui sebagai aset hak terwujud dan amortisasi sepanjang umur manfaat hak atau umur ekonomis tanah, mana yang lebih pendek.

ISAK No. 25 juga menyatakan bahwa hak atas tanah tidak disewakan kecuali terwujud hak selanjutnya yang dipaparkan sebagai penyusutan atau pemenuhan hak atas tanah bersangkutan secara penuh tidak diperoleh. Perseroan interpretasi hal tidak memiliki dampak signifikan terhadap Perseroan.

A. Property, Plant and Equipment - Continued

Land is stated at cost and it is not depreciated.

When the carrying amount of an asset exceeds its estimated recoverable amount, the asset is written down to its estimated recoverable amount, which is determined as the higher of fair value less cost to sell or value in use.

The cost of maintenance and repairs are charged to operations as incurred; expenditures which extend the useful life of the asset or result in increase in capacity and improvement in the quality of output or standard of performance are capitalized. When assets are sold or otherwise disposed of, their carrying values and the related accumulated depreciation are removed from the accounts and any resulting gain or loss is reflected in the current operations.

The estimated useful life, residual value and depreciation method are reviewed at each period end, with the effect of any changes to estimate accounted for on a prospective basis.

Constructions in progress are stated at cost and are transferred to the respective property, plant and equipment account when completed and ready for use.

The accumulated costs of the construction of buildings, plants and the installation of machinery are capitalized as "Construction in progress assets". These costs are accumulated to the fixed assets accounts when the construction or installation is completed. Depreciation is charged from the date when assets are ready for use.

Interest and other borrowing costs, such as discount fees on loans either directly or indirectly used in financing the construction of a qualifying asset, are capitalized up to the date when construction is complete. For borrowings that are directly attributable to a qualifying asset, the amount to be capitalized is determined as the actual borrowing cost incurred during the period, less any income earned on the temporary investment of such borrowings.

For borrowings that are not directly attributable to a qualifying asset, the amount to be capitalized is determined by applying a capitalization rate to the amount expended on the qualifying assets. The capitalization rate is the weighted average of the total borrowing costs applicable to the total borrowings outstanding specifically for the purpose of obtaining qualifying asset.

Starting January 1, 2012, the Company has implemented ISAK No. 25, "Accounting for Land-Rights". All costs and expenses incurred in connection with the acquisition of landrights are recognized as part of the landright's acquisition cost. The legal cost incurred when the land was first acquired is recognized as part of the acquisition cost of the land. Extension or renewal cost of legal right over land is recognized as an intangible asset and amortized over the life of legal rights or economic life of the asset, whichever is shorter.

ISAK No.25 also states that landright is not depreciated unless there is contrary evidence indicating that extension or renewal of legal right over land will most likely or definitely be not obtained. The adoption of this interpretation does not have significant impact to the Company.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING - LANJUTAN

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES - CONTINUED

I. Properti Investasi

Properti investasi merupakan tanah atau bangunan yang dimiliki untuk sewa maupun atau kenaikan nilai, dan tidak digunakan sebagai dijual dalam kegiatan operasi.

Properti investasi diukur dengan metode biaya sesuai dengan PSAK 13, "Properti Investasi".

Properti investasi dalam siklus perbaikan dan pemeliharaan, kecuali tanah, sesuai dengan kebijakan umum perusahaan, sebagai berikut:

Jenis Properti Investasi	Waktu Ekonomis/Usful Life
Bangunan dan perantara	20 - 40 Tahun/Tahun
Biaya pemeliharaan dan perbaikan dibebankan pada laporan laba rugi pada saat terjadinya. Pengeluaran yang meningkatkan secara material atau mengganti material ekonomis di mana yang akan datang dalam tingkat penggantian kapasitas, atau peningkatan standar kinerja dibebankan. Properti investasi yang tidak digunakan lagi atau dijual dibebankan dari kelompok properti investasi terkait akumulasi pengakuannya. Ekstinguisi atau kerugian dari penjualan properti investasi tersebut dibebankan dalam laporan laba rugi komprehensif berdasarkan tahun kejadian.	

J. Aset Tidak Lancar Yang Akan Ditinggalkan

Aset tidak lancar yang akan ditinggalkan merupakan aset tidak lancar yang akan dipasarkan sampai dengan akhir umur ekonomisnya serta aset tidak lancar yang akan dijual saat pada dijual.

K. Aset Tak Berwujud

Pada ini antara lain mencakup:

1. **Brand ditinggalkan**, adalah iklan-iklan yang telah diterbitkan dan mempunyai manfaat lebih dari satu tahun, yaitu:

- **Hutang piutang kontrak** diperoleh dalam kerja sama untuk menjual pada saat atau pada tanggal tertentu. Hutang piutang berdasarkan perjanjian memiliki masa manfaat yang terbatas dan diakui sebesar biaya perolehan atau nilai akuntansi awal. Amortisasi dihitung menggunakan metode garis lurus selama umur yang diharapkan dari Hutang piutang.
- **Brand rehabilitasi** program rumah sakit, amortisasi sesuai dengan masa manfaatnya.

Hutang piutang kontrak dan biaya rehabilitasi memiliki manfaat antara 4 sampai 7 tahun.

2. **Lisensi**, diukur berdasarkan biaya perolehan. Lisensi memiliki masa manfaat yang terbatas dan diukur berdasarkan biaya perolehan atau nilai akuntansi awal. Amortisasi dihitung dengan menggunakan metode garis lurus dan berlaku untuk pengalokasian biaya perbaikan sesuai dengan jumlah masa manfaatnya (5-20 tahun).

Amortisasi dibebankan langsung terhadap biaya saat tidak terjadi.

Pengeluaran untuk perbaikan dalam tahun pada saat terjadinya. Pengeluaran dari pengembangan dalam siklus saat ini ke depan.

Aset tidak berwujud yang timbul dari pengembangan (jika dari tahap pengembangan proyek internal) harus diakui jika, dan hanya jika, kriteria tahap reconnaissance ter-hat berikut:

- a. Kelayakan teknis untuk menyelesaikan aset tak berwujud sehingga akan menjadi aset penggunaan atau penjualan.
- b. Nilainya untuk menyelesaikan aset tak berwujud dan menggunakan atau menjualnya.

I Investment Property

Investment property represents land or buildings held for operating lease or for capital appreciation, other than for use or sale in the ordinary course of business.

Investment properties are presented using the cost model in accordance with PSAK 13, "Investment Properties".

Investment properties were recognized at cost and are depreciated, except for land, over the estimated economic life, as follows:

Investment Property
Building and infrastructure
The cost of repairs and maintenance are charged to expenses as incurred. Expenditures which extend the useful life of the properties or result in increased future economic benefits such as increase in capacity and improvement in the quality of output or standard of performance are capitalized. When properties are retired or otherwise disposed of, their carrying values and the related accumulated depreciation and accumulated impairment losses, if any, are removed from the accounts. Gains or losses from sale of investment properties are recorded in the consolidated statements of profit or loss and other comprehensive income for the year.

J. Abandoned Non-Current Asset

Abandoned non-current assets are non-current assets that are used until the end of useful lives and those that will be discontinued other than sold.

K. Intangible Assets

This account include the following:

- **Capitalizable costs** which will benefit the Company and its subsidiaries more than one year:

- **Contracted customer relationships** acquired in a business cooperation are recognized at fair value at the acquisition date. The contracted customer relations have a determinable life and are carried at cost less accumulated amortization. Amortization is calculated using the straight-line method over the expected life of the customer relationship.
- **Rehabilitation cost** hospital building shall be amortized over the period benefited.

Contract customer relationships and rehabilitation costs have useful lives ranging from 4 to 7 years.

- **Licenses** are shown at historical cost. Licenses have a definite useful life and are carried at cost less accumulated amortization. Amortization is calculated using the straightline method to allocate the cost of licenses over their estimated useful lives (5-20 years).

Amortization is directly charged against the cost of intangible assets.

Expenditures for research expenses are recognized when incurred. Expenditures from development phase is recognized as an intangible asset.

An intangible asset arising from development (or from the development phase of an internal project) shall be recognized if, and only if, an entity can demonstrate all of the following:

- The technical feasibility of completing the intangible asset so that it will be available for use or sale.
- Its intention to complete the intangible asset and use or sell it.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING - LANJUTAN

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES - CONTINUED

h. Aset Tak Berwujud - Lanjutan

- c. Kemampuan untuk menggunakan atau menjual aset tak berwujud.**
- d. Bagaimana aset tidak berwujud akan menghasilkan keuntungan melalui aliran arus kas. Selain itu, kriteria tahap perkembangan lainnya yang akan menentukan aset tak berwujud atau aset tidak berwujud itu sendiri akan, jika digunakan secara internal, digunakan untuk dijual.**

- e. Tersedianya sumber daya teknis, keuangan dan sumber daya yang memadai untuk menyelesaikan pengembangan dan untuk menggunakan atau menjual aset tak berwujud.**

- f. Kemampuan untuk menerima aset pengembangan yang dapat diandalkan.**

Dalam fase pengembangan proyek internal, suatu entitas dapat, dalam beberapa kasus, mengidentifikasi aset tak berwujud dan mengidentifikasi bahwa aset tersebut akan menghasilkan keuntungan melalui aliran arus kas. Hal ini akan lebih dipersempit untuk suatu proyek jika ada risiko yang signifikan.

i. Penurunan Nilai Aset Non Keuangan

PSAK No. 48 menetapkan prosedur-prosedur yang diterapkan entitas agar aset tidak berwujud tidak melebihi jumlah keputusannya. Suatu aset dicatat melebihi jumlah keputusannya jika jumlah tersebut melebihi jumlah yang akan dipulihkan setelah pengurangan atau penjualan aset. Pada kasus demikian, aset mengalami penurunan nilai dan penyisihan ini merupakan entitas mengakui rugi penurunan nilai. PSAK yang relevan ini juga menentukan kapan entitas mencatat suatu rugi penurunan nilai dan pengungkapan yang diperlukan.

Aset yang memiliki masa manfaat tak terbatas tidak diamortisasi dan tetap dalam nilai penuh. Aset yang diamortisasi dievaluasi untuk penurunan apabila terdapat kejadian atau perubahan keadaan yang mengindikasikan bahwa nilai tercatat mungkin tidak terpuhkan.

Aset non keuangan dievaluasi untuk penurunan apabila terdapat kejadian atau perubahan keadaan yang mengindikasikan bahwa nilai tercatat tidak dapat dipulihkan. Rugi penurunan nilai diakui untuk jumlah dimana jumlah tercatat aset melebihi jumlah keputusannya. Jumlah dipulihkan adalah lebih tinggi dari harga jual bersih aset dan nilai pasar. Untuk tujuan energi penurunan nilai, aset diklasifikasi pada tingkat tertinggi yang mengindikasikan nilai terpuhkan (Unit Penghasil Kas). Aset non keuangan yang telah mengalami penurunan nilai adalah kembali untuk diklasifikasi sebagai aset non keuangan setelah aset yang telah diklasifikasi nilai rugi pada setiap tanggal pelaporan.

m. Utang Utang

Utang adalah kewajiban menerima barang atau jasa yang telah diterima dalam kegiatan usaha normal dari pemasok. Utang adalah diklasifikasi sebagai liabilitas jangka pendek jika penyelesaiannya jatuh tempo dalam waktu satu tahun atau kurang (atau dalam siklus operasi normal, jika lebih lama). Jika tidak, utang tersebut disajikan sebagai liabilitas jangka panjang.

Utang adalah pada awalnya diakui sebesar nilai wajar dan selanjutnya diukur pada biaya perolehan amortisasi dengan menggunakan metode bunga efektif.

n. Piutang

Pada saat penjualan aset, piutang diakui sebesar nilai wajar, dikurangi dengan biaya-biaya terkait yang terjadi. Biasanya, piutang diakui sebesar harga perolehan amortisasi, setelah arus perolehan (dikurangi biaya terkait) dari aset penjualan dicatat pada laporan laba rugi selama periode piutang dengan menggunakan metode bunga efektif.

h. Intangible Asset - Continued

- c. Its ability to use or sell the intangible asset.**
- d. How the intangible asset will generate probable future economic benefits. Among other things, the entity can demonstrate the existence of a market for the output of the intangible asset or the intangible asset itself or, if it is to be used internally, the usefulness of the intangible asset.**

- e. The availability of adequate technical, financial and other resources to complete the development and to use or sell the intangible asset.**

- f. Its ability to measure reliably the expenditure attributable**

to the development phase of an internal project, an entity can, in some instances, identify an intangible asset and demonstrate that the asset will generate probable future economic benefits. This is because the development phase of a project is further advanced than the research phase.

i. Impairment of Non Financial Assets

PSAK No. 48 prescribes the procedures to be employed by an entity to ensure that its assets are carried at no more than their recoverable amount. An asset is carried at more than its recoverable amount if its carrying amount exceeds the amount to be recovered through the use or sale of the asset. If this is the case, the asset is classified as impaired and this revised PSAK requires the entity to recognize an impairment loss. This revised PSAK also specifies when an entity should reverse an impairment loss and prescribes disclosures.

Assets that have an infinite useful life are not amortized and are tested for impairment annually. Amortized assets are reviewed for reduction whenever events or changes in circumstances indicate that the carrying value may not be recoverable.

Non financial assets are reviewed for impairment whenever events or changes in circumstances indicate that the carrying amount may not be recoverable. An impairment loss is recognized for the amount by which the asset's carrying amount exceeds its recoverable amount. The recoverable amount is the higher of an asset's net selling price and value in use. For the purposes of assessing impairment, assets are grouped at the lowest levels for which there are separately identifiable cash flows (cash-generating units). Non-financial assets that have suffered impairment are reviewed for possible reversal of the impairment at each reporting date.

o. Trade Payable

Trade payables are obligations to pay for goods or services that have been acquired in the ordinary course of business from suppliers. Accounts payable are classified as current liabilities if payable in due within one year or less for in the normal operating cycle of the business if longer. If not, they are presented as non-current liabilities.

Trade payables are recognized initially at fair value and subsequently measured at amortized cost using the effective interest method.

p. Borrowings

Borrowings are recognized initially at fair value, net of transaction costs incurred. Borrowings are subsequently carried at amortized cost; any difference between the proceeds (net of transaction costs) and the redemption value is recognized in the profit or loss over the period of the borrowings using the effective interest method.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING - LANJUTAN

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES - CONTINUED

m. **Piagunan - Lanjutan**

Biaya yang dibayar untuk memperoleh fasilitas piagunan diakui sebagai biaya finansial piagunan sepanjang biaya pembiayaan selangkas atau seluruh fasilitas akan dibayar. Dalam hal ini, biaya memperoleh piagunan dibayarkan sebagai pembayaran piagunan tunai. Biaya yang tidak terbayar tidak diakui sebagai pembiayaan selangkas atau seluruh fasilitas akan dibayar, biaya memperoleh piagunan dipaparkan sebagai pembayaran dimuka untuk jasa keuangan dan amortisasi selama periode fasilitas yang tidak.

Biaya piagunan yang terjadi untuk konstruksi dan kualifikasi, dipaparkan selama periode waktu yang dibutuhkan untuk penyelesaian konkritasi and dan merupakan biaya yang dapat digunakan secara wajar yang dibutuhkan atau untuk ajukan, dan dalam 2.3. Biaya piagunan lainnya dicatatkan pada laporan laba rugi.

Piagunan diklasifikasi sebagai liabilitas jangka pendek kecuali Piagunan memiliki hak tanpa syarat untuk menerima pembayaran liabilitas selama paling tidak 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

n. **Modal Saham**

Biaya kas atau setara kas yang dapat didistribusikan kepada pemegang saham biasa atau opsi diberikan pada akhir sebagai piagunan pemegang, setelah dibayar pajak.

Ketika Perseroan atau entitas anak memiliki modal saham biasa sendiri (saham kasur), liabilitas yang dibayar, termasuk biaya layanan yang secara langsung dapat didistribusikan (biaya pajak penghasilan) dibayarkan dari ekuitas yang didistribusikan kepada pemilik ekuitas entitas sebagai liabilitas ditanggung atau ditanggung kembali. Ketika saham biasa tersebut selanjutnya diterbitkan kembali, liabilitas yang diberikan, dibayarkan biaya layanan finansial yang tidak dan stampok pajak penghasilan yang tidak dicatatkan pada ekuitas yang dapat didistribusikan kepada pemilik ekuitas entitas.

o. **Provisi**

Provisi mengakui tanggungan, biaya akrualisasi dan kerugian liabilitas diakui ketika Perseroan dan entitas anak memiliki tanggungan liabilitas atau kewajiban masa kini sebagai akibat peristiwa masa lalu, sebagai tanggungan liabilitas penyelesaian kewajiban tersebut merupakan arus keluar sumber daya dan jumlah kewajiban tersebut dapat diukur secara wajar. Provisi tidak dibuat untuk kerugian potensial masa depan.

Ketika kewajiban liabilitas kewajiban yang serupa, kemungkinan penyelesaian menggunakan arus keluar ditentukan dengan memperhatikan liabilitas kewajiban secara keseluruhan. Provisi diakui sebelum kemungkinan adanya arus keluar selanjutnya dengan cara margin yang termasuk dalam liabilitas kewajiban yang sama mungkin terjadi.

Provisi dibuat sebesar nilai kini dari estimasi terakumulasi kerugian atau pengeluaran yang diharapkan diperlukan untuk penyelesaian kewajiban. Hal pada akhir periode pelaporan. Tagihan dibayar sebelum pajak yang menunjukkan perubahan pasar atau nilai waktu uang dari realisasi yang terjadi dengan kewajiban. Penyesuaian provisi karena selanjutnya untuk dibuat sebagai liabilitas liabilitas.

n. **Biayabunga - Continued**

Fees paid on the establishment of lease facilities are recognized as financing costs of the lease to the extent that it is probable that some or all of the facility will be drawn down. In this case, the fee is deferred until the draw-down occurs. To the extent that there is no evidence that it is probable that some or all of the facility will be drawn down, the fee is capitalized as a prepayment for liquidity services and amortized over the period of the facility to which it relates.

Borrowing costs incurred for the construction of any qualifying asset are capitalized during the period of time that is required to complete and prepare the asset for its intended use or sale, refer to Note 2.3. Other borrowing costs are expensed in profit or loss.

Borrowings are classified as current liabilities unless the Company has an unconditional right to defer the settlement of the liability for at least 12 months after the reporting date.

o. **Akumulasi Laba**

Incremental costs directly attributable to the issue of new ordinary shares or options are shown as deduction to equity, net of tax, from the proceeds.

When any Company or its subsidiaries purchases its own equity share capital (treasury shares), the consideration paid, including any directly attributable incremental costs (net of income taxes) is deducted from equity attributable to the Parent Company equity holders until the shares are cancelled or redeemed. When such treasury shares are subsequently reissued, any consideration received, net of any directly attributable incremental transaction costs and the related income tax effects, is included in equity attributable to the Parent Company equity holders.

p. **Provisi**

Provisi for environmental restoration, restructuring costs and legal claims is recognized when: the Company and its subsidiaries has a present legal or constructive obligation as a result of past events; it is probable that an outflow of resources will be required to settle the obligation; and the amount has been reliably estimated. Provisi is not recognized for future operating losses.

When there are a number of similar obligations, the likelihood that an outflow will be required to settlement is determined by considering the class of obligations as a whole. A provisi is recognized even if the likelihood of an outflow with respect to any one item does not justify the same class of obligations may be used.

Provisi are measured at the present value of management's best estimate of the expenditure required to settle the present obligation at the end of the reporting period. The discount rate used to determine the present value is a pre-tax rate that reflects current market assessment of the time value of money and the risk specific to the liability. The increase in the provisi due to the passage of time is recognized as interest expense.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING - LANJUTAN

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES - CONTINUED

q. Pengakuan Pendapatan dan Biaya

Pendapatan diakui bila besar kemunginan manfaat ekonomi akan diperoleh oleh Kelompok Usaha dan jumlahnya dapat diukur secara rasional tanpa memperkirakan kapan penerimaan diterima. Pendapatan diakui pada saat wajar pembayaran yang diterima atau dapat diterima, tidak termasuk biaya, pajak dan Pajak Pertambahan Nilai ("PPN"). Kelompok Usaha menggunakan perjanjian perdagangan tertentu kriteria spesifik untuk menentukan apakah Kelompok Usaha bertanggung jawab atas agan. Perorangan dan entitas anak tidak bertanggung jawab Kelompok Usaha tertentu sebagai prinsipal pada semua perjanjian perusahaannya.

Kriteria spesifik berikut juga harus dipenuhi sebelum pendapatan diakui:

Perjanjian komisi

Perjanjian komisi diakui pada saat penyediaan barang kepada pelanggan, sedangkan perjanjian ekspor diakui pada saat barang dipaparkan (FOB Shipping Point).

Pendapatan bunga

Untuk semua instrumen keuangan yang tidak termasuk dalam portofolio afektif, pendapatan atau biaya bunga diakui dengan menggunakan metode EEE, yaitu pada tanggal yang secara layak dapat diidentifikasi dengan pasti atau secara akurat dan secara akurat selama periode umur dari instrumen keuangan, sebagaimana biasanya, sampai mencapai nilai nominal pada saat berakhir atau berakhirnya.

Uang muka dari pelanggan

Penerimaan pembayaran atas uang muka dari pelanggan diakui sebagai pendapatan yang ditangguhkan. Pendapatan yang ditangguhkan akan dicatat sebagai pendapatan pada saat pengiriman barang ke pelanggan.

Biaya diakui pada saat terjadinya (atau dibuat).

r. Instrumen Pembiayaan

Perorangan dan entitas anak memiliki program dana pensiun. Program dana pensiun merupakan program pensiun defined contribution membayar sejumlah besar tertentu kepada entitas (dana) yang terpisah. Perorangan tidak memiliki kewajiban hutang atau kewajiban untuk membayar lebih lanjut jika entitas tersebut tidak memiliki aset yang cukup untuk membayar seluruh instrumen atas jasa yang diberikan pekerja pada periode berjalan maupun periode lain.

Perorangan dan entitas anak menyediakan program pensiun PAK karyawan (post-retirement benefit) sesuai Undang-undang Kesejahteraan No. 13 tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Pendidikan, Kesehatan, dan Pensiun Uang Pensiun. Pengelolaan program karyawan Perorangan dilakukan oleh Asuransi Mandiri. Metode penilaian yang digunakan oleh entitas adalah metode projected unit credit yang menggunakan jasa pekerja pada saat penilaian.

1. Instrumen kerja jangka pendek

Seluruh instrumen kerja jangka pendek yang diakui saat ini dan instrumen terkait, bonus, insentif, dan instrumen kerja jangka pendek lain diakui sebagai biaya yang tidak dibebankan saat karyawan telah memberikan jasa kepada Perorangan dan entitas anak.

2. Instrumen pembiayaan dan instrumen jangka panjang lainnya

Perhitungan liabilitas instrumen kerja terkait dengan program instrumen pembiayaan dilakukan oleh entitas independen dengan menggunakan metode projected unit credit.

q. Revenue and Expense Recognition

Revenue is recognized when it is probable that the economic benefits will be obtained by the Company and its subsidiaries and the amount can be reliably measured regardless of when payment is made. Revenue is measured at the fair value of the consideration received or to be received, net of discounts, rebates and value added tax ("VAT"). The Company evaluates various agreements against specific criteria to determine whether the Company is acting as principal or agent. The Company and its subsidiaries has concluded that the Company acts as a principal in all of their income transactions.

The following specific recognition criteria must also be met before revenue is recognized:

Sales of goods

Local sales are recognized when the goods are delivered to the customers, while export sales are recognized when the goods are shipped following F.O.B. Shipping point terms.

Interest income

For all financial instruments measured at amortized cost, income or interest expense is recorded using the EEE, which is the rate that exactly discounts estimated cash payments or receipts to the future through the expected life of the financial instrument, or, as appropriate, to achieve the net carrying amount of the financial asset or financial liability.

Advances from customers

Collection from customer in advance is initially recognized as deferred revenue. This will be realized as revenue upon delivery of goods to the customers.

Expenses are recognized when incurred (accrual basis).

r. Post-employment benefit

The Company has defined contribution plans. A defined contribution plan is a pension plan under which the Group pays fixed contributions into a separate entity. The Group has no legal or constructive obligations to pay further contributions if the fund does not hold sufficient assets to pay all employees the benefits relating to employee service in the current and prior periods.

The Company and its subsidiary calculates and records estimated employee retirement benefits for all of its local personnel employees based on Labor Law No. 13 year 2003 concerning the settlement of labor dismissal and the stipulation of severance pay, gratuity, and compensation to companies. Employee retirement benefits has been regulated by Asuransi Mandiri. Calculation of employee benefit is based on employee's salary and service period. The salary used projected unit credit method to calculate the amount of employee benefits at the date of valuation.

1. Short-term employee benefits liabilities

The short-term employee benefits consist of salary and related allowances, bonuses, incentives, and other short-term employee benefits which are recognized as expense and are not discounted when the employee has provided services to the Company and its subsidiaries.

2. Post-employment benefits and other long-term employee benefits

The calculation of post-employment obligations related to post-employment benefits program is carried out by an independent actuary using the projected unit credit method.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING - LANJUTAN

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES - CONTINUED

r. **Intansi Pensiun Kerja - Lanjutan**

Liabilitas neto intansi kerja yang dibuat dalam laporan posisi keuangan konsolidasian berkaitan dengan program intansi pensiun diungkap sebagai nilai kini dari kewajiban intansi yang akan dipertahakan karyawan di masa depan sebagaimana terdapat pada saat sekarang dari masa lalu, diungkap dengan nilai wajar dari aset program. Nilai kini kewajiban intansi pensiun ditentukan dengan menggunakan asumsi nilai diskonto di masa depan dengan menggunakan tingkat bunga obligasi pemerintah, yang ditranslasikan dalam mata uang dimana manfaat akan dibayarkan dan yang merupakan jangka waktu sampai dengan jatuh tempo maksimum jangka waktu kemungkinan intansi pensiun kerja terjadi. Obligasi pemerintah digunakan karena tidak ada pasar aktif untuk obligasi jangka berjangka tinggi.

Aset program intansi aset yang dimiliki oleh program pensiun. Aset ini diukur pada nilai wajar pada akhir periode pelaporan.

Pengukuran kembali, terdiri dari keuntungan dan kerugian aktuarial, dampak baik atau aset, baik termasuk jumlah yang dimasukkan dalam laporan laba atau Beban Intansi Pensiun pada risiko dan nilai aset aset program (baik termasuk jumlah yang dimasukkan dalam laporan laba atau Beban Intansi Pensiun pada risiko), dibuat pada akhir periode penghitungan komprehensif ini di periode terjadinya. Pengukuran kembali baik diklasifikasikan ke laba rugi di periode selanjutnya.

Biaya jasa lalu adalah di laba rugi pada tanggal yang telah aset adalah:

- biaya amandemen atau perubahan program pensiun; dan
- biaya Perseroan menanggung biaya risiko manfaat terkait.

Bunga neto adalah dengan menggunakan Beban (aset) neto dengan tingkat diskonto. Laba atau rugi aktuarial adalah apabila terjadi keuntungan atau realisasi pengurangan jumlah karyawan dalam jumlah yang material yang ditanggung oleh suatu program atau apabila terjadi perubahan ketidak-tidak-lengkapan pada suatu program, dimana bagian yang residual dari jasa yang diberikan karyawan pada masa depan tidak lagi mencerminkan intansi, atau realisasi intansi yang telah terjadi.

Laba atau rugi penyelesaian intansi apabila terjadi manfaat yang merupakan semua kemungkinan future dan konsolidasikan selanjutnya atau secara intansi dalam program.

s. **Pajak penghasilan laba dan tanggapan**

Beban pajak terdiri dari pajak laba dan pajak tanggapan. Pajak diakui dalam laporan laba rugi, kecuali jika pajak tersebut diakui dengan langsung atau langsung yang dibuat dipertahakan komprehensif laba atau langsung dibuat ke chasis. Dalam hal ini, pajak tersebut masing-masing dibuat dalam penutupan komprehensif laba atau chasis.

Beban pajak kini adalah berdasarkan peraturan perpajakan yang berlaku pada tanggal pelaporan keuangan, di mana semua Perseroan dan entitas anak beroperasi dan menggunakan peraturan lama pajak. Manajemen secara periodik mengevaluasi pajak yang diterapkan di Badan Penyelenggara Telekomunikasi (BPT) sebagaimana dengan semua situasi dimana pajak yang berlaku realisasikan terungkap. Jika pajak, manajemen realisasikan periodik berdasarkan jumlah yang diharapkan atau sampai kepada akhir pajak.

r. **Post-employment benefit- Continued**

The net liability for employee benefits is recognized in the consolidated statements of financial position related to defined benefit plans, and are valued at the present value of estimated employee benefit in the future related to the services in the present and the past, less the fair value of plan assets. The present value of the defined benefit obligation is determined by discounting the estimated cash outflows in future using interest rates of government bonds, which are denominated in the currency in which the benefits will be paid and that have a term to maturity closest to the period of related post-employment benefit obligations. Government bonds are used because there is no active market for high quality corporate bonds.

Plan assets are assets held by the pension plan. These assets are measured at fair value at the end of the reporting period.

Reversement, consisting of actuarial gains and losses, the impact of limitation of assets, including the accounts in net interest on the actuarial obligation and the yield of the plan assets (including amounts in net interest on the net benefit liability), are recognized in equity through other comprehensive income in the period occurred. Reversement is not classified in profit or loss in subsequent periods.

Past service costs are recognized in profit or loss on an earlier date between:

- when the amendments or curtailment program occurs; and
- when the Company's restructuring or termination cost are recognized.

Net interest is calculated by multiplying the net liability (asset) by the discount rate. Gain or loss of curtailment is recognized when there is a commitment to reduce the number of employees significantly covered by a program or when there are changes in regulation in a benefit plan, in which the material part of the services provided by the employee in the future no longer give employee benefits, or lower employee benefits.

Profit or loss of settlement is recognized whenever there is a transaction which satisfied all legal or constructive obligations on part or all of the benefits in a benefit program.

s. **CURRENT AND DEFERRED TAX**

The tax expense comprises current and deferred tax. Tax is recognized in the profit or loss, except where evident that it relates to items recognized in other comprehensive income or directly in equity. In addition, the tax bases recognized under comprehensive income or directly in equity, respectively.

The current income tax charge is calculated on the basis of the tax laws enacted or substantively enacted at the reporting date. Management periodically evaluates positions taken in taxation with respect to situations in which applicable tax regulation is subject to interpretation. It estimates provisions where appropriate on the basis of amounts expected to be paid to the tax authorities.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING - LANJUTAN

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES - CONTINUED

5. Pajak penghasilan laba dan kerugian - Lanjutan

Pajak penghasilan kerugian diakui, dengan menggunakan metode balance sheet liability untuk semua perbedaan temporer unless dasar pengakuan pajak saat saatabilitas dengan nilai tercatatnya pada laporan keuangan terakumulasi. Namun, liabilitas pajak penghasilan kerugian tidak diakui jika berasal dari pengakuan awal pasifitas atau pada saat pengakuan aset dan dan liabilitas yang timbul dari transaksi selain transaksi biasa yang pada saat tercatat tersebut tidak merupakan laba rugi aktual dan laba rugi kena pajak. Pajak penghasilan kerugian dicatatkan dengan menggunakan tarif pajak yang lebih rendah atau secara substansi lebih rendah pada akhir periode pelaporan dan diharapkan akurasi lebih saat pajak penghasilan kerugian aktual atau liabilitas pajak penghasilan kerugian dicatatkan.

Aset pajak penghasilan kerugian diakui hanya jika besar kemungkinan jumlah penghasilan kena pajak dimana perusahaan reversal akan diproses dengan perbedaan temporer yang masih dapat dimanfaatkan.

Alas perbedaan temporer dalam transaksi pada nilai aset diakui pajak penghasilan kerugian, kecuali untuk liabilitas pajak penghasilan kerugian dimana saat perhitungan periode reversal ditertarikan oleh Perseroan dan sangat mungkin perbedaan temporer tersebut tidak akan diakui secara substansi.

Aset dan liabilitas pajak penghasilan kerugian dapat saling lepas apabila terdapat hak yang berdasarkan hukum untuk membatalkan saling lepas antara aset pajak diri dengan liabilitas pajak diri atau aset dan liabilitas pajak penghasilan kerugian dicatatkan oleh entitas pelaporan yang sama, baik oleh entitas kena pajak yang sama ataupun berbeda dan adanya niat untuk melakukan pengalihan satu-satunya tersebut secara substansi.

Perseroan menerapkan PSAK No. 70 (2016), "Akuntansi Aset Penghasilan Pajak dan Kewajiban". PSAK ini menyediakan perlakuan akuntansi atas aset dan kewajiban dari Aset Pajak aset dan dengan Undang-Undang No.11 tahun 2016 tentang Aset Pajak ("Undang-Undang Aset Pajak Informatif") yang berlaku efektif pada tanggal 1 Juli 2016.

PSAK 70 menyediakan opsi untuk pengakuan aset dan aset dan kewajiban yang timbul dari pengakuan Undang-Undang Aset Pajak, baik untuk mengikuti SAK yang ada saat dengan aset dan aset dan kewajiban yang timbul (Pendekatan Utama) atau untuk mengikuti ketentuan yang ditetapkan dalam PSAK 70 paragraf 10 sampai 23 (Pendekatan Pilihan). Keputusan yang dibuat oleh entitas harus konsisten terhadap aset dan kewajiban dan / atau kewajiban aset pajak yang dibuat.

Perseroan mengakui aset dan kewajiban aset pajak dalam laporan keuangannya sesuai dengan SAK yang relevan untuk setiap aset dan kewajiban.

Perseroan lebih memilih untuk menggunakan kembali aset dan kewajiban aset pajak tersebut sampai nilai wajarnya sesuai dengan SAK pada tanggal Basik Pengakuan Aset Pajak. Ketika nilai aset dan aset dengan biaya perolehan yang mungkin dapat dicatatkan dengan ketentuan aset standar.

Ketika Perseroan menghitung kembali aset dan kewajiban aset pajak atau nilai wajarnya menurut SAK, Perseroan mereklasifikasi aset dan kewajiban aset pajak tersebut menjadi aset dan liabilitas pada laporan yang sesuai.

6. Distribusi Dividen

Distribusi dividen kepada pemilik Perseroan diakui sebagai liabilitas dalam laporan keuangan konsolidasi pada periode dimana dividen lebih dapat diidentifikasi sebagai utang entitas.

6. Current and deferred tax - Continued

Deferred income tax is recognized using the balance sheet method, on temporary differences arising between the tax bases of assets and liabilities and their carrying amounts in consolidated financial statements. However, deferred tax liabilities are not recognized if they arise from the initial recognition of goodwill and deferred income tax asset accounted for if it is a non-deductible recognition of an asset or liability is transaction other than a business combination that the base of the transaction affects neither accounting or taxable profit or loss. Deferred income tax is deferred using tax rates that have been enacted or substantively enacted at the reporting date and is expected to apply when the related deferred income tax asset is realized or the deferred income tax liability is settled.

Deferred income tax assets are recognized only to the extent that it is probable that future taxable profit will be available against which the temporary differences can be utilized.

Deferred income tax is provided on temporary differences arising on investments in subsidiaries, except for deferred income tax liability where the timing of the reversal of the temporary difference is controlled by the Company and it is probable that the temporary difference will not be reversed in the foreseeable future.

Deferred income tax assets and liabilities are offset when there is a legally enforceable right to offset current tax assets against current tax liabilities and when the deferred income taxes assets and liabilities relate to income taxes levied by the same tax authority on either the same taxable entity or different taxable entities where there is an intention to settle the balances net and basis.

The Company applies PSAK No. 70 (2016), "Accounting for Tax Assets and Liabilities". The PSAK provides accounting treatment for assets and liabilities from Tax Amnesty in accordance with Law No.11 year 2016 about Tax Amnesty ("Tax Amnesty Law") which became effective on July 1, 2016.

PSAK 70 provides options in the initial recognition of the assets or liabilities arising from the implementation of the Tax Amnesty Law, whether to follow the relevant existing SAK according to the nature of the assets or liabilities recognized (Primary Approach) or to follow the provisions stated in PSAK 70 paragraphs 10 to 23 (Optional Approach). The decision made by the entity must be consistent for all recognized tax amnesty assets consolidated under liabilities.

The Company recognizes its tax amnesty assets and liabilities in its consolidated financial statements in accordance with the relevant SAK for each asset or liability.

The Company has opted to revalue its tax amnesty assets and liabilities to their fair value according to SAK on the date of the Tax Amnesty Acknowledgement Letter. The difference between the unamortized fair values with the acquisition cost initially recognized is reported as additional paid-in capital.

After the Company revalued its tax amnesty assets and liabilities to their fair value according to SAK, the Company reclassified the tax amnesty assets and liabilities into other tax bases of assets and liabilities.

6. Dividend Distribution

Dividend distribution to the Company's shareholders is recognized as a liability in the consolidated financial statements in the period to which the dividends are declared and approved by the Company's shareholders.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING - LANJUTAN

2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES - CONTINUED

ii. Laba Bersih per Saham

Labar per saham dasar dihitung dengan membagi laba bersih residual dengan jumlah rata-rata tertimbang saham beredar pada tahun yang bersangkutan.

Labar per saham dilutasi dihitung dengan membagi laba bersih residual dengan jumlah rata-rata tertimbang saham biasa yang telah disesuaikan dengan dampak dari semua efek potensial saham biasa kredit dilutasi.

Untuk tujuan perhitungan laba per saham dilutasi, Perseroan menggunakan laba atau rugi yang dapat dibagikan kepada pemegang saham biasa Perseroan dengan efek sebagai pajak bunga yang dibayar selama periode tersebut kecuali dengan nilai yang berbeda.

iii. Informasi Segmen

Perseroan dan entitas anak menggunakan PSAK No. 5, "Bisnis Operasi". PSAK tersebut ini mengatur pengungkapan yang menunjukkan pengaruh laporan keuangan untuk manajemen atas dan dampak keuangan dari aktivitas bisnis yang mana entitas beroperasi.

Informasi segmen disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi yang dasar dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan konsolidasi. Bentuk primer pelaporan segmen adalah segmen usaha selanjutnya segmen sekunder adalah segmen geografis.

Bisnis usaha adalah komponen Perseroan yang dapat dibedakan dalam pengalokasian produk atau jasa (baik produk atau jasa individu maupun kelompok produk atau jasa tertentu) dan komponen ini memiliki risiko dan imbalan yang berbeda dengan risiko dan imbalan segmen lain.

Bisnis geografis adalah komponen Perseroan yang dapat dibedakan dalam pengalokasian produk atau jasa pada lingkungan (wilayah) ekonomi tertentu dan komponen ini memiliki risiko dan imbalan yang berbeda dengan risiko dan imbalan pada lingkungan yang beroperasi pada lingkungan (wilayah) ekonomi lain.

iv. Nilai Reorganisasi

Berdasarkan PSAK 51 (Revisi 2003) "Akuntansi atas Reorganisasi", nilai reorganisasi merupakan prosedur akuntansi yang mengatur Perseroan untuk merevaluasi nilai ekonomis dengan memperhatikan debit dan kredit kembali sebuah aset dan liabilitasnya, tanpa melalui reorganisasi secara hukum.

Aset dan liabilitas dinilai kembali sebesar nilai wajarnya dan dapat reorganisasi perimbangan atau pemenuhan aset bersih dibandingkan dengan nilai tercatat sebelum reorganisasi kembali. Saldo akumulasi kerugian ditransfer dengan urutan prioritas sebagai berikut:

1. Cadangan umum;
2. Cadangan khusus;
3. Saldo positif aset dan liabilitas (termasuk ditahan laba setelah revisi aset tetap) dan saldo positif rekening lainnya (misalnya saldo positif efek keuangan untuk saham dan other comprehensive income);
4. Modal saham dan rekeningnya; dan
5. Modal saham.

Perseroan nilai wajar aset dan liabilitas Perseroan dalam rangka nilai reorganisasi ini dilakukan berdasarkan nilai pasar. Apabila nilai pasar tidak tersedia atau tidak dapat diukur dengan nilai wajar yang wajar, nilai aset wajar dilakukan dengan menggunakan harga aset nyata, atau dengan nilai pasar lain dibelakang.

iii. Laba Bersih per Saham

Basic earnings per share is computed by dividing net income attributable to the equity holders of the Company by the weighted average number of shares outstanding during the year.

Diluted earnings per share is computed by dividing net income by the weighted average number of shares outstanding as adjusted for the effects of all dilutive potential ordinary shares.

For the purposes of calculating diluted earnings per share, the profit or loss attributable to the Company's ordinary equity holders will be adjusted for the after-tax effects of interest recognized during the period on convertible bonds.

iv. Segment Reporting

The Company and its subsidiaries adopted PSAK No. 5, "Operating Segments". The revised PSAK requires disclosures that will enable users of the consolidated financial statements to evaluate the nature and financial effects of the business activities in which the entity engages and the economic environments in which it operates.

Segment information is prepared using the accounting policies adopted for preparing and presenting the consolidated financial statements. The primary segment information is based on business segment, while secondary segmental information is based on geographical segment.

A business segment is a distinguishable component of an enterprise that is engaged in providing an individual product or service or a group of related products or services and that is subject to risk and returns that are different from those of other business segment.

A geographical is a distinguishable component of a enterprise that is engaged in providing products or services within a particular economic environment and that is subject to risk and returns that are different from those of components operating in other economic environments.

v. Nilai Reorganisasi

Under PSAK 51 (Revised 2003) "Accounting for Reorganization", reorganization is an accounting procedure that governs the Company to restructure its equity by eliminating deficits and revealing of assets and liabilities, without going through the reorganization of law.

Assets and liabilities reorganized at fair value and any result is an increase or decrease in net assets compared to the carrying value before reorganization. The balance of accumulated losses are eliminated in order of priority as follows:

1. General reserves
2. Special reserve;
3. From the revaluation of assets and liabilities (including fixed assets revaluation increases) and the difference in assessment of the life (for example the difference between the value available for sale securities and other comprehensive income);
4. Additional capital payments and other similar contributions; and
5. Share Capital.

Determination of fair values of assets and liabilities of the Company in reorganization is done based on market value. If the market value is unavailable or does not reflect the actual fair value, the estimated fair value is done by considering the price of similar assets, or discounted cash flow method.

3. PENGGUNAAN ESTIMASI, PERTIMBANGAN DAN ASUMSI
MANAJEMEN

3. MANAGEMENT USE OF ESTIMATES, JUDGMENTS AND
ASSUMPTIONS

Dalam penerapan kebijakan standar Perserusa dan entitas anak, aspek yang terdapat dalam Catatan 2 pada laporan keuangan konsolidasian, manajemen harus membuat estimasi, pertimbangan, dan asumsi atas nilai tercatat aset dan liabilitas yang tidak memiliki nilai numerik-sumber lain. Estimasi dan asumsi tersebut, berdasarkan pengetahuan historis dan faktor lain yang diperkirakan relevan.

Manajemen bertanggung jawab atas pengungkapan ketidak akuratitas signifikan estimasi, pertimbangan, dan asumsi signifikan yang dibuat oleh manajemen, yang berdampak langsung terhadap jumlah-jumlah yang dilaporkan serta pengungkapan dalam laporan keuangan konsolidasian.

Pertimbangan

Pertimbangan-pertimbangan berikut dibuat oleh manajemen dalam proses penerapan kebijakan standar Perserusa yang memiliki dampak yang paling signifikan terhadap jumlah-jumlah yang dibuat dalam laporan keuangan konsolidasian:

a. Aset Keuangan yang Tidak Memiliki Quoted Harga di Pasar Aktif

Perserusa mengklasifikasikan aset keuangan dengan menggunakan, antara lain, apakah aset tersebut memiliki atau tidak memiliki quoted harga di pasar yang aktif. Evaluasi tersebut juga mencakup apakah quoted harga suatu aset keuangan di pasar yang aktif, merupakan quoted harga yang tersedia secara reguler, dan apakah harga tersebut mencerminkan transaksi di pasar yang aktif dan terjadi secara reguler dalam suatu transaksi wajar.

b. Penurunan Nilai Aset Keuangan

Penurunan nilai piutang yang diberikan dan piutang diperjual belikan pada jumlah yang menurut manajemen adalah secara substansial merupakan kemampuan tidak terdapatnya aset keuangan. Pada setiap tanggal laporan, Perserusa secara spesifik melakukan apakah telah terdapat bukti obyektif bahwa suatu aset keuangan telah mengalami penurunan nilai (tidak terbayar).

Penyediaan yang diberikan adalah berdasarkan pengalaman perusahaan masa lalu dan faktor-faktor lainnya yang mungkin mempengaruhi keterbayaran, antara lain kemampuan kreditor likuiditas atau kesulitan keuangan yang signifikan yang dialami oleh debitur atau penurunan pembayaran yang signifikan.

Jika terdapat bukti obyektif penurunan nilai, maka aset dan liabilitas jumlah yang dapat diagih berdasarkan keterbayaran piutang perusahaan masa lalu. Penyediaan kerugian penurunan nilai diberikan atas akun-akun yang diklasifikasikan secara spesifik telah mengalami penurunan nilai.

Buku cadangan atas piutang, yang bertujuan untuk mengidentifikasi jumlah piutang yang harus diberikan, dibatasi secara bertahap sepanjang tahun. Hal karena itu, aset dan liabilitas jumlah pembayaran kerugian penurunan nilai yang tercatat pada setiap periode dapat berbeda tergantung pada pertimbangan dan estimasi yang digunakan.

c. Penurunan Nilai Aset Non-Keuangan

Penurunan nilai piutang atau aset lainnya apabila terdapat indikator penurunan nilai yang terdapat. Penurunan nilai wajar dan revaluasi aset estimasi atas loss yang diharapkan akan dihasilkan dari penjualan keterbayaran dan pembayaran akhir atas aset tersebut. Penurunan signifikan dalam asumsi-asumsi yang digunakan untuk revaluasi aset wajar dapat berdampak signifikan pada nilai kelayakan dan jumlah kerugian penurunan nilai yang terjadi mungkin berdampak material pada hasil operasi Perserusa.

In applying the accounting policies of the parent and its subsidiaries, as disclosed in Note 2 to the consolidated financial statements, management must make estimates, judgment, and the assumptions as the carrying value of assets and liabilities that are not available by other sources. Estimates and assumptions are based on historical experience and other factors considered relevant.

Management believes that the following represent a summary of the significant estimates, judgment and assumptions made that affected certain reported amounts of and disclosures in the consolidated financial statements:

Assessment

The following judgments are made by management in the process of applying the Company's accounting policies that have the most significant effects on the amounts recognized in the consolidated financial statements:

a. Financial Assets Not Quoted in Active Market

The Company classifies financial assets by evaluating, among others, whether the asset is quoted or not in an active market. Included in the evaluation is whether a financial asset is quoted in an active market is the determination on whether quoted prices are readily and regularly available, and whether those prices represent actual and regularly occurring in the market transactions on an arm's length basis.

b. Impairment of Financial Assets

Provision for impairment losses is maintained at a level which considered adequate to cover for potentially uncollectible receivables. The Company assesses specifically at each reporting date whether there is an objective evidence that a financial asset is impaired (uncollectible).

The level of allowance is based on past collection experience and other factors that may affect collectibility such as the probability of liquidity or significant financial difficulties of the debtors or significant delay in payments.

If there is no objective evidence of impairment, living and collectible amounts are estimated based on historical loss data. Provision for impairment losses is provided on accounts specifically identified as impaired.

Evaluation of receivables to determine the total allowance to be provided is performed periodically during the year. Therefore, the living and amount of provision for decline in value recorded at each period might differ based on the judgments and estimates that have been used.

c. Impairment of Non-Financial Assets

Impairment review is performed when certain impairment indicators are present. Determining the fair value of assets requires the estimation of cash flows expected to be generated from the continued use and ultimate disposition of such assets. Any significant changes in the assumptions used in determining the fair value may materially affect the assessment of recoverable value and any resulting impairment loss could have a material impact on results of operations.

3. PENGGUNAAN ESTIMASI, PERTIMBANGAN DAN ASUMSI
MANAJEMEN - LANJUTAN

3. MANAGEMENT USE OF ESTIMATES, JUDGMENTS AND
ASSUMPTIONS - CONTINUED

Perkiraan - Lanjutan

d. Identifikasi Instrumen Laporan Keuangan

Perusahaan dan entitas anak menggunakan Identifikasi atas aset dan liabilitas tertentu sebagai aset keuangan dan liabilitas keuangan dengan mengacu pada definisi yang ditetapkan PSAK No. 55 (Revisi 2014) tersebut. Dengan demikian, aset keuangan dan liabilitas keuangan diakui sesuai dengan kebijakan akuntansi Perusahaan dan entitas anak seperti dijelaskan pada catatan 2.

e. Penentuan Mata Uang Fungsional

Mata uang fungsional Perusahaan dan entitas anak adalah mata uang dari lingkungan ekonomi primer dimana entitas beroperasi. Mata uang tersebut adalah mata uang yang mempengaruhi pendapatan dan biaya dari jasa yang diberikan. Berdasarkan penilaian manajemen, mata uang fungsional Perusahaan dan entitas anak adalah Rupiah.

f. Kelangkaan Usaha

Manajemen Perusahaan dan entitas anak telah melakukan penilaian terhadap kemampuan Perusahaan dan entitas anak untuk mempertahankan kelangkaan usaha dan menilai kepastian usaha Perusahaan dan entitas anak untuk meneruskan operasi mereka di masa mendatang. Selain itu, manajemen menilai tidak adanya ketidakpastian material yang dapat menimbulkan kecurigaan signifikan terhadap kemampuan Perusahaan dan entitas anak untuk mempertahankan kelangkaan usahanya. Oleh karena itu, laporan keuangan konsolidasian kami disusun atas basis kelangkaan usaha.

g. Leasing

Perusahaan dan entitas anak mempunyai perjanjian-perjanjian sewa dimana Perusahaan dan entitas anak terlibat sebagai lesan untuk beberapa sewa kendaraan dan gedung perusahaan. Perusahaan dan entitas anak menggunakan apakah terdapat risiko dan reward yang signifikan dari aset sewa yang signifikan berdasarkan PSAK No. 30 (Revisi 2011), "Lease", yang menggunakan Perusahaan dan entitas anak untuk menilai perjanjian dan menilai dari perjanjian risiko dan reward terkait dengan kepemilikan aset.

Berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan Perusahaan dan entitas anak atas perjanjian sewa, fasilitas sewa gedung perusahaan diklasifikasikan sebagai sewa operasi dan sewa kendaraan sebagai sewa pembiayaan.

Estimasi dan Asumsi

Asumsi utama mengenai masa depan dan sumber utama laba dalam mengasumsikan ketidakpastian pada tanggal pelaporan yang mempunyai risiko signifikan yang dapat menyebabkan perubahan material terhadap nilai tercatat aset dan liabilitas dalam periode berikutnya diungkapkan di bawah ini. Perusahaan dan entitas anak menggunakan asumsi dan estimasi pada parameter yang tersedia saat laporan keuangan konsolidasian disusun. Kondisi yang ada dan asumsi mengenai perkembangan masa depan dapat berubah karena perubahan situasi pasar yang berada di luar kendali Perusahaan dan entitas anak. Perubahan tersebut tercerminkan dalam asumsi ketika kondisi tersebut terjadi.

Judgments - Continued

d. Classification of Financial Instruments

The Company and its subsidiaries determine the classification of certain assets and liabilities as financial assets and financial liabilities by judging if they meet the definition set forth in PSAK No.55 (Revised 2014). Accordingly, the financial assets and financial liabilities are accounted for in accordance with the Company and its subsidiaries accounting policies as disclosed in Note 2.

e. Determination of Functional Currency

The functional currencies of the Company and its subsidiaries are the currency of the primary economic environment in which each entity operates. It is the currency that mainly influences the income and cost of rendering services. Based on the management assessment, the Company and its subsidiaries functional currency is in Indonesian Rupiah.

f. Going Concern

The Company's management has made an assessment of the Company's and its subsidiaries ability to continue as a going concern and is satisfied that the Company has the resources to continue to business for the foreseeable future. Furthermore, the management is not aware of any material uncertainties that may cast significant doubt upon the Group's ability to continue as a going concern. Therefore, the consolidated financial statements is still prepared on going concern basis.

g. Leases

The Company has several leases where the Company acts as lessee in respect of vehicles under lease and office building asset. The Company's and its subsidiaries evaluates whether significant risks and rewards of ownership of the leased assets are transferred based on PSAK No. 30 (Revised 2011) "Lease", which requires the Company and its subsidiaries to make judgment and estimates of the transfer of risks and rewards related to the ownership of asset.

Based on the review performed by the Company and its subsidiaries for the related lease agreements, the rental of office building is classified as operating lease and vehicles under lease as finance lease.

Business and Assumptions

The key assumptions concerning the future and other key sources of estimation uncertainty at the reporting date that have a significant risk of causing a material adjustment to the carrying amounts of assets and liabilities within the next financial period are disclosed below. The Company based its assumptions and estimates on parameters available when the consolidated financial statements were prepared. Existing circumstances and assumptions about future developments may change due to market changes or circumstances arising beyond the control of the Company and its subsidiaries. Such changes are reflected in the assumptions when they occur.

3. PENGGUNAAN ESTIMASI, PERTIMBANGAN DAN ASUMSI
MANAJEMEN - LANJUTAN

3. MANAGEMENT USE OF ESTIMATES, JUDGMENTS AND
ASSUMPTIONS - CONTINUED

Efisiensi dan Asumsi - Lanjutan

f. Pajak Penghasilan

Perubahan signifikan ketentuan dalam peraturan pajak akan mempengaruhi beban. Terdapat ketidakpastian dan perbedaan perlakuan yang pelaksanaan pajak akhirnya adalah tidak pasti dalam kegiatan usaha normal. Perusahaan dan entitas anak mengakui liabilitas atas pajak penghasilan karena berdasarkan estimasi apakah akan terdapat ketentuan pajak penghasilan beban.

g. Pergerakan Aset Tetap, Aset Takberwujud dan Investment Properti

Biaya perolehan aset tetap dikurangkan dengan menggunakan metode garis lurus berdasarkan batas masa manfaat ekonomisnya. Manajemen memperkirakan masa manfaat ekonomis aset tetap antara 4 sampai dengan 40 tahun. Ini adalah umur yang sesuai untuk asumsi dalam industri di mana Perusahaan dan entitas anak beroperasi biasanya. Perubahan tingkat pemakaian dan perkembangan teknologi dapat mempengaruhi masa manfaat ekonomis dan nilai atas aset, dan karenanya biaya perolehan masa depan mungkin direvisi. Perhitungan lebih rinci ditunjukkan dalam Catatan 2h, 12, 13 dan 15.

Business and Assumptions - Continued

f. Income Tax

Significant judgment is involved in determining the provision for corporate income tax. There are certain transactions and computations for which the ultimate tax determination is uncertain during the ordinary course of business. The Company and its subsidiaries recognizes liabilities for expected corporate income tax issues based on estimates of whether additional corporate income tax will be due.

g. Depreciation of Fixed Assets, Intangible Asset and Investment

The costs of fixed assets are depreciated on a straight-line basis over their estimated useful lives. Management estimates the useful lives of these assets to be within 4 to 40 years. These are common life expectancies applied in the industries where are the Company and its subsidiaries conducts its business. Changes to the expected level of usage and technological development could impact the economic useful lives and the residual values of these assets, and therefore future depreciation charges could be revised. Further details are disclosed in Notes 2h, 12, 13 and 15.

4. KAS DAN SETARA KAS

4. CASH AND CASH EQUIVALENTS

Bukti kas dan setara kas dapat dilihat sebagai berikut:

Details of Cash and Cash Equivalents are as follows:

Kas	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	Cash On Hand Rupiah US Dollar (December 31, 2019: USD 170 and December 31, 2018: USD 186,87)
Rupiah	808.582.535	672.348.526	
Dollar Amerika Serikat (31 Desember 2019 : USD 110 dan 31 Desember 2018 : USD 95,91)	1.528.111	2.505.213	
Jumlah kas	810.110.646	674.853.739	Total cash
Bank – Rupiah			Bank – Rupiah
Pihak-pihak Berelasi			Related Parties
PT Bank BNI Syariah	44.631.700.967	-	PT Bank BNI Syariah
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	29.964.780.554	38.789.887.333	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	35.539.371.813	84.895.418.286	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	37.579.854	37.133.189	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
Sisa Jumlah Pihak-pihak Berelasi	147.715.432.208	120.722.438.799	Subtotal of Related Parties
Pihak Ketiga			Third Parties
Bank Pembangunan Daerah	4.966.365.739	2.281.483.319	Bank Pembangunan Daerah
PT Bank Central Asia Tbk	3.509.906.520	692.032.967	PT Bank Central Asia Tbk
PT Bank Sulojati Tbk	273.002.640	273.002.642	PT Bank Sulojati Tbk
PT Bank Jawa Barat Tbk	13.594.893	-	PT Bank Jawa Barat Tbk
PT Bank Sumatra Tbk	2.000.000	2.000.000	PT Bank Sumatra Tbk
Sisa Jumlah Pihak Ketiga	12.271.869.692	3.052.518.928	Subtotal of Third Parties
Sisa Jumlah Bank Rupiah	159.987.292.678	123.899.956.828	Subtotal Bank Rupiah
Bank USD			Bank – USD
Pihak Berelasi			Related Parties
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk 31 Desember 2019: USD 117.944,88 dan 31 Desember 2018: USD 452,873)	1.639.548.611	1.759.081.671	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (December 31, 2019: USD 117,944,88 and December 31, 2018: USD 452,873)
Sisa Jumlah Bank USD	1.639.548.611	1.759.081.671	Subtotal Bank USD
Jumlah Bank	129.677.892.889	125.659.837.327	Total Banks
Deposita Berjangka			Time Deposit
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	20.000.000.000	-	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	10.000.000.000	-	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
Sisa Jumlah Deposita Berjangka	30.000.000.000	-	Subtotal Time Deposit
Jumlah kas & setara kas	961.387.943.327	129.324.391.488	Total cash & cash equivalents

Kas di bank umumnya memperoleh bunga berdasarkan suku bunga deposito bank masing-masing.

Cash in banks generally earn interest at rates based on daily bank deposit rates.

Informasi lainnya sebagaimana tertera kas dan setara kas adalah sebagai berikut:

Other information relating to cash and cash equivalents is as follows:

- Kas pada bank dapat ditarik setiap saat;
- Tingkat suku bunga berdasarkan suku kas pada bank dan deposito bank jangka pendek adalah sebagai berikut:

- Cash in bank can be withdrawn at anytime;
- Contractual interest rates on cash in bank and short-term time deposits are as follows:

	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	
Rupiah	4,25% - 5,50%	4,25% - 5,50%	Rupiah
Deposita	5%	5%	Time Deposits
jenis uang asing	1%	1%	Foreign currencies

Exposure maksimum terhadap risiko kredit pada akhir periode pelaporan adalah sesuai jumlah tercatat dari setiap kelas kas dan setara kas sebagaimana yang ditunjukkan di catatan 4D.

The maximum exposure to credit risk at the end of the reporting period is the carrying amount of each class of cash and cash equivalents is disclosed in Note 4D.

5. PIUTANG USAHA

5. TRADE RECEIVABLES

Jumlah piutang usaha termasuk piutang:

Details of trade receivables include by customer:

	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	
Pihak Berelasi			Related Parties
PT Kinca Farma (Persero) Tbk	8.411.166.885	6.185.862.539	PT Kinca Farma (Persero) Tbk
PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)	234.738.810	840.900.074	PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)
PT Bta Farma (Persero)	1.275.342	-	PT Bta Farma (Persero)
Jumlah Piutang Usaha Pihak Berelasi	9.921.181.037	7.026.762.613	Sub total of Related parties Receivables

5. PIUTANG USAHA - LANJUTAN

5. TRADE RECEIVABLES - CONTINUED

	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	Third Parties
Obat Kanker			
Direktori Obat Masyarakat	48.703.748.324	59.561.625.034	Direktori Obat Masyarakat
PT Mitra Sama Sukses	41.257.516.552	24.590.709.389	PT Mitra Sama Sukses
PT Basmis Biosar	6.766.527.977	6.766.527.977	PT Basmis Biosar
Direktori Tala Kelola Obat Publik & Perbekas	6.667.388.391	5.994.205.988	Direktori Tala Kelola Obat Publik & Perbekas
PT Bioselena Mandiri	3.848.947.849	3.841.474.968	PT Bioselena Mandiri
PT BioBio East Pharmindo	2.814.286.294	2.814.286.294	PT BioBio East Pharmindo
RSUD Dr. H Abdul Moneck	2.094.557.898	2.094.557.898	RSUD Dr. H Abdul Moneck
PT Floris Milia Sejati	1.260.891.402	-	PT Floris Milia Sejati
PT Mideksa Alami	1.256.522.632	1.147.602.087	PT Mideksa Alami
PT Pilon Corvelindo	1.245.222.735	1.245.222.735	PT Pilon Corvelindo
CV Bocal WRI Trading	1.148.088.878	1.148.088.878	CV Bocal WRI Trading
PT Digiaya Mandiri	1.065.196.421	1.065.196.421	PT Digiaya Mandiri
RSUD Dr Soedono	-	1.080.152.843	RSUD Dr Soedono
Hilvot Health Co, Ltd	-	14.855.225.816	Hilvot Health Co, Ltd
Diras Kesehatan Kabupaten Jember	-	2.156.444.858	Diras Kesehatan Kabupaten Jember
PT Ima Perfit	-	1.215.889.688	PT Ima Perfit
PT Sari Bisma Sumber Lestari	-	1.029.040.588	PT Sari Bisma Sumber Lestari
Lain-lain (dibawah Rp100 juta)	125.800.462.838	61.269.733.281	Lain-lain (dibawah Rp100 juta)
Sisa Jumlah Piutang Usaha Pihak Ketiga	243.829.451.387	186.876.883.886	Sub total of Third Parties Receivables
Diburangi: Cadangan Kerugian			Less: Allowance for impairment of
Perusahaan Milik	(32.149.464.673)	(32.138.380.749)	Trade Receivables
Sisa Jumlah Piutang Usaha Pihak Ketiga Bersih	211.779.986.714	154.738.503.137	Sub total of Third Parties net Receivable
Jumlah Piutang Usaha - Bersih	228.427.187.871	178.884.396.888	Total Trade Receivables - Net

Berdasarkan karakteristik suatu jangka piutang usaha, nilai tercatat mencerminkan nilai wajarnya.

Due to the short-term nature of trade receivables, their carrying amount approximates their fair values.

Berdasarkan evaluasi manajemen terhadap kecollectibilitas suatu remaining piutang pada tanggal 31 Desember 2019 dan 2018, manajemen berpendapat bahwa penyediaan kerugian perusahaan nilai tercatat untuk mencakup kemungkinan kerugian dari pihak ketiga piutang usaha tersebut.

Based on management's evaluation of the collectibility of the individual accounts receivable as at December 31, 2019 and 2018, they believe that the allowance for doubtful accounts is adequate to cover possible losses from uncollectible accounts.

Manajemen berpendapat bahwa tidak terdapat risiko yang signifikan secara signifikan atas piutang kepada pihak ketiga.

Management believes that there are no significant concentrations of credit risk in third parties receivables.

Umur piutang usaha adalah sebagai berikut:

The aging of trade receivables is as follows:

	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	
Bekas jatuh tempo	59.464.353.885	85.374.394.683	Net yet due:
Jumlah tempo:			Fast due:
- 1 - 30 hari	40.921.893.158	28.288.826.199	1 - 30 days -
- 31 - 60 hari	28.779.645.402	25.324.830.685	31 - 60 days -
- 61 - 90 hari	11.236.178.432	3.595.907.798	61 - 90 days -
- 91 - 120 hari	5.288.195.819	141.929.545	91 - 120 days -
- Lebih dari 120 hari	106.887.366.616	68.856.857.498	Over 120 days -
Jumlah	242.678.882.644	202.822.748.418	Total
Diburangi: Cadangan Kerugian Perusahaan Milik	(32.149.464.673)	(32.138.380.749)	Allowance for impairment losses
Jumlah Piutang - Bersih	228.427.187.871	178.884.396.888	Total Receivable - Net

Piutang usaha berdasarkan nilai uang adalah sebagai berikut:

Details of trade receivables by currencies:

	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	
Rupiah	252.549.778.157	187.549.149.288	Rupiah
Dolar Amerika Serikat (31 Desember 2019 USD 1,932,41 dan 31 Desember 2018: USD 1,852,182,96)	25.862.367	15.273.597.128	US Dollar (December 31, 2019: USD 1,932.41 and December 31, 2018: USD 1,852,182.96)
Jumlah	262.678.882.644	202.822.748.418	Total
Diburangi: Cadangan Kerugian Perusahaan Milik	(32.149.464.673)	(32.138.380.749)	Allowance for impairment losses
Jumlah Piutang - Bersih	228.427.187.871	178.884.396.888	Total Receivable - Net

5. PIUTANG USAHA - LANJUTAN

5. TRADE RECEIVABLES - CONTINUED

Analisis mutlak saldo cadangan kerugian penurunan nilai atas piutang usaha adalah sebagai berikut:

An analysis of the movements in the balance of allowance for impaired losses on trade receivable is as follows:

	31 Desember 2019 <u>December 31, 2019</u>	31 Desember 2018 <u>December 31, 2018</u>	
Bekas aset	(32.138.388.745)	(35.158.519.828)	Reversal balance Addition Recovery/Offset Ending Balance
Pembentukan	(403.911.773)	(1.657.193.248)	
Pemulihan/Penghapusan	392.827.845	4.577.332.311	
Selis Akhir	<u>(32.149.472.673)</u>	<u>(32.138.388.745)</u>	

Berkasman dengan implementasi PSAK 71 tentang pengakuan dan pengukuran instrumen keuangan, yang efektif berlaku per 1 Januari 2018, manajemen akan meninjau dampak PSAK tersebut pada akun piutang usaha efektif 2020, dan menyesuaikan penurunan nilai piutang sesuai PSAK tersebut.

With regard to the implementation of PSAK 71 concerning the recognition and measurement of financial instruments, which took effect as of January 1, 2018, management will review the impact of the PSAK on accounts receivable in 2020, and reserve a decline in the value of receivables in accordance with the PSAK.

Piutang Perseroan dan entitas anak (PENG) digunakan sebagai jaminan atas fasilitas kredit dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Uraian lengkap piutang (Gedulis IT) dari aset, utang jangka menengah yang dicantumkan Perseroan (Gedulis 22).

The Company and subsidiary (PENG) receivables have pledged as collateral for credit facilities in PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Detail here and (Gedulis IT) and further here notes issued by Company (Gedulis 22).

Exposure maksimum terhadap risiko kredit pada akhir periode pelaporan adalah sesuai jumlah tercatat dari setiap kelas piutang usaha sebagaimana yang diungkapkan di catatan 40.

The maximum exposure to credit risk at the end of the reporting period to the carrying amount of each class of trade receivables is disclosed in Note 40.

6. PIUTANG LAIN-LAIN

6. OTHER RECEIVABLES

	31 Desember 2019 <u>December 31, 2019</u>	31 Desember 2018 <u>December 31, 2018</u>	
PT Kresid Putra Nusantara	16.292.598.543	84.435.549.750	PT Kresid Putra Nusantara PT Indo Resources Mandiri Employer Receivable
PT Indo Resources Mandiri	12.251.068.686	-	
Piutang karyawan	3.511.161.323	6.854.128.754	Receivable from supplier clients Others
Piutang atas kelas supplier	2.447.847.156	6.150.362.614	
Lain-lain	12.252.828.757	5.855.216.426	Sub Total
Selis Jumlah	48.775.488.065	102.694.267.534	
Diturunkan Cadangan Kerugian Penurunan Nilai	(10.739.765.045)	(11.862.437.141)	Less: Allowance for impairment of Other Receivables Total
Jumlah	<u>38.035.723.020</u>	<u>90.831.830.393</u>	

Manajemen berpendapat bahwa jumlah cadangan kerugian penurunan nilai piutang lain-lain telah memadai.

Management believes that the allowance for impairment losses on other receivables is adequate.

Analisis mutlak saldo Cadangan Kerugian Penurunan Nilai atas piutang lain-lain adalah sebagai berikut:

An analysis of the movements in the balance of allowance for impairment losses on other receivable is as follows:

	31 Desember 2019 <u>December 31, 2019</u>	31 Desember 2018 <u>December 31, 2018</u>	
Bekas aset	11.862.437.141	12.153.206.319	Beginning balance Addition recovery Ending Balance
Pembentukan	-	-	
Pemulihan	(1.144.372.528)	(331.710.178)	
Selis Akhir	<u>10.718.064.613</u>	<u>11.822.437.141</u>	

Manajemen berpendapat bahwa jumlah cadangan kerugian penurunan nilai piutang lain-lain telah memadai.

Management believes that the provision for impairment losses on other receivables is adequate.

Exposure maksimum terhadap risiko kredit pada akhir periode pelaporan adalah sesuai jumlah tercatat dari setiap kelas piutang lain-lain sebagaimana yang diungkapkan di catatan 40.

The maximum exposure to credit risk at the end of the reporting period to the carrying amount of each class of other receivables is disclosed in Note 40.

7. PERSEDIAAN

7. INVENTORIES

	31 Desember 2019 <u>December 31, 2019</u>	31 Desember 2018 <u>December 31, 2018</u>	
Barang jadi:			Finished goods:
Gedulis jadi	110.708.275.847	156.414.390.628	
Aksi kesehatan & diagnosis	12.390.074.584	3.135.735.495	Medical services & diagnostic
Lain-lain	13.801.568.267	4.520.864.526	Others
Selis Jumlah Barang Jadi	<u>136.900.918.698</u>	<u>164.070.990.649</u>	Subtotal Finished Goods
Barang dalam proses	19.564.756.151	33.944.832.629	
Bahan baku dan pendukung	46.693.421.365	57.336.286.948	Raw and indirect materials
Selis cadang	5.645.593.722	5.411.728.359	
Jumlah	<u>248.804.709.946</u>	<u>260.763.838.585</u>	Total
Cadangan penurunan nilai persediaan	(60.636.251.672)	(45.269.226.664)	
Jumlah Bersih	<u>188.168.458.274</u>	<u>215.494.611.921</u>	Allowance for impairment Total Net

7. PERSEDIAAN - LANJUTAN

7. INVENTORIES - CONTINUED

Manajemen yakin bahwa provision penurunan nilai persediaan telah mencakup kemungkinan kerugian yang timbul dari persediaan. Movment of the provision for obsolete stock is as follows:

Management believes that the allowance for impairment is adequate to cover possible losses arising from inventories. The movement of the provision for obsolete stock is as follows:

	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	
Bekas awal	45.259.228.884	24.571.785.781	Beginning balance
Pembelian	17.574.583.851	22.481.894.616	Addition
Penghapusan	(2.147.588.844)	(1.783.653.733)	Write off
Bekas akhir	60.686.261.872	45.269.228.664	Ending Balance

Rincian movment penyediaan persediaan nilai persediaan adalah sebagai berikut:

The movement in the allowance for impairment are as follows:

	1 Januari – 31 Desember 2019 January 1 – December 31, 2019			
	Bekas awal Beginning balance	Konsumsi, Provisi, Utang, & Penurunan Nilai / Provisi for Expired, Obsolete, & Impaired	Penghapusan Write Off	
Dial Jaki, bahan dan WIP	43.309.534.577	17.457.209.777	(2.147.588.844)	Medical, Materials & WIP Medical devices Total
Aktiva Kestabilan	1.959.692.087	77.384.094	-	
Total	45.269.228.664	17.574.583.851	(2.147.588.844)	

	1 Januari – 31 Desember 2018 January 1 – December 31, 2018			
	Bekas awal Beginning balance	Konsumsi, Provisi, Utang, & Penurunan Nilai / Provisi for Expired, Obsolete, & Impaired	Penghapusan/ Write Off	
Dial Jaki, bahan dan WIP	22.612.083.694	22.481.894.616	(1.783.653.733)	Medical, Materials & WIP Medical devices Total
Aktiva Kestabilan	1.959.692.087	-	-	
Total	24.571.785.781	22.481.894.616	(1.783.653.733)	

Penghapusan nilai persediaan kadaluarsa, usang dan penurunan nilai persediaan disajikan sebagai beban dari tahun pajak penjualan (Catatan 30).

Provision for expired, obsolete and impaired inventories is presented as part of cost of good sold (Note 30).

Persediaan yang dimiliki oleh Perseroan dan entitas anak (EAM) digunakan sebagai jaminan atas fasilitas kredit dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Utang jangka pendek (Catatan 17) dan surat utang jangka menengah yang diterbitkan Perseroan (Catatan 23).

Inventories owned by Company and subsidiary (EAM) have been pledged as collateral for credit facilities to PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Short term loan (Note 17) and medium term notes issued by Company (Note 23).

Pada tanggal 31 Desember 2019 dan 31 Desember 2018 persediaan Perseroan dan entitas anak (EAM) telah diasuransikan kepada PT Asuransi Muhi Adira Gama, PT Tri Paksa, dan PT Asuransi Bosowa, lembaga risiko yang disediakan oleh perusahaan asosiasi, perusahaan, dan pemerintah dengan total pertanggungan asuransi masing-masing sebesar Rp278,9 dan Rp 294,5 Milyar. Menurut postapal Manajemen pertanggungan asuransi telah memadai untuk menutupi kerugian yang mungkin timbul dari risiko-risiko tersebut.

As of December 31, 2019 and December 31, 2018, inventories owned by the Company and its subsidiary (EAM) were insured to PT Asuransi Muhi Adira Gama, PT Tri Paksa, and PT Asuransi Bosowa covers to the risk of loss due to natural disaster, fire and theft, with total insurance coverage of Rp278,9 billion and Rp 294,5 billion respectively. According to Management's opinion, the insurance coverage is adequate to cover possible losses arising from such risks.

8. PAJAK DIBAYAR DIMUKA

8. PREPAID TAXES

	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	
a. Laba Bayar Pajak Perhitungan Nilai:			a. Value Added Tax & Subsidiary
a.1 Eksternal Pajak:			Final Year 2018 -
- Tahun Fiskal 2019	57.227.116.086	-	Final Year 2018 -
- Tahun Fiskal 2018	34.483.143.187	34.483.143.187	Final Year 2017 -
- Tahun Fiskal 2017	-	87.629.819.243	Subtotal Value Added Tax
Beban Jumlah PPh	181.838.269.286	122.112.962.430	

8. PAJAK DIBAYAR DIMUKA - LANJUTAN

8. PREPAID TAXES - CONTINUED

	31 Desember 2018 December 31, 2018	31 Desember 2017 December 31, 2017	
a. Liabilitas Bayar			b. Over Payment Corporate Income Taxes
Pajak Penghasilan Bank:			a.1 Parent Company
a.1 Entitas Bank:			Fiscal Year 2018 -
- Tahun Fiskal 2019	1.772.396.490	-	Fiscal Year 2018 -
- Tahun Fiskal 2018	1.279.857.532	1.279.857.532	Fiscal Year 2017 -
- Tahun Fiskal 2017	4.829.547.860	4.829.547.860	Subtotal a.1
Subtotal a.1	7.881.791.882	6.109.404.392	a.2 Subsidiary
a.2 Entitas Anak:			Fiscal Year 2018 -
- Tahun Fiskal 2019	14.594.503.934	-	Fiscal Year 2018 -
- Tahun Fiskal 2018	15.883.366.571	15.883.366.571	Fiscal Year 2017 -
- Tahun Fiskal 2017	-	15.521.724.678	Sub Total a.2
Sub Total a.2	30.477.870.505	31.405.091.249	Subtotal Corporate Income Tax
Sub Total Liabilitas Bayar Pajak Penghasilan	38.359.662.387	37.504.495.641	Total Prepaid Tax
Jumlah Pajak Dibayar Dimuka	228.788.831.872	228.432.468.871	

Bestimarian hasil pemeriksaan pajak PT Indofarma anak lebih besar tahun 2017, diolah pajak oleh retribusi BRPKB. PT Indofarma mengajukan keberatan terkait dengan BRPKB tersebut, dengan pertimbangan sebagai berikut:

1. Koreksi Penghasilan di luar usaha berupa pendapatan bunga
 Terdapat beban bunga bank perusahaan PT Indofarma Global Medika yang telah dibayarkan kepada bank Bank. Atas beban bunga ini dikecualikan oleh Ditjen sebagai pendapatan bunga di PT Indofarma (Persero) Tbk.

Bahwa piutang tersebut merupakan kepada PT Indofarma Global Medika namun menggunakan atas nama PT Indofarma (Persero) Tbk, sehingga beban bunga yang dibayarkan oleh bank ditanggung dan diakui oleh PT Indofarma Global Medika. Sedangkan PT Indofarma (Persero) Tbk tidak pernah mencatat beban bunga dari bank tetapi juga tidak ada pendapatan bunga dari PT Indofarma Global Medika.

2. Koreksi penghasilan bruto / penjualan tunai
 Faktur tidak mengakui kredit note yang diakui oleh PT Indofarma (Persero) Tbk

Bahwa dana yang diterima oleh PT Indofarma (Persero) Tbk setelah dikurangi kredit note dan nota retur barang. Di pihak pembeli nota retur barang dan kredit nota tersebut telah diperlakukan sebagai pengurang sistem perhitungan beban pajak penjualan.

3. Koreksi beban pajak penjualan
 Terdapat perbedaan angka dikaldera untuk report pada tahun atau beban pajak penjualan dengan laporan laba rugi, sehingga telah melakukan koreksi atas nilai beban pajak penjualan tersebut.

Bahwa perbedaan ini muncul karena kesalahan fakt. Nilai beban pajak penjualan yang tercantum dalam SPT dan laporan keuangan Auditif telah sama. Atas perbedaan ini telah dilakukan identifikasi oleh Kantor Akuntan Publik yang mengaudit tahun 2017 melalui suratnya.

Bestimarian Surat Perintah Menagur Ketiadaan Pajak (SPMMP) dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jendral Pajak No. 00196-00200 tanggal 28 Maret 2019 KRI (entitas anak) memperoleh pemotongan retribusi pajak PPh tahun pajak 2017 sebesar Rp75.120.010.872 dan PPh Badan tahun 2017 sebesar Rp17.455.286.454 yang diterima pada tahun 2019.

Bestimarian Surat Perintah Menagur Ketiadaan Pajak (SPMMP) dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jendral Pajak No. 00265, pada tanggal 21 Mei 2018, KRI (entitas anak) memperoleh pemotongan retribusi pajak PPh Badan tahun pajak 2016 sebesar Rp18.260.020.085.

Bestimarian Surat Perintah Menagur Ketiadaan Pajak (SPMMP) dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jendral Pajak No. 00266-00267 tanggal 21 Juni 2018; 00258 s.d 00263 tanggal 7 Juni 2018; 00259 s.d 00252 tanggal 6 Juni 2018; 00265 tanggal 21 Juni 2018 KRI (entitas anak) memperoleh pemotongan retribusi pajak PPh tahun pajak 2016 sebesar Rp185.142.002.727 yang diterima pada tahun 2018.

Based on PT Indofarma's tax audit results for encyclopaedia in 2017, the tax authority has issued BRPKB. PT Indofarma filed an objection related to the BRPKB, with the following considerations:

2. Non-business income taxability to the base of interest income
 There is no interest expense of a subsidiary of PT Indofarma Global Medika that has been paid to the bank. This interest expense was corrected by the tax authorities as interest income of PT Indofarma (Persero) Tbk.

That the loan is intended for PT Indofarma Global Medika but was on behalf of PT Indofarma (Persero) Tbk, so that the interest expense charged by the bank is borne and recorded by PT Indofarma Global Medika. While PT Indofarma (Persero) Tbk has never recorded interest expense from banks, nor has there been any interest income from PT Indofarma Global Medika.

2. Correction for gross income / business circulation
 Faktur does not recognize credit notes received by PT Indofarma (Persero) Tbk

That the funds received by PT Indofarma (Persero) Tbk after deducting credit notes and memorandum of return of goods. On the purchaser's side, the goods receipts and credit notes have been calculated as a deduction to the cost of goods sold.

3. Correction of cost of goods sold
 There is a difference in the number of unit reports in the details of the cost of goods sold account with the income statement, so that the tax authorities make correction to the value of the cost of goods sold.

That this difference is purely due to a clerical error. The cost of goods sold stated in the SPT and Auditif financial statements are the same. For this difference, clarification has been made by the Public Accountant Office which was audited in 2017 through its letter.

Based on a Tax Excess Paying Order (SPMMP) from the Ministry of Finance of the Republic of Indonesia Directorate General of Tax No. 00196-00200 dated March 28, 2019 KRI (subsidiary) received a tax refund of 2017 VAT tax amounting to Rp 75,120,010,872 and 2017 Corporate Income Tax amounting to 17,455,286,454 received in 2019.

Based on the Tax Letter of Excess Order (SPMMP) from the Ministry of Finance of the Republic Indonesia Directorate General of Tax No. 00265, dated May 21, 2018 KRI (subsidiary entity) obtained refund of corporate income tax for the year 2016 amounting to Rp18,260,020,085.

Based on the tax Letter of Excess Order (SPMMP) from the Ministry of Finance of the Republic Indonesia Directorate General of Tax No. 00266-00267, June 21, 2018; 00258 s/d 00263, June 7, 2018; 00259-00252, June 6, 2018; 00265, June 21, 2018; KRI (subsidiary entity) obtained refund of value added tax for the year 2016 amounting to Rp185,142,002,727 in 2018.

8. PAJAK DIBAYAR DIMUKA - LANJUTAN

8. PREPAID TAXES - CONTINUED

Bestuurder Surin Perlede Mestager Kiechillem Pajak (BPMKP) dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak No. 80385 tanggal 22 November 2018; 80386 s.d 80390 tanggal 19 November 2018. KEM (erilias anak) memperoleh pemotongan residual pajak PPh tahun pajak 2017 sebesar Rp25.091.521.484 yang diterima pada tahun 2018.

Based on the tax Letter of Excess stated Gater (SPMGP) from the Ministry of Finance of the Republic Indonesia Directorate General of Tax No. 80385, dated November 22, 2018; 80386-80390, November 19, 2018. KEM (subsidiary entity) obtained refunds of value added tax for the year 2017 amounting Rp25,091,521,484 in 2018.

Bestuurder Surin Perlede Mestager Kiechillem Pajak (BPMKP) dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak No. 80251051-80251-2017, pada tanggal 5 Juli 2017, KEM (erilias anak) memperoleh pemotongan residual pajak PPh Badan tahun pajak 2015 sebesar Rp13.859.162.610.

Based on the Tax Letter of Excess Order (SPMGP) from Ministry of Finance of the Republic Indonesia Directorate General of Tax No. 80251051-00251-2017, dated July 5, 2017. KEM (subsidiary entity) obtained receipts for tax refunds of corporate income tax for the year 2015 amounting to Rp13,859,162,610.

Bestuurder Surin Perlede Mestager Kiechillem Pajak (BPMKP) dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak No. 80144-80144051-00144 s.d 80148-2017 tanggal 27 April 2017 dan No. 80144-80145051-00144 s.d 80145-2017 tanggal 26 April 2017, No. 80178051-80178-2017 tanggal 17 Mei 2017, No. 80158-80158051-00158 s.d 80152-2017 tanggal 22 Mei 2017 dan No. 80026-80026051-00026 s.d 80027-2012 tanggal 10 Juli 2017. KEM (erilias anak) memperoleh pemotongan residual pajak PPh tahun pajak 2015 sebesar Rp105.941.948.655 yang diterima pada tahun 2017.

Based on the Tax Letter of Excess Order (SPMGP) from Ministry of Finance of the Republic Indonesia Directorate General of Tax, No. 80144-80144 / 051-00144 and 00144-2017 dated 27 April 2017, no. 80144-80145 / 051-80144 until 00145-2017 dated 26 April 2017, no. 80178 / 051-80178-2017 dated May 17, 2017, no. 80158-80152 / 051-80158 and 00152-2017 dated May 22, 2017 and no. 80026-00027 / 051-00026 until 00027-2012 dated July 10, 2017. KEM (subsidiary) receives tax refund of VAT for tax year 2015 amounting to Rp105,941,948,655 in 2017.

9. UANG MUKA DAN BIAYA DIBAYAR DIMUKA

9. ADVANCES AND PREPAYMENTS

	31 Desember 2018 <u>December 31, 2018</u>	31 Desember 2017 <u>December 31, 2017</u>	
Uang muka pembelian	17.297.965.454	23.689.587.563	Supplier's Advances
Biaya dibayar dimuka	12.428.606.068	6.187.842.660	Receiv Building and finance
Ancuran dibayar dimuka	572.646.469	2.195.825.301	Prepaid insurance
Uang muka operasional	3.154.001.421	279.288.582	Operational Advances
Lain-lain	9.589.070.626	8.631.322.317	Others
Jumlah	<u>43.041.289.938</u>	<u>40.886.866.823</u>	Total

10. ASET KEUANGAN TERSEDIA UNTUK DIJUAL

10. AVAILABLE FOR SALE FINANCIAL ASSET

	31 Desember 2018 <u>December 31, 2018</u>	31 Desember 2017 <u>December 31, 2017</u>	
Investasi dalam Perusahaan PT Indo Generis Medika	5.860.000.000	5.860.000.000	Investment in shares of PT Indo Generis
Investasi dalam Perusahaan PT Promoviva	155.585.955	155.585.955	Medika
Jumlah	<u>6.015.585.955</u>	<u>6.015.585.955</u>	Investment in shares of PT Promoviva

Pada tanggal 30 November 2018 sesuai dengan Akta No. 7 dari notaris Widiatni Syahira S.Tan, S.H., M.HI tentang perjanjian akuisisi perusahaan saham entitas anak (PT KEM) kepemilikan aset health laboratory Gencos (RUC) Fasilitas Laboratorium di 12 (dua belas) Rumah sakit, sebesar Rp57.600.000.000 dengan mendapatkan kepemilikan sebesar 98,29% di PT Indo Generis Medika dengan cara Inisiasi. Nilai aset health yang diakuisisi berdasarkan pada angka 30 Juni 2018.

On November 30, 2018 in accordance with Deed No. 7 from notary Widiatni Syahira S.Tan, S.H., M.HI regarding investments in companies where the Subsidiary (PT KEM) transferred the Joint Pathology (RUC) Laboratory Pathology and assets in 12 (twelve) hospitals, amounting to Rp57,600,000,000 by obtaining ownership of 98.29% in PT Indo Generis Medika through the spin-off. The net asset value transferred is based on June 30, 2018.

Pada Tanggal 31 Desember 2018, erilias anak hanya memperoleh persetujuan dua (2) dari dua belas (12) rumah sakit. Persewaan yang lain masih dalam proses sampai tanggal laporan ini.

On December 31, 2018, subsidiaries only obtained the approval of two (2) out of the twelve (12) hospitals. Other agreements are still in process until the date of this report.

Pada tanggal 27 Desember 2018, sesuai dengan Akta No. 7 dari notaris Widiatni Syahira S.Tan, S.H., M.HI, erilias anak (PT KEM) melakukan perjanjian saham yang ada pada PT Indo Generis Medika sebanyak 517.400 lembar saham dengan nilai buku Rp51.740.000.000 98,29% kepemilikan dengan nilai jual sebesar Rp59.000.000.000 milyar Rupiah kepada PT Indo Pura Nusantara. Atas kepemilikan saham entitas anak (PT KEM) pada tanggal 31 Desember 2018 pada PT Indo Generis Medika terdiri sebanyak 58.600 lembar saham atau sebesar Rp5.860.000.000.

On December 27, 2018, in accordance with Deed No. 7 from notary Widiatni Syahira S.Tan, S.H., M.HI, the Subsidiary (PT KEM) sold shares of PT Indo Generis Medika with 517,400 shares with a book value of Rp51,740,000,000 representing 98.29% ownership with a selling value of Rp59,000,000,000 billion Rupiah to PT Indo Pura Nusantara. The remaining ownership of the Subsidiary as at December 31, 2018 with PT Indo Generis Medika is 58,600 shares or in the amount of Rp5,860,000,000.

Aset keuangan anak dijual melalui laporan penyediaan saham entitas anak (KEM) kepada PT Promoviva Global Medika sejak tahun 2007 dengan persentase kepemilikan sebesar 19%, PT Promoviva Global Medika bergerak di bidang Jasa Perawatan yang berdiri pada tanggal 22 Januari 2007 berdasarkan akta No.8 tanggal 22 Januari 2007 dengan notaris Arsal Sulaiman S.H.

Available for sale is an investment in shares of the subsidiary (KEM) to PT Promoviva Global Medika since 2007 with 19% ownership. PT Promoviva Global Medika is a Marketing Services Company that was established on January 22, 2007 by deed dated 22 January 22, 2007 by notaries Arsal Sulaiman S.H.

11. INVESTASI PADA ENTITAS ASOSIASI

11. INVESTMENT IN ASSOCIATE

Pada tahun 2000, Perseroan memperoleh investasi sebagai penyertaan saham kepada PT Astasia Hancoba Elitah (AH-E) dengan kepemilikan 20%. Nilai tercatat investasi per 31 Desember 2019 dan 2018 sebesar 20% dari total ekuitas.

In 2000, the Parent Company invested in PT Astasia Hancoba Elitah (AH-E) with 20% ownership. The carrying amount of the investment as at December 31, 2019 and 2018 is 20% of total equity of the associate.

	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	
Saldo awal	462.309.825	430.149.802	Beginning balance Share in profit (loss) Ending Balance
Bagian laba (rugi)	279.521.987	32.168.823	
Saldo Akhir	741.831.812	462.318.625	

12. ASSET TETAP

12. PROPERTY, PLANT AND EQUIPMENT

1 Januari – 31 Desember 2019 January 1 – December 31, 2019

	Saldo awal Beginning balance	Penambahan Additions	Pengurangan Deductions	Retrasifikasi/ Reclassification	Saldo akhir Ending balance	
Group description						Account
Tanah	208.907.934.001	197.000.000	(14.465.238.715)	-	191.432.695.286	Land
Bangunan Pemasaran	131.476.356.365	3.309.181.888	-	63.489.485.610	171.296.052.643	Buildings & Infrastructure
Instalasi	83.459.149.056	4.777.321.725	(4.725.685)	(13.454.592.171)	74.017.152.925	Installation
Mesin	106.229.252.844	1.757.870.000	-	41.575.271.412	149.562.394.256	Machinery
Peralatan Pabrik	58.526.856.449	570.061.464	(1.452.955)	3.377.958.960	58.673.425.918	Factory
Peralatan dan Karir	38.873.455.019	1.307.073.786	(656.592.444)	3.513.512.817	42.237.449.178	equipment
Reklamasi	477.161.010	612.932.648	(184.040.000)	1.561.947.694	2.548.081.352	Office furniture & Fixtures
Bangunan dalam pembangunan	60.229.263.680	6.859.209.959	-	(59.272.442.476)	7.816.031.163	Vehicles Construction In Progress
Aset Pengawasan Pajak	-	-	-	6.019.704.468	6.019.704.468	Tax Amnesty Asset
Aset sewa perolehan	2.858.031.250	-	-	(2.858.031.250)	-	Lease asset
Jumlah	881.617.489.874	98.998.867.478	(16.282.849.794)	44.712.887.884	729.898.875.400	Total

1 Januari – 31 Desember 2018 January 1 – December 31, 2018

	Saldo awal Beginning balance	Penambahan Additions	Pengurangan Deductions	Retrasifikasi/ Reclassification	Saldo akhir Ending balance	
Group description						Account
Bangunan Pemasaran	43.613.008.423	(3.772.255.501)	-	16.447.105.581	56.287.858.503	Buildings & Infrastructure
Instalasi	29.750.476.762	(2.655.448.551)	4.064.885	6.044.341.728	33.143.434.804	Installation
Mesin	49.389.498.288	(4.302.884.236)	-	47.425.460.583	52.452.074.635	Machinery
Peralatan Pabrik	29.873.698.486	(3.388.344.219)	1.452.955	11.984.664.388	37.752.871.480	Factory
Peralatan dan Karir	32.688.398.612	(1.883.852.117)	656.592.444	4.341.061.226	36.602.140.175	equipment
Reklamasi	142.420.476	(211.174.206)	104.038.957	1.808.933.468	1.844.219.735	Office furniture & Fixtures
Aset Pengawasan Pajak	-	(688.762.275)	-	3.346.889.146	2.657.126.871	Tax Amnesty Asset
Aset sewa perolehan	54.411.486	-	-	(54.411.486)	-	Lease asset
Jumlah	184.761.812.879	(16.882.821.194)	768.168.281	81.243.944.874	209.887.899.292	Total
Nilai buku bersih	488.786.567.581				488.786.567.581	Net book value

1 Januari – 31 Desember 2017 January 1 – December 31, 2017

	Saldo awal Beginning balance	Penambahan Additions	Pengurangan Deductions	Retrasifikasi/ Reclassification	Saldo akhir Ending balance	
Group description						Account
Tanah	201.866.434.001	7.841.500.000	-	-	209.707.934.001	Land
Bangunan Pemasaran	116.422.013.889	2.146.702.968	-	12.908.639.588	131.476.356.365	Buildings & Infrastructure
Instalasi	80.997.147.383	2.502.001.673	-	-	83.499.149.056	Installation
Mesin	105.800.023.528	1.387.686.875	-	(98.457.559)	106.229.252.844	Machinery
Peralatan Pabrik	48.052.840.282	2.489.877.247	(15.851.500)	-	50.526.866.449	Factory
Peralatan dan Karir	36.843.966.111	1.576.296.626	(1.385.265.277)	968.457.559	38.073.455.019	Equipment
Reklamasi	19.062.784	634.975.226	(176.877.000)	-	477.161.010	Office furniture & Fixtures
Bangunan dalam pembangunan	64.469.907.753	8.667.995.515	-	(12.908.639.588)	60.229.263.680	Vehicles Construction In Progress
Aset sewa perolehan	-	2.088.031.250	-	-	2.088.031.250	Lease asset
Jumlah	661.871.896.671	28.844.887.888	(1.487.893.777)	-	881.617.489.874	Total

12. ASET TETAP - LANJUTAN

12. PROPERTY, PLANT AND EQUIPMENT - CONTINUED

1 Januari - 31 Desember 2019 / January 1 - December 31, 2019

	Balok awal Beginning balance	Pembelian Addition	Pengurangan Deduction	Retribusi/ Reclassification	Sold akhir Ending balance	Assessment Decreasing
Assest Pemanfaatan						Buildings & Infrastructure
Bangunan Pemasaran	39.784.474.146	3.828.534.277	-	-	43.613.008.423	Buildings & Infrastructure
Instalasi	26.522.415.096	3.228.061.606	-	-	29.750.476.702	Installation
Mesin	42.752.991.152	6.636.507.136	-	-	49.389.498.288	Machinery
Peralatan Pabrik	26.587.180.892	3.798.468.945	(1.311.951.341)	-	29.073.698.496	Factory
Peralengkapan alat Kendar	38.452.444.134	2.235.954.478	-	-	40.688.398.612	equipment
Perabotan	238.146.558	81.150.917	(176.877.000)	-	142.420.475	Office furniture & Fixtures
Aset sewa perusahaan	-	94.411.406	-	-	94.411.406	Lease asset
Jumlah	188.337.061.888	20.993.086.825	(1.488.828.341)	-	187.761.822.372	Total
Milai buku bersih	487.203.748.882				488.766.557.381	Net book value

Perubahan pengujian adalah sebagai berikut:

	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	
Bekas pajak penjualan (Colom 29)	11.813.725.885	12.593.461.263	Cost of goods sold (Notes 29)
Bekas penjualan (Colom 30)	412.388.703	2.342.485.409	Selling expenses (Notes 30)
Bekas umum & administratif (Colom 31)	3.787.806.517	4.967.222.153	General and administrative expenses (Notes 31)
Jumlah	16.013.921.105	19.903.168.825	Total

Pelepasan aset tetap adalah sebagai berikut:

Disposal of property plant and equipment are as follows:

	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	
Harga jual aset tetap	42.516.650.000	80.914.356	Proceeds from sale of property, plant and equipment
Milai tercatat Kembangan penghapusan aset tetap	(14.465.895.537) 28.050.754.463	(9.165.436) 71.748.890	Net carrying amount Gain on sale of property, plant and equipment

Pada tanggal 13 Desember 2011, Perseroan melakukan penilaian kembali aset tetap dan aset tidak lancar yang akan diorganisasikan selanjutnya dengan basis re-organisasi.

On December 31, 2011, Company has done revaluation of fixed asset and intangible several non current assets to support their good organization.

Uraian lebih lanjut reorganisasi per 30 September 2011, adalah penilaian kembali aset tidak lancar dengan nilai tercatat tanggal 30 September 2011 (Colom 37).

Revaluing from good organization as of September 30, 2011. The difference of revaluation asset has been eliminated with the accumulated deficit as of September 30, 2011 (Note 37).

Perseroan dan entitas anak memiliki beberapa bidang tanah dengan hak legal berupa Hak Guna Bangunan yang terdapat pada 28 dan 30 tahun yang akan jatuh tempo antara tahun 2030 dan 2034. Manajemen berpendapat tidak terdapat masalah dengan perpanjangan hak atas tanah karena sudah pernah diperoleh secara sah dan dibuktikan dengan bukti penilikan yang memadai.

The Company and its subsidiaries owns several parcels of land with building use Rights (Hak Guna Bangunan or HGB) for periods of 20 and 30 years which is until 2030 and 2034. Management believes that there will be no difficulty in the extension of the land rights since all the land has been legally acquired and supported by sufficient evidence of ownership.

Tanah tidak digunakan untuk usaha utama dan perubahan pada digunakan sebagai jaminan atau pinjaman jangka pendek bank (Colom 17).

The land area including factory building base on, and mechanics are used as collateral for short term bank loan (Note 17).

Manajemen menilai, nilai tercatat dan metode penyusutan secara wajar tidak terdapat dan pengaruh dari setiap perubahan estimasi tersebut bertahap prospektif.

The estimated asset lives, residual value and depreciation method are reviewed at each period end, with the effect of any changes in estimate accounted for on a prospective basis.

Pada tahun 2016, tidak perusahaan mengikuti program Tax Amnesty sesuai dengan Undang-Undang No. 11 tahun 2016, and pengampunan pajak sebesar Rp6.995.472.715 dibayar pada tahun 2016 sebagai pemenuhan aset tetap, berdasarkan Surat Keputusan Pengampunan Pajak (SKUP) no. RET-388/PP/WP/L/190016 tanggal 26 September 2016. Pada tanggal 31 Desember 2016, manajemen telah mencatat dan menguji jumlah aset tetap. Berdasarkan pengujian manajemen sebesar Rp975.768.247 mengenai pemenuhan nilai per 31 Desember 2016 sehingga jumlah aset tetap sebesar Rp6.019.704.468.

In 2016, the Parent Company participated in the Tax Amnesty program in accordance with law No. 11 of year 2016. Tax amnesty assets amounting to Rp 6,995,472,715 were recognized during the year as addition to property, plant and equipment, base on tax amnesty letter (SKUP) no. RET-388/PP/WP/L/190016 dated September 26, 2016. On December 31, 2016, management is studying and reviewing its impairment. Based on management assessment Rp975,768,247 is considered impaired as of December 31, 2016. Hence the net carrying amount after impairment is amounting to Rp6,019,704,468.

Perseroan membayar uang tebusan sebesar Rp139.908.464 pada tanggal 26 September 2016 yang dicatatkan di laba rugi tahun berjalan. Perseroan menagih pajak atas aset tetap pajak sebesar Rp1.461.838 yang dicatatkan pada laporan laba rugi.

The Company and its subsidiaries paid the related redemption money amounting to Rp139,908,464 on September 26, 2016 which was charged to current year profit or loss. The Company and its subsidiaries written off its claims for tax refund amounting to Rp1,461,838 which was charged to profit or loss.

12. ASET TETAP - LANJUTAN

12. PROPERTY, PLANT AND EQUIPMENT - CONTINUED

Pada tanggal 31 Desember 2019 dan 31 Desember 2018, aset tetap, kecuali tanah, diasuransikan kepada PT Asuransi Multi Arifin Utama, PT Asuransi Tai Pekaris dan PT Bosowa Asuransi terhadap kerugian bencana kebakaran, banjir, gempa bumi, pencurian dan bencana dengan nilai pertanggungan masing-masing sebesar Rp753,8 milyar dan Rp 880 milyar. Manajemen berpendapat, nilai pertanggungan tersebut memadai untuk menutup kemungkinan kerugian aset tetap yang dipertanggungjawabkan.

On June 30, 2019 and 2018, property, plant and equipment, except for land, were insured to PT Asuransi TN Pekaris and PT Bosowa Asuransi for against risk of fire, flood, earthquake, damage and loss with total insurance coverage of Rp753,8 billion and Rp 880 billion respectively. Management believes that the insurance coverage is adequate to cover possible losses on the assets insured.

13. PROPERTI INVESTASI

13. INVESTMENT PROPERTY

1 Januari – 31 Desember 2019 / January 1 – December 31, 2019

	Saldo awal Awal tahun Rp/USD	Pembelian Additions	Pengurangan Deductions	Retribusi/ Reclassification	Saldo akhir Ending balance	
Saldo awal						
Tanah	8.784.675.282	-	-	-	8.784.675.282	Land
Bangunan & Peralatan	6.815.590.000	-	-	-	6.815.590.000	Buildings & Infrastructure
Jumlah	14.899.265.282	-	-	-	14.899.265.282	
Dikurangi pembebanan nilai tercatat	(327.850.000)	-	-	-	(327.850.000)	Less impairment in the value of assets
Jumlah	14.472.415.282	-	-	-	14.472.415.282	Total
Accumulated Depreciation						
Bangunan & Peralatan	(715.944.836)	(184.622.861)	-	-	(900.567.697)	Buildings & Infrastructure
Jumlah	(715.944.836)	(184.622.861)	-	-	(900.567.697)	Total
Nilai buku setelah pembebanan nilai	13.756.470.446				13.571.847.585	Total book value after depreciation and impairment loss

1 Januari – 31 Desember 2018 / January 1 – December 31, 2018

	Saldo awal Awal tahun Rp/USD	Pembelian Additions	Pengurangan Deductions	Retribusi/ Reclassification	Saldo akhir Ending balance	
Saldo awal						
Tanah	8.784.675.282	-	-	-	8.784.675.282	Land
Bangunan & Peralatan	6.815.590.000	-	-	-	6.815.590.000	Buildings & Infrastructure
Jumlah	14.899.265.282	-	-	-	14.899.265.282	Total
Dikurangi pembebanan nilai tercatat	(327.850.000)	-	-	-	(327.850.000)	Less impairment in the value of assets
Jumlah	14.472.415.282	-	-	-	14.472.415.282	Total
Accumulated Depreciation						
Bangunan & Peralatan	(541.483.100)	(174.541.736)	-	-	(715.944.836)	Buildings & Infrastructure
Jumlah	(541.483.100)	(174.541.736)	-	-	(715.944.836)	Total
Nilai buku setelah pembebanan nilai	13.930.932.182				13.756.470.446	Total book value after depreciation and impairment loss

Manajemen menggunakan pembebanan properti investasi dalam rangka melindungi aset tersebut.

Paperti investasi terdiri dari mesin manufaktur pabrik MP-ASI yang terletak di Bekasi.

Paperti investasi berupa tanah dan bangunan dari hasil sale jaminan atas piutang yang tidak dapat dilaguh terletak di Tangerang, Bekasi, Yogyakarta, Lampung, Palembang, Batam serta pabrik produksi MP-ASI di Cikarang.

Paperti investasi dan aset tidak lancar yang akan dipagalkan sesuai di bawah nilai cartered harga pasar yang dicatatkan oleh perusahaan, dengan rincian sebagai berikut:

Management plans to use investment properties in the framework of protecting medical devices.

Investment property consists of land and buildings that produce MP-ASI products.

Investment property represent land and building from collateral collection of receivable from receivables located in Tangerang, Bekasi, Yogyakarta, Lampung, Palembang, Batam, and MP- ASI manufacturing plant in Cikarang.

Investment property and Intangible non-current asset are still below the estimated value at market prices which is estimated by the Company and its subsidiaries with the details summarized are as follows:

13. PROPERTI INVESTASI - LANJUTAN

13. INVESTMENT PROPERTY - CONTINUED

	Nilai Terakumulasi Book Value	Posisi Kumulatif Revaluasi	Selis Posisi/ Difference of Value(s)	
Aset MP-ABU-bangunan dan mesin Rendah di Tangerang	6.140.653.102	10.221.294.000	4.080.640.898	MP-ABU Asset-building and machinery Houses in Tangerang
Tanah 150 M2 (Jalan Permai, Bekasi)	450.000.000	896.736.000	446.736.000	Land 150 M2 (Jalan Permai, Bekasi)
Tanah 616 M2 (Kecamatan Tangerang)	202.375.000	240.000.000	37.625.000	Land 616 M2 (Kecamatan Tangerang)
Tanah & Bangunan (Lampung)	297.125.000	434.000.000	136.875.000	Land and Building (Lampung)
Tanah & Bangunan (Bekasi)	151.000.000	474.300.000	323.300.000	Land and Building (Bekasi)
Tanah Eka Karya Negeri (Palembang)	1.433.000.000	1.658.537.000	225.537.000	Land in Palembang
Tanah di Bogor	595.394.657	3.899.988.202	3.304.593.545	Land in Bogor
Jumlah	327.850.000	-	-	Land in Bogor
	8.697.387.768	17.329.856.202	8.632.468.434	Total

Posisi kumulatif sebesar Rp10.221.294.000 atas Aset MP-ABU bangunan dan mesin kumulatif diperoleh sebagai gas properti investasi sebesar Rp6.966.854.000 dan gas aset tidak lancar yang akan diungkapkan sebesar Rp3.354.440.000.

Akhir tahun diakhir tahun laporan tanah di Bogor tidak dilakukan penilaian kumulatif oleh auditor independen dikarenakan telah dilakukan pemeriksaan nilai atas aset tersebut.

Manajemen berpendapat bahwa jumlah cadangan kerugian penurunan nilai atas properti investasi telah memadai.

Revaluation of Rp10,221,294,000 for building and machinery MP-ABU assets separately recorded as investment property items of Rp6,966,854,000 and non-current assets items to be abandoned of Rp3,354,440,000.

Abandoned land in Bogor was no longer revalued by an independent auditor as this was already reported in full.

The management believes that the allowance for impairment losses on investment property is adequate to cover possible losses.

14. ASET TIDAK LANCAR YANG AKAN DITINGGALKAN

14. ABANDONED NON CURRENT ASSET

	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	
Aset MP-ABU-mesin-bekas	2.338.177.297	2.758.363.813	MP-ABU Asset- (Machinery) old
	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2019 December 31, 2019	
MP-ABU-mesin Pemasangan Nilai Saldo Akhir	3.354.440.000 (1.016.262.703) 2.338.177.297	3.354.440.000 (596.076.187) 2.758.363.813	MP-ABU Asset- Machinery Impairment Ending Balance

Manajemen sudah melakukan assessment nilai wajar atas aset lancar yang akan diungkapkan (Mesin MP-ABU).

Aset tidak lancar yang akan diungkapkan adalah lain terdiri dari Aset Tetap tertinggal.

Aset MP-ABU terdiri dari Mesin merupakan aset MP-ABU yang tidak di Bekasi.

Management has conducted a fair value assessment of current assets that will be abandoned (MP-ABU Machine).

Abandoned non current assets consist of abandoned assets and impressed assets.

MP-ABU consists of machinery that produce MP-ABU products.

15. ASET TAK BERWUJUD

15. INTANGIBLE ASSETS

Rincian aset takberwujud sebagai berikut:

The details of intangible assets is as follows:

	1 Januari – 31 Desember 2019 / January 1 – December 31, 2019					
	Saldo awal/ Beginning Balance	Pembelian/ Additions	Amanat/ Amortization	Penjualan/ Disposal	Saldo akhir/ Ending balance	
Aset Takberwujud						Intangible Assets
Pengembangan Produk Licence	2.285.931.594	-	(723.293.672)	-	1.562.637.922	Product Development Licence
Goodwill	-	16.256.295.917	(2.719.282.653)	-	13.537.013.264	Goodwill
Re-branding BILAM	800.000.000	544.341.665	-	-	1.344.341.665	Re-branding BILAM
Software	-	142.136.417	(35.533.694)	-	106.602.723	Software
Jumlah	3.085.931.594	17.942.771.899	(3.478.109.919)	-	18.549.693.574	Total

16. ASET TAK BERWUJUD - LANJUTAN

15. INTANGIBLE ASSETS - CONTINUED

	1 Januari - 31 Desember 2019 / January 1 - December 31, 2019				
	Saldo awal/ Beginning balance	Pembelian/ Addition	Pengurangan/ Deduction	Pelepasan/ Disposal	Saldo akhir/ Ending balance
Aset Takberwujud					Intangible Assets
Hak cipta Konstruktif					Contractual Customer Relationship
dengan patungannya					
RB DR. M. Hoesin	14.809.568.161	3.467.304.000	(2.954.307.340)	(15.282.564.821)	RB DR. M. Hoesin
RB Banglah	6.701.855.982	599.325.000	(2.953.100.745)	(4.342.880.737)	RB Banglah
RB Adnan Malik	6.421.331.620	589.155.000	(2.579.276.958)	(4.431.219.662)	RB Adnan Malik
RB Univ. Sumatera Utara	1.978.929.625	-	(758.074.983)	(1.220.854.642)	RB Univ. Sumatera Utara
RUMAH Sarawak	1.672.638.026	558.027.950	(614.672.680)	(1.615.993.296)	RUMAH Sarawak
RSJ Cempaka Putih	1.382.112.290	-	(386.585.479)	(475.526.811)	RSJ Cempaka Putih
RSJ Zahedi Abidin	220.700.128	46.570.100	(267.270.228)	-	RSJ Zahedi Abidin
PT Urbisa Medical Farm	84.846.659	-	(84.846.659)	-	PT Urbisa Medical Farm
RB Cipto Mangarajan	-	17.634.701.594	(1.288.674.715)	(16.354.626.789)	RB Cipto Mangarajan
RB Banglah	-	228.060.250	(14.626.192)	(213.434.058)	RB Banglah
RB Syarif Ameer	-	51.420.076	(51.420.076)	-	RB Syarif Ameer
Lain-lain	-	-	-	-	Others
Pengembangan Produk Komersial	3.790.820.629	-	(1.584.889.035)	-	Product Development Commercial
	800.000.000	-	-	-	800.000.000
Re-grouping BUMN					Re-grouping BUMN
Jumlah	37.862.363.129	22.985.679.899	(14.899.746.894)	(43.836.799.318)	3.895.837.694

Entitas anak (PT IGM) mengizinkan akses layanan Operasi (RSD) Patologi Laboratorium di 12 Rumah sakit kepada PT Indo Generis Medical sebagai inisiatif integrasi laboratorium. Akta Pengalihan Pemilikan Dana Perseorangan no. 7 tanggal 30 November 2018 dari antara Wahidin Syahid S. Tala, S.H., M.Kn. Nilai penyerahan modal Entitas anak (PT IGM) berdasarkan nilai aset bersih Entitas IGM di bulan Juni 2018 sebesar Rp57.600.000.000. Saham anak yang dipisahkan modal selama masa penyerahan di PT Indo Generis Medical adalah Aset Tak Berwujud senilai Rp43.844.403.592.

Pencatatan aset/nilai aset takberwujud dicatat termasuk amortisasi selama perjanjian (maksud 30 dan 31).

Pencatatan nilai pencatatan based on registered reception they registered and design user manual selama 5 tahun sesuai dengan regulasi farmasi.

Komitmen Konstruktif RB Dr. M Hoesin

Komitmen konstruktif Proyek Rumah Sakit Usman Feroz Dr. M Hoesin merupakan rehabilitasi laboratorium RBLUP dalam rangka kerja sama penyerahan peralatan supercritical and dan upgrade teknologi Laboratorium Patologi Klinik, Mikrobiologi dan Elektrolit dan Uji Tumor Darah Rumah Sakit Usman Feroz Dr. M Hoesin. Kerjasama ini dilaksanakan pada kontrak terhitung sejak tanggal 28 Maret 2016, dengan jangka waktu perjanjian selama 7 (tujuh) tahun terhitung dari sejak operasional awal, tanggal 28 Maret 2016 – 28 Maret 2023.

Komitmen Konstruktif RB Banglah

Komitmen konstruktif dengan Rumah Sakit Banglah Depasar merupakan kerjasama dalam penyediaan alat di laboratorium, termasuk: Air system, removal room, sterilisasi laboratorium patologi klinik dan sistem informasi laboratorium dengan pihak rumah sakit Banglah Depasar. Perjanjian kerjasama proyek ini dimulai tanggal pada tanggal 5 September 2015 dari saat mulai proses tahapan persiapan removal room patologi klinik, pemasangan instalasi: Air system, isolated sterilisasi informasi laboratorium serta instalasi alat laboratorium terhitung terhitung sejak tanggal 02 November 2015 sampai dengan 11 Februari 2016. Jangka waktu perjanjian ini selama kurang lebih 60 (enam puluh) bulan terhitung 11 Februari 2016 sampai dengan 9 Februari 2021.

Komitmen Konstruktif RB Adnan Malik

Komitmen konstruktif Proyek Rumah Sakit Adnan Malik merupakan rehabilitasi laboratorium RB. Adnan Malik dalam rangka kerja sama penyerahan peralatan laboratorium dan leasing mesin hasil paten dengan pihak Rumah Sakit Adnan Malik. Kerjasama ini dilaksanakan pada kontrak terhitung 03 November 2015, dengan jangka waktu perjanjian selama 5 (lima) tahun terhitung dari sejak operasional awal, tanggal 31 Desember 2015 sampai dengan 30 Desember 2020. Persentase dari pendapatan hasil kerjasama ini adalah 50% untuk PT Indofarma Global Medical dan 50 % untuk RB. Adnan Malik.

The Subsidiary (PT IGM) transferred the Collaborative Operation (RSD) Laboratory Pathology business in 12 hospitals to PT Indo Generis Medical using the split off method based on the Deed of Statement of Separation to the Company on 7 dated November 30 2018 from Wahidin Syahid S. Tala, S.H., M.Kn. The value of investment in the Subsidiary (PT IGM) capital is based on the net asset value of the RSD business in June 2018 amounting to Rp57,600,000,000. One of the assets used as share capital in investments in PT Indo Generis Medical is Intangible Assets valued at Rp. 43,844,403,592.

Intangible assets amortization allocation is presented in cost of goods sold and selling expenses (notes 30 and 31).

increase in registration license and registration fee for a drug with a useful life of 5 years is in accordance with the rules of pharmaceutical regulation.

Contractual Commitment RB Dr. M Hoesin

The contractual commitment with Dr. M Hoesin Hospital is rehabilitation to full the agreement in laboratory equipment and upgrade technology, Clinical Pathology Laboratory, Microbiology and Electrolyte and Blood Tumor Test to the Dr. M Hoesin Hospital. The Commitment is based on a contract dated March 28, 2016, with the term of the agreement for 7 (seven) years from the date the operational tool March 28, 2016 until March 2, 2023.

Contractual Commitment RB Banglah

The contractual commitment with Banglah is a cooperation in the provision of laboratory automation instruments, pneumatic tube system, the central room, removal clinical pathology laboratory and laboratory information systems to the hospital Banglah. This project cooperation agreement was signed on September 5, 2015 and ended with the preparatory stages of clinical pathology room renovation, installation pneumatic tube system, laboratory information system installation and the installation of an integrated laboratory equipment on November 02, 2015 until February 11, 2016. The term of agreement is sixty (60) months from February 11, 2016 until February 9, 2021.

Contractual Commitment RB Adnan Malik

The contractual commitment of the Adnan Malik Hospital Project is a rehabilitation of the hospital laboratory Adnan Malik to the framework of cooperation in the supply of laboratory equipment and medical technologies with the Adnan Malik Hospital. This collaboration is based on a contract dated November 3, 2015, with an agreement period of 5 (five) years from the date of operation of the equipment, from December 31, 2015 to December 30, 2020. The percentage of the sharing of the results of the collaboration is 50% for PT Indofarma Global Medical and 50% for hospital Adnan Malik.

16. ASSET TAK BERWUJUD - LANJUTAN

15. INTANGIBLE ASSETS - CONTINUED

Komitmen Konstruktif RS Universitas Sumatera Utara

Komitmen konstruktif dengan RS Universitas Sumatera Utara merupakan kerjasama dalam penyediaan alat diagnostik laboratorium khusus informasi laboratorium dan pacemak tabe system dengan pihak Rumah Sakit Universitas Sumatera Utara. Perjanjian kerjasama proyek ini ditanda tangani per tanggal 13 Juni 2015 dan ditatawari secara lengkap mengenai reserved ruang poliklinik klinik, pemasangan pacemak tabe system, instalasi station informasi laboratorium serta instalasi alat laboratorium lengkap sampai dengan tanggal 20 Desember 2015. Jangka waktu perjanjian ini adalah tahun mulai 5 (lima) tahun terhitung 20 Oktober 2015 sampai dengan 23 September 2020.

Prosedur dari pembagian hasil kerja sama ini adalah 70% untuk PT Indohara Ekstet Medika dan 30% untuk Universitas Sumatera Utara.

Komitmen Konstruktif RSUD Sarawak

Komitmen konstruktif dengan Rumah Sakit Umum Daerah Sarawak merupakan kerjasama penyediaan alat diagnostik laboratorium, pacemak tabe system, reserved ruang laboratorium dan station informasi laboratorium dengan pihak rumah sakit Sarawak. Perjanjian kerjasama ini ditanda tangani per tanggal 30 Juli 2016. Jangka waktu perjanjian berlaku terhitung sejak operasional alat (Grand Launching).

Komitmen Konstruktif RSI Komplek Palih

Komitmen konstruktif dengan Rumah Sakit Islam Komplek Palih Jakarta merupakan kerjasama dalam penyediaan alat diagnostik laboratorium station informasi laboratorium dan pacemak tabe system dengan pihak Rumah Sakit Islam Jakarta Komplek Palih. Proyek ini ditanda tangani per tanggal 15 April 2014 dan ditatawari secara lengkap mengenai reserved ruang poliklinik IMH, pemasangan pacemak tabe system untuk 25 (dua puluh lima) station, instalasi station informasi laboratorium serta instalasi alat laboratorium lengkap sampai dengan tanggal 15 Juli 2014. Jangka waktu perjanjian ini adalah tahun mulai 5 (lima) tahun terhitung 15 Juli 2014 sampai dengan 15 Juli 2019.

Komitmen Konstruktif RSUD Zuhrotul Akhla - Aceh

Komitmen konstruktif Proyek Rumah Sakit Umum Daerah Zuhrotul Akhla - Aceh merupakan penyediaan alat Diagnostik Laboratorium, Pacemak Tabe System beserta instalasinya, Reserved Ruang Klinik Laboratorium Poliklinik Klinik dan Station Informasi Laboratorium. Kerjasama ini ditanda tangani tanggal 29 Agustus 2013 dan jangka waktu perjanjian adalah 5 (lima) tahun dari tanggal 15 Agustus 2013 - 15 Agustus 2018.

Komitmen Konstruktif PT Uniba Medika Farma Yogyakarta

Komitmen konstruktif dengan PT Uniba Medika Farma merupakan kerjasama dalam penyediaan alat laboratorium lengkap dan sistem informasi laboratorium di seluruh unit Jaga Internasional Hospital (JIH) di Yogyakarta. Bekerja sama ini di tanda tangani tanggal 20 Oktober 2013 dan jangka waktu perjanjian adalah 5 (lima) tahun dari tanggal 20 Oktober 2013 - 27 Oktober 2018.

Komitmen Konstruktif RS Cipto Mangrovekarso

Komitmen konstruktif Proyek Rumah Sakit Cipto Mangrovekarso (RSCM) merupakan upaya rehabilitasi laboratorium RSCM dalam rangka kerjasama penyediaan peralatan laboratorium dan barang modal untuk pusat dengan pihak Rumah Sakit Pusat Cipto Mangrovekarso dengan jangka waktu perjanjian adalah lima tahun dari tanggal 30 Oktober 2009 sampai dengan 15 April 2018.

Komitmen Konstruktif RS Bandung

Komitmen konstruktif dengan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bandung merupakan kerjasama operasional pelayanan hemodialisis, water treatment dan mesin re-use, serta reserved ruang Hemodialisis dengan pihak RSUD Kabupaten Bandung. Perjanjian kerjasama proyek ini ditanda tangani per tanggal 26 Oktober 2015 dan ditatawari secara lengkap mengenai reserved ruang hemodialisis awal dengan standar, pemasangan mesin water treatment, pemasangan mesin hemodialisis dan mesin re-use. Pada tanggal 26 Oktober 2015 sampai dengan 26 Januari 2016. Jangka waktu operasional alat perjanjian ini adalah tahun mulai 60 (enam puluh) bulan terhitung 26 Januari 2016 sampai dengan 26 Februari 2021.

Conditional Commitment RS Universitas Sumatera Utara

The contractual commitment with North Sumatra University Project is a cooperation in the provision of laboratory automation, laboratory information system and pacemak tabe system at the University of North Sumatra. This project Cooperation Agreement was signed on June 13 2015 and carried out the preparatory stages of clinical pathology room renovation, installation of pacemak tabe system, laboratory information system installation and the installation of an integrated laboratory equipment up to date October 20, 2015. The term of agreement is 6 (five) years from October 20, 2015 until September 23, 2020. The percentage for profit sharing are 70%.

for PT Indohara Ekstet Medika and 30% for Universitas Sumatera Utara.

Conditional Commitment RSUD Sarawak

The contractual commitment with Hospital Sarawak is a cooperation in the provision of laboratory automation instruments, pacemak tabe system, the room renovation and laboratory information systems to the Hospital Sarawak. This project cooperation agreement was signed on July 30, 2016 and the term of the agreement is valid as of the operational of the equipment (Grand Launching).

Conditional Commitment RSI Komplek Palih

The contractual commitment with Islamic Hospital Komplek Palih Jakarta is a cooperation in the provision of laboratory automation and laboratory information system of pacemak tabe system with the Jakarta Islamic Hospital Komplek Palih. The project was signed on April 15, 2014 and made the preparatory stages of clinical pathology room renovation, installation of pacemak tabe system for 25 (twenty five) stations, installation of laboratory information systems as well as installation integrated laboratory tool until July 15, 2014. The term of this agreement is over a period of 6 (five) years from July 15, 2014 until July 15, 2019.

Conditional Commitment RSUD Zuhrotul Akhla - Aceh

The contractual commitment Zuhrotul Akhla Hospital is providing Automatic Laboratory Pacemak Tabe System and its recheck, the central room renovation clinical pathology laboratory and information system laboratories. The Commitment is based on a contract dated August 29, 2013, with the term of the agreement for 6 (five) years from August 18, 2013 until August 18, 2018.

Conditional Commitment PT Uniba Medika Farma Yogyakarta

The contractual commitment with PT Uniba Medika Farma Yogyakarta is providing integrated laboratory devices and laboratory information systems to Jaga Internasional Hospital (JIH) in Yogyakarta. This agreement for business analysis was signed on October 20, 2013 with contract period of 6 (five) years from October 20, 2013 to October 27, 2018.

Conditional Commitment RS Cipto Mangrovekarso

The contractual commitment with Cipto Mangrovekarso Hospital (RSCM) is the rehabilitation to RSCM the agreement is providing laboratory equipment and consumable medical goods to Cipto Mangrovekarso Hospital Center. This agreement until for five years from October 30, 2009 until April 15, 2018.

Conditional Commitment RS Bandung

The contractual commitment with hospital Bandung Depasar is operational cooperation by providing hemodialysis services, water treatment and re-use machine and the Hemodialisis room renovation . This project of cooperation agreements was signed on October 26, 2015 and carried out the stages of preparation of hemodialysis room renovation to accordance with the standards, the installation of water treatment machines, installation of hemodialysis machine and the machine re-use. The cooperation agreement was signed on October 26, 2015 until January 26, 2016. The term of this agreement is 5 years from January 26, 2016 until February 26, 2021.

16. ASET TAK BERWUJUD - LANJUTAN

15. INTANGIBLE ASSETS - CONTINUED

Pengembangan Produk

Pengembangan produk merupakan biaya yang terkait dengan pengujian uji klinis untuk memvalidasi keamanan produk baru terhadap produk obat inovator. Biaya pengembangan dimasukkan secara rata-rata selama siklus 3 (tiga) sampai 5 (lima) tahun.

Product Development

Product development is a cost associated with equibalance test to prove the equality of a new product to innovate product. Development costs are recorded over the period of 3 (three) to 5 (five) years.

18. ASET TIDAK LANCAR LAINNYA

16. OTHER NON-CURRENT ASSETS

	31 Desember 2019 <u>December 31, 2019</u>
Basis dan Reserval - Intinis Jarak	-

	31 Desember 2018 <u>December 31, 2018</u>	
	7.825.142.299	Basis and Reserval - Intinis Total
	<u>7.825.142.299</u>	

Pada tahun 2019 akan ada aset tidak lancar lainnya terkait dengan dan residual intinis scheduled for pay akan secara silang silang.

In 2019 other non-current asset accounts related to intinis bases and residuals were scheduled to the prepaid real account.

17. PINJAMAN BANK JANGKA PENDEK

17. SHORT-TERM BANK LOAN

Akun ini merupakan Kredit Modal Kerja dan Persewaan pada tanggal 31 Desember 2019 dan 31 Desember 2018 dengan detail sebagai berikut:

This account is a Working Capital Loan of the Group as at December 31, 2019 and December 31, 2018 with the following details:

	31 Desember 2019 <u>December 31, 2019</u>
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	23.277.344.219
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	39.639.607.165
LPEI (Banknote Ede Bank)	55.785.116.449
Jumlah total	<u>118.692.067.833</u>

	31 Desember 2018 <u>December 31, 2018</u>	
	312.284.576.177	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
	129.411.163.008	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
	65.887.873.901	LPEI (Banknote Ede Bank)
	<u>607.583.513.086</u>	Total - Net

PT Bank Mandiri (Persero) Tbk Persewaan mendapatkan kredit modal kerja dari Bank Mandiri dan perjanjian kredit telah menggaransi kecurangan baik perusahaan dengan perusahaan kreditur berdasarkan surat dari Bank Mandiri No. C86.C81A8PPROBPO.0650019 tanggal 19 Juni 2018 dengan tingkat suku bunga 9% dan jatuh tempo tanggal 21 Desember 2019.

PT Bank Mandiri (Persero) Tbk The Parent Company obtained a working capital loan based on Letter from Bank Mandiri No. C86.C81A8PPROBPO.0650019 dated June 19, 2018 after several amendments. The loan has an interest rate of 9% per annum and matures on December 21, 2019.

Facilities yang diperoleh Persewaan adalah:

- Fasilitas pinjaman sebesar Rp 150.000.000.000
- Fasilitas Foreign Exchange Line USD 5.000.000
- Fasilitas penanaman LC Import atau SBORON sebesar USD 1.000.000
- Bank general krusu untuk jaminan penanaman kepada supplier Rp 2.500.000.000

The loan facilities obtained by the Company are as follows:

- The credit limit amounted to Rp 150,000,000,000
- Foreign Exchange Line Facility Amounting USD 5,000,000
- Open LC Facility or SBORON (local LC) amounting USD 1,000,000
- Bank Guarantee amount of Rp 2,500,000,000

Facilities ini dijamin dengan jaminan sebagai berikut:

- Persewaan
- Pihak Dagang
- Tanah, bangunan pabrik, mesin/peralatan pabrik dan inventaris inventaris di Cikarang.

The facility is secured by the following collaterals:

- Inventories
- Trade Receivables
- Land, Building, plant, machinery and office supplies in Cikarang.

Sehubungan dengan perjanjian kredit tersebut, Persewaan memiliki kewajiban untuk memepertahankan:

- Financial coverage Current Ratio minimal 120%
- Debt to Equity Ratio maksimal sebesar 150%
- Debt Service Coverage Ratio minimal sebesar 1 kali.

In connection with the credit agreement, the Company has an obligation to maintain:

- Current Ratio minimum 120%,
- Debt to Equity Ratio maximum 150%
- Debt Service Coverage minimum 1 time.

Pada tanggal 30 Juni 2019 Persewaan tidak memenuhi persyaratan current ratio Bank Mandiri (Persero) Tbk yaitu sebesar 80%.

As at June 30, 2019, the Company hasn't completed the requirement of Bank Mandiri (Persero) Tbk's current ratio of 107%.

Persewaan mendapatkan kredit modal kerja atas nama Debitur dari Bank Mandiri atas perjanjian kredit telah menggaransi kecurangan baik perusahaan dengan perusahaan kreditur berdasarkan surat dari Bank Mandiri No. C86.C81A8PPROBPO.0662019 tanggal 19 Juni 2019 dengan rincian sebagai berikut:

The Parent Company obtained a working capital loan for borrower based on Letter from Bank Mandiri No. No. C86.C81A8PPROBPO.0662019 dated June 19, 2019 after several amendments. The detail information is as follows:

Debitur: a) PT Intellama (Persero) Tbk ("INAF"), b) PT Intellama Global Medika ("IGM")
 Kejanggaran:

- Fasilitas kredit a.n INAF dapat digunakan oleh anak Persewaan yaitu IGM, dan pada fasilitas ini IGM bertindak pula sebagai debitur (Joint Borrower)
- INAF dan IGM baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama (bersama-sama) bertanggung jawab secara utuh terhadap kewajiban yang timbul dalam perjanjian kredit

Debitur: a) PT Intellama (Persero) Tbk ("INAF"), b) PT Intellama Global Medika ("IGM")
 Jaminan:

- Credit facility a.n INAF may be used by a subsidiary of INAF, and at this facility INAF acts as a debtor (Joint Borrower)
- INAF and IGM both individually and collectively (Joint responsibility) are responsible for all facilities set down in the credit agreement.

17. PINJAMAN BANK JANGKA PENDEK - LANJUTAN

17. SHORT-TERM BANK LOAN - CONTINUED

- Tingkat suku bunga :**
 - RBAF : 5,00% p.a
 - KBAF : 9,25% p.a

- Interest rate :**
 - RBAF : 5.00% p.a
 - KBAF : 9.25% p.a

Jangka waktu perjanjian ini jatuh tempo tanggal 21 Desember 2019. Fasilitas yang diperoleh Perseroan adalah Pinjaman sebesar Rp50.000.000.000

The term of this agreement is due on December 21, 2019. The loan facilities obtained by the Company are amounted to Rp50,000,000,000

Fasilitas ini dijamin dengan jaminan sebagai berikut:
 - Perolehan
 - Piutang Dagang
 - Tanah, bangunan pabrik, mesin/peralatan pabrik dan inventaris lain-lainnya di Cikarang.

The facility is secured by the following collaterals:
 - Inventories
 - Trade Receivables
 - Land, building, plant, machinery and office supplies in Cikarang.

Selaras dengan perjanjian awal tersebut, Perseroan memiliki kewajiban untuk mempertahankan:
 - Financial covenant Current Ratio minimal 120%
 - Debt to Equity Ratio maksimal sebesar 150%
 - Debt Service Coverage Ratio minimal sebesar 1 kali.

In accordance with the credit agreement, the Company has no obligation to maintain:
 - Current Ratio minimum 120%,
 - Debt to Equity Ratio maximum 150%
 - Debt Service Coverage minimum 1 time.

Perseroan memperoleh persetujuan restrukturisasi pinjaman PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. melalui Akta No: 10 tertanggal 7 November 2019, dibuat di hadapan Falihah Hidayat, SH, Notaris di Jakarta tentang Perjanjian Antar Kreditur Selaras dengan Restrukturisasi Utang.

The company obtained loan restructuring approval from PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. through Akta No: 10 dated November 7, 2019, was made before Falihah Hidayat, SH, Notary in Jakarta concerning the Inter-Creditor Agreement Regarding Debt Restructuring.

Nilai utang ke PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. yang direstrukturisasi Rp 268.867.442.352 dengan rincai:

The value of debt to PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. which was restructured IDR 268,867,442,352 with details:

- Fasilitas Kredit Modal Kerja Rp 149.980.198.761
- Fasilitas Kredit Modal Kerja Jombor Borrower Rp 19.858.439.647
- Fasilitas Kredit Non Cash Loan Rp 255.913.862
- Fasilitas Kredit Investasi Rp 42.739.364.000
- Fasilitas Supplier Financing Rp 6.783.534.884
- Fasilitas Kredit Modal Kerja sebesar Rp 50.000.

- Working Capital Credit Facility IDR 149,980,198,761
- Working Borrower Working Capital Loan Facility of IDR 19,858,439,647
- Non Cash Loan Credit Facility IDR 255,913,862
- Investment Loan Facility of IDR 42,739,364,000
- Financing Supplier Facility IDR 6,783,534,884
- Working Capital Credit Facility of IDR 50,000,000,000

Jangka waktu fasilitas: 120 bulan
 Suku bunga:

Term of facility: 120 bulan
 Interest rate:

Tahun / Year	Suku Bunga / Interest Rate
2019	5%
2020	5%
2021	5%
2022	7%
2023	7%
2024	5%
2025	5%
2026	5%
2027	5%
2028	5%
2029	5%

PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
 Perseroan memperoleh fasilitas KMK Revolving yang berjenis RUC fasilitas dari PT BNI dengan nilai plafon maksimum Rp 95.000.000.000 (sembilan puluh lima milyar rupiah), berdasarkan surat No:BNIS.1/0184/R tertanggal 01 Agustus 2019 dengan tarif bunga 5,50% per annum yang telah diperpanjang sampai dengan tanggal 30 Januari 2020.

PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
 The Company obtained Revolving Credit facility that is the RUC facility from PT BNI with a maximum ceiling value of Rp95,000,000,000 (nearly the billion rupiah), based on the letter No: BN / 1/0184/R dated August 01, 2019 with interest rates of 5.50% per annum until January 30, 2020 and will be reviewed quarterly.

Selain itu, Perseroan memperoleh fasilitas KMK Revolving yang berjenis Non RUC dari PT BNI dengan nilai plafon maksimum Rp 55.000.000.000 (lima puluh lima milyar rupiah), berdasarkan surat No:BNIS.1/0184/R tertanggal 2 Agustus 2018 dengan tarif bunga 5,50% per annum yang telah diperpanjang sampai dengan tanggal 31 Juli 2019 dan akan diperpanjang.

Also, the Company obtained Revolving Credit facility that is the non RUC from PT BNI with a maximum ceiling value Rp55,000,000,000 (five the billion rupiah), based on the letter No:BNIS.1/0184/R dated August 2, 2018 with interest rates of 5.50% per annum until July 31, 2019 and will be reviewed quarterly.

Fasilitas ini dijamin dengan jaminan sebagai, piutang dagang, tanah, bangunan pabrik, mesin/peralatan pabrik dan inventaris lain-lainnya di Cikarang dan Goyohme: Sumatera dari Perseroan.

The facility is secured by inventories, trade receivables, land, building, plant, machinery and office supplies in Cikarang, including Corporate Guarantee from The Parent Company.

Perseroan memperoleh persetujuan restrukturisasi pinjaman PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. melalui Akta No: 10 tertanggal 7 November 2019, dibuat di hadapan Falihah Hidayat, SH, Notaris di Jakarta tentang Perjanjian Antar Kreditur Selaras dengan Restrukturisasi Utang. Nilai utang yang direstrukturisasi Rp 95.000.000.000 (sembilan puluh lima milyar rupiah).

The company obtained loan restructuring approval from PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. through Akta No: 10 dated November 7, 2019, was made before Falihah Hidayat, SH, Notary in Jakarta concerning the Inter-Creditor Agreement Regarding Debt Restructuring. The value of the restructured debt is Rp. 95,000,000,000 (nearly-five billion rupiah).

17. PINJAMAN BANK JANGKA PENDEK - LANJUTAN

17. SHORT-TERM BANK LOAN - CONTINUED

Jangka waktu fasilitas: 120 bulan
 Buku image:

Term of facility: 120 months
 Interest rate:

Tahun / Year	Suku Bunga / Interest Rate
2019	5%
2020	5%
2021	5%
2022	7%
2023	7%
2024	5%
2025	5%
2026	5%
2027	5%
2028	5%
2029	5%

Leasage Pembiayaan Ekspor Indonesia (Indonesia Exim Bank)
 Perusahaan mendapatkan kredit modal kerja dari Indonesia Exim Bank berdasarkan akta perjanjian kredit No. 04 tanggal 10 Desember 2015 dengan tingkat suku bunga 5,25% ditambah status Rupiah dan 5,70% status USD per annum yang telah diperpanjang dengan surat perjanjian no. FKMBP3M7G2019 dan telah selesai tanggal 31 Oktober 2019.

Leasage Pembiayaan Ekspor Indonesia (Indonesia Exim Bank)
 The Company obtained a working capital loan based on Letter from Indonesia Exim Bank No. 04 dated December 10, 2015 under several amendments. The loan has an interest rate of 5.25% applies to IDR and 5.70% applies to USD per annum, which has been extended with extension letter no. FKMBP3M7G2019 and matures on October 31, 2019.

Fasilitas yang diperoleh Perusahaan antara lain:
 - Pinjaman pinjaman sebesar Rp62.000.000.000
 - Fasilitas pembiayaan SBICBN sebesar Rp50.000.000.000
 Fasilitas ini dijamin dengan jaminan sebagai berikut:
 - Persebaran
 - Piutang Dagang
 - Tanah, bangunan pabrik, mesin/peralatan pabrik dan inventaris lain-lain/pabrik di Cilbung.

The loan facilities obtained by the Company are as follows :
 - The credit limit amounted to Rp62,000,000,000
 - Open L/C Facility or SBICBN (local L/C) amounting to Rp50,000,000,000.
 The facility is secured by the following collateral:
 - Inventories
 - Trade Receivables
 - Land, building, plant, machinery and office supplies in Cilbung.

Berkaitan dengan perjanjian kredit tersebut, Perusahaan memiliki kewajiban untuk mempertahankan financial covenant Debt to Equity Ratio tidak lebih dari 2,5 (dua koma lima) kali.

In connection with the credit agreement, the Company has an obligation to maintain Debt to Equity Ratio minimum 2.5 times.

Ekspose risiko likuiditas terhadap risiko kredit pada akhir periode pelaporan adalah sesuai jumlah tercatat dari utang Bank jangka pendek sebagaimana yang diungkapkan di catatan 40.

The remaining exposure to liquidity risk at the end of the reporting period is the carrying amount of each class of short term bank loan as disclosed in Note 40.

18. UTANG USAHA

18. TRADE PAYABLES

	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	
Credit-akun Berawal			Related Parties
PT Bina Farma (Persero)	9.600.277.820	4.787.791.500	PT Telekomunikasi Indonesia
PT Telekomunikasi Indonesia Tbk	6.925.643.000	2.492.759.373	PT Bina Farma (Persero)
PT Kinta Farma (Persero) Tbk	1.527.187.405	135.483.697	PT Kinta Farma (Persero) Tbk
PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)	835.871.238	1.787.796.285	PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)
Subsidiaris Hubungan Usaha - Pihak Berawal	18.829.879.463	9.203.768.855	Subsidiary related parties payable
Credit-akun Ekstern			Third Parties
PT Grazi WII Intercare Jaya	41.722.085.433	61.648.187.308	PT Grazi WII Intercare Jaya
PT Widiata Bakti Laboratorics	16.317.517.239	8.438.832.836	PT Widiata Bakti Laboratorics
PT Mampang Utama Pharma	15.825.472.979	9.338.885.115	PT Mampang Utama Pharma
PT. Arcadia Medika Indonesia	18.244.000.000	-	PT. Arcadia Medika Indonesia
PT Harsan Laboratorics	8.462.599.748	5.625.582.344	PT Harsan Laboratorics
PT Novoplasin	6.433.905.079	4.188.256.426	PT Novoplasin
PT. Urgency Advanced Solutions	6.124.406.300	-	PT. Urgency Advanced Solutions
PT Elccion Pharma	5.925.423.450	-	PT Elccion Pharma
PT Tigris Obolindo Perkasa	5.768.633.965	15.951.756.924	PT Tigris Obolindo Perkasa
PT Cipta Arcadia Air	5.651.534.867	2.722.968.800	PT Cipta Arcadia Air
PT Medilip	5.088.089.380	-	PT Medilip
PT Arcadia Cosmeceutical Pack	4.268.679.080	-	PT Arcadia Cosmeceutical Pack
PT Mampang Bakti	4.139.285.277	-	PT Mampang Bakti
PT Balya Barmira Nigalansa	3.948.187.224	-	PT Balya Barmira Nigalansa
PT Pharmatoko Medika	3.876.880.121	2.384.834.950	PT Pharmatoko Medika
PT Lucas Djaya	3.776.317.424	1.444.776.330	PT Lucas Djaya
PT Forestlight Global	3.573.186.746	-	PT Forestlight Global
PT Novel Pharmaceutical Laboratorics	2.925.516.222	-	PT Novel Pharmaceutical Laboratorics
PT Esella	2.428.287.173	-	PT Esella
Jumlah (dipertahankan)	108.624.347.788	111.858.372.228	Total (netted)

18. UTANG USAHA - LANJUTAN

18. TRADE PAYABLES - CONTINUED

	31 Desember 2019 <u>December 31, 2019</u>	31 Desember 2018 <u>December 31, 2018</u>	
Jumlah (Aggregations)	158.634.347.788	111.858.272.228	Total (Total)
PT Novasack Biogenics	2.319.956.540	-	PT Novasack Biogenics
PT Achiva Indonesia	2.213.717.734	5.745.816.163	PT Achiva Indonesia
PT Megascala Agung Kivra	2.127.512.941	-	PT Megascala Agung Kivra
PT Multibawa Citra Sejahtera	1.972.778.015	-	PT Multibawa Citra Sejahtera
DPLK Mandiri	1.781.746.122	-	DPLK Mandiri
PT Mitra Jaya Sarama Brailia	1.458.350.088	-	PT Mitra Jaya Sarama Brailia
PT Aves Elvita Internasional	1.489.560.060	-	PT Aves Elvita Internasional
PT Kinas Global Indonesia	1.432.319.773	-	PT Kinas Global Indonesia
PT. Constanza Medikolama Indonesia	1.408.739.540	-	PT. Constanza Medikolama Indonesia
Kopama	1.351.222.930	1.583.475.356	Kopama
PT Ed Aves Corporation	1.275.577.452	-	PT Ed Aves Corporation
PT Unjaya Pratama	1.262.601.190	-	PT Unjaya Pratama
PT Surya Tual Indonesia	1.256.754.571	1.441.873.262	PT Surya Tual Indonesia
PT Rikha Marra	1.196.835.153	4.425.283.878	PT Rikha Marra
PT Cienca Prima Mandiri	1.191.966.511	-	PT Cienca Prima Mandiri
PT Kanyu Citra Solara	1.084.250.189	8.589.294.538	PT Kanyu Citra Solara
PT Kinas Jaya Lesari	-	2.181.839.873	PT Kinas Jaya Lesari
PT Aves Jala Technology	-	2.436.168.534	PT Aves Jala Technology
PT Kalina Trilunggal	-	1.672.575.800	PT Kalina Trilunggal
PT Anugerah Pemasokan Lesari	-	1.254.854.340	PT Anugerah Pemasokan Lesari
Innovate (Tangipin) Biological TECH	-	1.171.964.488	PT Anugerah Pemasokan Lesari
PT Ines Aeri Mutya	-	1.021.758.000	PT Ines Aeri Mutya
PT Rara Tapas Utama	-	2.134.838.433	PT Rara Tapas Utama
Lavoie Nutrition Pharmaceutical LTD	-	2.593.081.853	Lavoie Nutrition Pharmaceutical LTD
PT Jaya Gama Lesari	-	3.494.302.221	PT Jaya Gama Lesari
PT Talanca Pemasokan	-	2.667.918.958	PT Talanca Pemasokan
PT Tamasco	-	2.632.221.559	PT Tamasco
PT Tira Kencana	-	1.471.268.925	PT Tira Kencana
Lain-lain (Maksimal di bawah Rp 1 Miliar)	29.874.965.968	45.285.658.136	Others (Under IDR 1 Billion)
Subjektivitas Pihak Ketiga	211.193.222.786	294.263.962.186	Subtotal Third Parties
Jumlah	229.722.282.268	213.681.343.948	Total

Rincian utang usaha berdasarkan mata uang adalah sebagai berikut:

Details of trade payables by currencies are as follows:

	31 Desember 2019 <u>December 31, 2019</u>	31 Desember 2018 <u>December 31, 2018</u>	
Rupiah	229.722.282.268	212.094.865.712	Rupiah
Dollar	-	1.457.787.328	Dollar
(31 Desember 2019: USD 0 dan 31 Desember 2018: USD 101.354)	-	-	(December 31, 2019: USD 0 and December 31, 2018: USD 101.364)
Jumlah	229.722.282.268	213.681.343.948	

Rincian utang usaha berdasarkan jatuh tempo adalah sebagai berikut:

The aging of trade payables are as follows:

	31 Desember 2019 <u>December 31, 2019</u>	31 Desember 2018 <u>December 31, 2018</u>	
Bekas Jatuh Tempo	82.116.436.537	22.262.282.567	Not yet due
Jatuh Tempo			Fast due:
01 – 30 hari	58.275.506.591	37.383.126.922	01 – 30 days
31 – 60 hari	36.188.343.505	43.977.859.972	31 – 60 days
61 – 90 hari	15.215.371.302	42.973.268.353	61 – 90 days
91 – 120 hari	18.552.850.567	8.302.855.711	91 – 120 days
Lebih dari 120 hari	26.453.688.175	59.081.229.515	Over 120 days
Jumlah	229.722.282.268	213.681.343.948	Total

Exposure maksimum terhadap risiko likuiditas pada akhir periode pelaporan adalah sesuai jumlah tercatat dari setiap kelas utang usaha sebagaimana yang diungkapkan di catatan 40.

The maximum exposure to liquidity risk at the end of the reporting period is the carrying amount of each class of trade payables as disclosed in Note 40.

18. UANG MUKA PENJUALAN **19. ADVANCES FROM CUSTOMERS**

	<u>31 Desember 2019</u> <u>December 31, 2019</u>	<u>31 Desember 2018</u> <u>December 31, 2018</u>	
Uang muka penjualan	3.675.978.222	28.387.485.418	<i>Advances from customer</i>
Akuan ini merupakan uang yang diterima Perseroan atas penjualan kepada kreditur yang belum direalisasikan.			<i>This account represents money received by the Company from sales to crediturers that have not yet been realized.</i>

20. HUTANG PAJAK **20. TAX PAYABLES**

	<u>31 Desember 2019</u> <u>December 31, 2019</u>	<u>31 Desember 2018</u> <u>December 31, 2018</u>	
Pencapaian:			The Company:
- Pasal 21	2.598.644.430	998.425.219	<i>Article 21 -</i>
- Pasal 22	1.297.016.429	628.378.269	<i>Article 22 -</i>
- Pasal 23	384.591.757	250.593.252	<i>Article 23 -</i>
- Pasal 4 Ayat (2)	5.775.855	6.595.290	<i>Article 4 (2) -</i>
- Pajak Penjualan Nilai	71.646.021.114	49.570.622.939	<i>Value added taxes -</i>
	<u>76.698.049.585</u>	<u>61.854.598.669</u>	
Entitas Anak:			Subsidiaries:
- Pasal 21	421.859.378	356.528.982	<i>Article 21 -</i>
- Pasal 4 ayat (2)	48.656.571	63.353.458	<i>Article 4 (2) -</i>
- Pasal 23	56.029.533	838.882.159	<i>Article 23 -</i>
- Pasal 4E	-	13.918.000	<i>Article 4E -</i>
- Pajak Penjualan Nilai	-	23.316.640	<i>Value added taxes -</i>
	<u>526.545.482</u>	<u>1.293.088.239</u>	
Jumlah	<u>78.484.596.987</u>	<u>63.148.686.908</u>	Total

Berdasarkan Surat Keputusan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jendral Pajak No.000092039/1705/1/19 pada tanggal 17 Juni 2019 PT Indofarma Tbk memperoleh SKPKB atas kurang bayar PPH Badan masa 2017, nilai kurang bayar sebesar Rp15.228.881.446, tanggal sebesar Rp5.482.397.321 dengan nilai total kurang bayar pajak sebesar Rp20.711.278.767 yang dibayar pada tahun 2019.

Atas SKPKB tersebut, telah dilakukan proses pengajuan keberatan oleh PT Indofarma Tbk, pada tanggal 11 September 2019 melalui surat dengan nomor 958/D991/002918.

Berdasarkan Surat Keputusan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jendral Pajak No.001802039/17013/19 pada tanggal 21 Agustus 2019, PT Indofarma Tbk memperoleh SKPKB atas kurang bayar PPH Pasal 23 masa Desember 2017, nilai kurang bayar sebesar Rp750.501.595, tanggal sebesar Rp270.180.542 dengan nilai total kurang bayar pajak sebesar Rp1.020.682.147 yang dibayar pada tahun 2019.

Berdasarkan Surat Keputusan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jendral Pajak No.000010203/17013/19 pada tanggal 21 Agustus 2019, PT Indofarma Tbk memperoleh SKPKB atas kurang bayar PPH Pasal 22 masa Desember 2017, nilai kurang bayar sebesar Rp1.334.258.745, tanggal sebesar Rp480.333.187 dengan nilai total kurang bayar pajak sebesar Rp1.814.591.932 yang dibayar pada tahun 2019.

Berdasarkan Surat Keputusan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jendral Pajak No.000042011/17013/19 pada tanggal 22 Juli 2019, PT Indofarma Tbk memperoleh SKPKB atas kurang bayar PPH Pasal 21 masa Desember 2017, nilai kurang bayar sebesar Rp391.989.763, tanggal sebesar Rp141.116.322 dengan nilai total kurang bayar pajak sebesar Rp533.106.105 yang dibayar pada tahun 2019.

Berdasarkan Surat Keputusan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jendral Pajak No.000042011/17013/19 pada tanggal 22 Juli 2019, PT Indofarma Tbk memperoleh SKPKB atas kurang bayar PPH Pasal 4 ayat 2 masa Desember 2017, nilai kurang bayar sebesar Rp26.353.340, tanggal sebesar Rp5.487.203, dengan nilai total kurang bayar pajak sebesar Rp35.840.543 yang dibayar pada tahun 2019.

Based on the tax underpayment assessment letter (SKPKB) from the Ministry of Finance of the Republic Indonesia Directorate General of Tax No.000092039/1705/1/19 on June 17, 2019 PT Indofarma Tbk obtained SKPKB for underpayment of Corporate Income Tax 2017 period, amounting underpayment Rp15,228,881,446, sanction Rp5,482,397,321, amounting tax payables Rp20,711,278,767 in 2019.

For the SKPKB letter, PT Indofarma Tbk proceed objection of September 11, 2019 with letter number 958/D991/002918.

Based on the tax underpayment assessment letter (SKPKB) from the Ministry of Finance of the Republic Indonesia Directorate General of Tax No. 001802039/17013/19 on August 21, 2019, PT Indofarma Tbk obtained SKPKB for underpayment of article 23 Income Tax December 2017 period, amounting underpayment Rp750,501,595, sanction Rp270,180,542, amounting tax payables Rp1,020,682,147 in 2019.

Based on the tax underpayment assessment letter (SKPKB) from the Ministry of Finance of the Republic Indonesia Directorate General of Tax No.000010203/17013/19 on August 21, 2019, PT Indofarma Tbk obtained SKPKB for underpayment of article 22 Income Tax December 2017 period, amounting underpayment Rp1,334,258,745, sanction Rp480,333,187, amounting tax payables Rp1,814,591,932 in 2019.

Based on the tax underpayment assessment letter (SKPKB) from the Ministry of Finance of the Republic Indonesia Directorate General of Tax No.000042011/17013/19 on July 22, 2019, PT Indofarma Tbk obtained SKPKB for underpayment of article 21 Income Tax December 2017 period, amounting underpayment Rp391,989,763, sanction Rp141,116,322, amounting tax payables Rp533,106,105 in 2019.

Based on the tax underpayment assessment letter (SKPKB) from the Ministry of Finance of the Republic Indonesia Directorate General of Tax No.000042011/17013/19 on July 22, 2019, PT Indofarma Tbk obtained SKPKB for underpayment of article 4 point 2 Income Tax December 2017 period, amounting underpayment Rp26,353,340, sanction Rp5,487,203, amounting tax payables Rp35,840,543 in 2019.

20. HUTANG PAJAK - LANJUTAN

20. TAX PAYABLES - CONTINUED

Berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jendral Pajak No.00099-001092/2017/7051/19 pada tanggal 26 Juni 2019, PT Indorama Tbk menyetor SKPKB atas kurang bayar PPN PUT masa Januari-Desember 2017, nilai kurang bayar sebesar Rp756.140.764, sanksi sebesar Rp327.883.538, dengan nilai total hutang pajak sebesar Rp1.083.324.272 yang dibayar pada tahun 2019.

Atas SKPKB tersebut, PT Indorama Tbk telah melakukan pengajuan surat permohonan untuk menagupai PPN PUT terlambat selama 12 Bulan, pada tanggal 27 Agustus 2019 melalui surat nomor 17914039/1/10/2019.

Berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jendral Pajak No.00020-00324/2017/7051/19 pada tanggal 20 Juni 2019, PT Indorama Tbk menyetor SKPKB atas kurang bayar PPN masa Juli-Desember 2017, nilai kurang bayar sebesar Rp1.036.296.364, sanksi sebesar Rp421.166.676, dengan nilai total hutang pajak sebesar Rp1.457.463.040 yang dibayar pada tahun 2019.

Atas SKPKB tersebut, PT Indorama Tbk telah melakukan pengajuan surat permohonan untuk menagupai PPN masa Juli-Desember 2017 terlambat selama 12 Bulan, pada tanggal 27 Agustus 2019 melalui surat nomor 17924039/1/10/2019.

Berdasarkan Surat Tagihan Pajak (STP) dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jendral Pajak No.00050-00054/1007/17051/19 pada tanggal 21 Februari 2019, PT Indorama Tbk menyetor STP atas PPN masa Pasal 8 ayat 2a Juli-Desember 2017 dengan nilai sanksi sebesar Rp3.268.856.121 yang dibayar pada tahun 2019.

Atas STP tersebut, PT Indorama Tbk telah melakukan pengajuan surat permohonan untuk menagupai PPN masa Pasal 8 ayat 2a periode Juli-Desember 2017 terlambat selama 12 Bulan, pada tanggal 26 Juli 2019 melalui surat nomor 1500039/1/10/2019.

Berdasarkan Surat Tagihan Pajak (STP) dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jendral Pajak No.00052-00256/1007/17051/19 pada tanggal 26 Juni 2019, PT Indorama Tbk menyetor STP atas PPN masa Pasal 14 ayat 4 Juli-Desember 2017 dengan nilai sanksi sebesar Rp2.585.174.172 yang dibayar pada tahun 2019.

Atas STP tersebut, PT Indorama Tbk telah melakukan pengajuan surat permohonan untuk menagupai PPN masa Pasal 14 ayat 4 periode Juli-Desember 2017 terlambat selama 12 Bulan, pada tanggal 24 Oktober 2019 melalui surat nomor 20724039/1/10/2019.

Berdasarkan Surat Tagihan Pajak (STP) dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jendral Pajak No.00060-00061/1007/17051/19 pada tanggal 20 Juni 2019 PT Indorama Tbk menyetor STP atas PPN PUT Januari-Desember 2017 dengan nilai sanksi sebesar Rp3.865.119.844 yang dibayar pada tahun 2019.

Atas STP tersebut, PT Indorama Tbk telah melakukan pengajuan surat pengurangan sanksi pada tanggal 20 Desember 2019 melalui surat nomor 2362-2363/039/1/10/2019.

Based on the tax underpayment assessment letter (SKPKB) from the Ministry of Finance of the Republic Indonesia Directorate General of Tax No.00099-001092/2017/7051/19 on June 26, 2019 PT Indorama Tbk settled SKPKB for underpayment of collected value added tax (VAT) January to December 2017 period, amounting underpayment Rp756.140.764, sanction Rp327.883.538,

For the SKPKB letters, PT Indorama Tbk processed installment letter for collected value added tax (VAT) payables, to be paid in 12 months on August 27, 2019 with letter number 17914039/1/10/2019.

Based on the tax underpayment assessment letter (SKPKB) from the Ministry of Finance of the Republic Indonesia Directorate General of Tax No.00020-00324/2017/7051/19 on June 20, 2019 PT Indorama Tbk settled SKPKB for underpayment of value added tax (VAT) July to December 2017 period, amounting underpayment Rp1.036.296.364, sanction Rp421.166.676, amounting tax payables Rp1.457.463.040 in 2019.

For the SKPKB letters, PT Indorama Tbk processed installment letter for value added tax (VAT) payables July to December period, to be paid in 12 months at August 27, 2019 with letter number 17924039/1/10/2019.

Based on the tax collection letters (STP) from the Ministry of Finance of the Republic Indonesia Directorate General of Tax No.00050-00054/1007/17051/19 on February 21, 2019, PT Indorama Tbk settled STP for value added tax (VAT) Article 8 point 2a July to December 2017 period, amounting sanction Rp3.268.856.121, in 2019.

For the STP letters, PT Indorama Tbk processed installment letter for value added tax (VAT) payables Article 8 point 2a July to December 2017 period, to be paid in 12 months on July 26, 2019 with letter number 1500039/1/10/2019.

Based on the tax collection letters (STP) from the Ministry of Finance of the Republic Indonesia Directorate General of Tax No. 00052-00256/1007/17051/19 on June 26, 2019, PT Indorama Tbk settled STP for value added tax (VAT) Article 14 point 4 July to December 2017 period, amounting sanction Rp2.585.174.172, in 2019.

For the STP letters, PT Indorama Tbk processed installment letter for value added tax (VAT) payables Article 14 point 4 July to December 2017 period, to be paid in 12 months on October 24, 2019 with letter number 20724039/1/10/2019.

Based on the tax collection letters (STP) from the Ministry of Finance of the Republic Indonesia Directorate General of Tax No. 00060-00061/1007/17051/19 on June 20, 2019, PT Indorama Tbk settled STP for collected value added tax (VAT) January to December 2017 period, amounting sanction Rp3.865.119.844 in 2019.

For the STP letters, PT Indorama Tbk processed sanction reduction letter at December 20, 2019 with letter number 2362-2363/039/1/10/2019.

21. BIAYA YANG MASIH HARUS DIBAYAR

21. ACCRUED EXPENSES

	31 Desember 2019 December 31, 2019
Beban Operasional dan Distribusi	5.953.372.288
Data Program Komersial dan Biaya Lainnya	50.000.000
Jumlah	<u>6.003.372.288</u>

	31 Desember 2018 December 31, 2018	
	18.597.882.390	Operational and Distribution expenses
	50.000.000	Liabilities to PGM, Off
	<u>18.647.882.390</u>	Total

Eksposee manufaktur terhadap risiko kredit pada akhir periode pelaporan adalah sesuai jumlah tercatat dan selanjutnya tidak diharapkan mengalami kerugian yang signifikan.

The maximum exposure to liquidity risk at the end of the reporting period is the carrying amount of each class of accrued expenses is disclosed in Note 40.

22. PINJAMAN BANK JANGKA PANJANG

22. LONG TERMS BANK LOANS

	<u>31 Desember 2018</u> <u>December 31, 2018</u>	<u>31 Desember 2017</u> <u>December 31, 2017</u>	
Pinjaman:			Loan:
Bank Jangka Panjang	364.853.649.785	494.313.364.000	Long Term Bank
Bank Pembiayaan	-	1.313.191.512	Loan to Financing
Jumlah	<u>364.853.649.785</u>	<u>495.626.555.512</u>	<u>Total</u>

Perusahaan memperoleh Kredit Investasi - I dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk sesuai surat No.088.082/002.SPPK.006/2014 tanggal 16 Juni 2014 dengan limit K - I senilai Rp13.850.000.000; Jangka penarikan s.d 30 Juni 2015, dengan suku bunga 10,50% per tahun dengan jangka waktu pinjaman sampai dengan 31 Desember 2018. Kredit investasi tersebut digunakan untuk reserved product hotel, produksi steel.

Perusahaan memperoleh Kredit Investasi - II dari Bank Mandiri sesuai surat No.088.081/SPPK/06/07/2017 tanggal 15 Juni 2017 dengan limit K - II (Transac B) senilai Rp44.463.418.200; Jangka penarikan s.d 31 Desember 2015, dengan suku bunga 10,50% per tahun dengan jangka waktu pinjaman sampai dengan 31 Desember 2018. Kredit investasi tersebut digunakan untuk reserved dan pembangunan fasilitas pilot plant serta pembangunan fasilitas produksi FDC (Fixed Dose Combination).

Jaminan yang diberikan untuk kedua bank diatas sama dengan jaminan yang diberikan di catatan 17. Ekspose maksimum terhadap risiko kredit pada akhir periode pelaporan adalah sesuai jumlah tercatat dari setiap kelas pinjaman bank jangka panjang sebagaimana yang diungkapkan di catatan 40. Pada tahun 2018, Perusahaan melakukan pembelian modal melalui cara pembiayaan dengan PT BNI Multinance, jangka waktu sewa adalah 3 tahun dengan tingkat bunga sebesar 13% per tahun dengan sesuai surat No.USA 2018/01/001 tanggal 12 September 2018.

Perusahaan memperoleh Kredit Investasi - I dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk sesuai surat No.088.082/002.SPPK.006/2014 tanggal 16 Juni 2014 dengan limit K - I senilai Rp13.850.000.000; Jangka penarikan s.d 30 Juni 2015, dengan suku bunga 10,50% per tahun dengan jangka waktu pinjaman sampai dengan 31 Desember 2018. Kredit investasi tersebut digunakan untuk reserved product hotel, produksi steel.

The Company obtained investment credit facility - II from Bank Mandiri No. 088.081/SPPK/06/07/2017 letter dated June 15, 2017 with K - II (Transac B) limit amounted to Rp44,463,418,200; schedule of amortization until December 31, 2015 with 10.50% interest per annum with maximum term until December 31, 2018. Investment credit facility are used for reservation and construction of pilot plant facilities, and construction FDC production facilities.

The collateral pledge for these loans are the same as those in note 17. The maximum exposure to liquidity risk at the end of the reporting period is the carrying amount of each class of long term bank loans is disclosed in Note 40. In 2018, The Company buy machinery through finance lease with PT BNI Multinance. The lease term is for 3 years with interest rate of 13% per annum accordance to 2018/01/001 letter dated on September 12, 2018.

23. LIABILITAS IMBALAN KERJA JANGKA PENDEK

23. SHORT TERM EMPLOYEE BENEFIT

	<u>31 Desember 2018</u> <u>December 31, 2018</u>	<u>31 Desember 2017</u> <u>December 31, 2017</u>	
Liabilitas Imbalan Kerja Jangka Pendek	6.257.821.753	13.869.415.632	Short-term Employee Benefits Obligations
Jumlah	<u>6.257.821.753</u>	<u>13.869.415.632</u>	<u>Total</u>

Liabilitas imbalan kerja jangka pendek terdiri dari liabilitas atas gaji, tanggungan kesehatan, pensiun TIA dan benefit kesehatan.

Short-term employee benefit liabilities this account composed of liabilities on honor for salary, medical benefits, TIA and medical insurance benefits.

Ekspose maksimum terhadap risiko kredit pada akhir periode pelaporan adalah sesuai jumlah tercatat dari setiap kelas liabilitas imbalan kerja jangka pendek yang diungkapkan sebagaimana yang diungkapkan di catatan 40.

The maximum exposure to liquidity risk at the end of the reporting period is the carrying amount of each class of short term employee benefit liabilities is disclosed in Note 40.

24. IMBALAN PASCA KERJA

24. POST-EMPLOYMENT BENEFIT OBLIGATION

a. Program Pensiun

Perusahaan dan anak Perusahaan menyelenggarakan program pensiun badan pensiun untuk semua karyawan tetap yang telah mencapai lebih dari 45 tahun dan mempunyai masa kerja atau telah mencapai masa pensiun menjadi pegawai tetap jumlah karyawan yang diwajibkan dalam program pensiun untuk per 31 Desember 2018 dan 31 Desember 2017 masing-masing sebanyak 1.253 dan 1.253 karyawan. Dana pensiun ini dikelola oleh dana pensiun lembaga keuangan (DPLK) PT Bank Negara Indonesia (Persero). Perusahaan dan anak Perusahaan berkontribusi kas/bank lain sebesar 11% dan karyawan menanggung 2% dari jumlah gaji per bulan.

a. Pension Plan

The Company and its Subsidiary established a defined contribution plans covering all their permanent employees who are not more than 55 years old and have a minimum written contract of not less than one year since they became permanent employees. The number of participating employees in the pension plans in December 31, 2018 and December 31, 2017 were 1,253 and 1,253 respectively. The pension plans are managed by dana pensiun lembaga keuangan (DPLK) PT Bank Negara Indonesia (Persero). The pension plans are funded by contribution from the Company and its subsidiary of 11% and employees of 2% of salary respectively.

b. Manfaat Karyawan

Perusahaan dan anak Perusahaan menyelenggarakan program manfaat PHE karyawan (post-employment benefit) sesuai undang-undang ketenagakerjaan No. 13 tahun 2003 tentang penghapusan kewajiban imbalan kerja berkaitan dengan masa pensiun.

b. Employee Benefit

The Company and its Subsidiary calculates and records estimated employee retirement benefits for all its local permanent employees based on labor law No. 13 year 2003 concerning the settlement of labor dismissal and the situation of retirement on v. disability, and

Pertilasan kredit/risiko biaya manfaat pekerja sesuai dengan PMAK No 26-revisi, dilakukan oleh PT Dina Artha Tama, Akademi Independen, sesuai dengan laporan 13/PBAK0047/1/0000 (Anak Perusahaan) dan 03/PBAK0047/2020 (Induk Perusahaan) tanggal 5 Februari 2020 dengan menggunakan asumsi aktuaris sebagai berikut:

The latest actuarial valuation 13/PBAK0047/2018 (Subsidiary) PT ANP and 13/PBAK0047/2019 (Parent), dated February 6, 2020 was conducted by PT Dina Artha Tama as an independent firm of actuaries, by using the actuarial assumptions as follows:

24. IMBALAN PASCA KERJA - LANJUTAN

24. POST-EMPLOYMENT BENEFIT OBLIGATION - CONTINUED

Tingkat bunga	0,2% per tahun	0,2% per tahun	Discount rate per annum
Tingkat proyeksi kenaikan gaji per tahun	5% per tahun	6% per tahun	Projected salary increase rate per annum
Tingkat kecacatan	Insuransi - II (2011)	Insuransi - II (2011)	Disability rate
Ukuran pensiun normal	56 Tahun	55 tahun	Normal pension age
Metode	Projected Unit Credit	Projected Unit Credit	Method
Rekonsiliasi beban manfaat karyawan yang diakui di laporan laba rugi konsolidasi adalah sebagai berikut:			Reconciliation of employee benefit expense recognized in the consolidated statements of profit or loss is as follows:
	2018	2017	
Biaya jasa neto	5.938.968.478	5.644.796.268	Current service cost
Biaya bunga	5.719.811.787	4.928.925.368	Interest cost
Ekspektasi pengembalian aset program	(164.888.825)	(352.368.726)	Expected return on plan assets
Jumlah beban imbalan kerja diakui dalam laba rugi konsolidasi Perseroan	11.494.178.440	10.219.352.910	Total Expense recognized in the consolidated statement of profit or loss
Rekonsiliasi pengurangan beban kerugian/(keuntungan) fiskal yang diakui di laporan penghasilan komprehensif lainnya konsolidasi sebagai berikut:			Reconciliation of reclassification of fiscal loss/(gain) recognized in the consolidated other comprehensive income is as follows:
	2018	2017	
Penghasilan komprehensif lainnya di awal periode	17.859.206.947	21.823.798.670	Other comprehensive income at the beginning of the period
Akumulasi (Keuntungan)/Kerugian manfaat Aktuaris (Keuntungan)/Kerugian atas aset	625.901.988	(3.676.583.571)	Actuarial (Profit) / Benefit loss
Penghasilan Komprehensif Lainnya pada akhir Periode	17.433.307.178	17.859.206.947	Other comprehensive income at the end of the Period
Perubahan nilai kini imbalan pasca kerja adalah sebagai berikut:			Movement in the present value of employee benefit obligation were as follows:
	2018	2017	
Bekas aset	67.787.360.439	65.457.885.659	Employing balance
Biaya imbalan kerja	11.494.178.440	10.219.352.910	Benefit expense
Rugi (laba) komprehensif lainnya	(435.334.869)	(3.564.592.623)	Other Actuarial loss (gain) income
Pembayaran manfaat	(1.752.732.853)	(2.513.697.887)	Benefit payment
Pembayaran kontribusi	(3.553.452.244)	(1.484.788.435)	Contribution payment
Kerugian akhir periode	71.498.879.823	67.787.360.439	Balance at end of year

26. KEPENTINGAN NON PENGENDALI

25. NON CONTROLLING INTEREST

Kepentingan non pengendali merupakan bagian pemegang saham non pengendali atas entitas anak Perseroan terdiri dari:	31 Desember 2018/ December 31, 2018	31 Desember 2017/ December 31, 2017	This represents equity shares of the non controlling interest share holders to subsidiaries:
- PT Indotama Global Medika			- PT Indotama Global Medika
Ekuitas Entitas Anak	91.518.613.998	91.133.453.850	Subsidiary Equity
Persentase Kepentingan nonpengendali	0,001%	0,001%	Percentage of Non Controlling Interest
Kepentingan non pengendali atas entitas anak milik PT Indotama Global Medika	1.805.448	888.547	Non Controlling Interest of Equity a subsidiary of PT Indotama Global Medika
- PT Farmitab Indotama			- PT Farmitab Indotama
Ekuitas entitas anak	728.277.181	(212.870.731)	Subsidiary Equity
Persentase Kepentingan nonpengendali	0,001%	0,001%	Percentage of Non Controlling Interest
Kepentingan non pengendali atas entitas anak milik PT Farmitab Indotama	882.878	(882.619)	Non Controlling Interest of Equity a subsidiary of PT Farmitab Indotama
Total Kepentingan non pengendali atas entitas anak	1.887.518	888.328	Total Non Controlling Interest of Equity a subsidiary

28. MODAL SAHAM

26. SHARE CAPITAL

	31 Desember 2018 / December 31, 2018			
	Prosentase kepemilikan	Jumlah saham ditempatkan dan disetor penuh/ Number of shares issued and fully paid	Jumlah modal disetor/ Total paid-up capital Rp	
	Percentage of ownership %			
Saham seri A, Dikeluarkan				Seri A Dikeluarkan share:
Pemerintah Republik Indonesia	0,000%	1	100	The government of the Republic of Indonesia
Saham seri B:				Seri B saham:
Pemerintah Republik Indonesia	80,664%	2.489.999.999	248.999.999.900	The government of the Republic of Indonesia
PT ASABRI (Persero)	7,342%	227.533.850	22.753.385.800	PT ASABRI (Persero)
Masyarakat (Milikah 5%)	11,994%	371.733.650	37.173.365.800	Public (under 5%)
Jumlah	100,000%	3.690.267.500	369.926.751.500	Total

26. MODAL SAHAM - LANJUTAN

26. SHARE CAPITAL - CONTINUED

	31 Desember 2018 / December 31, 2018		Jumlah saham diterbitkan dan tercatat pada akhir tahun / Number of shares issued and fully paid	Jumlah modal disetor / Total paid-up capital	Rp
	Persentase persentase / Percentage of	%			
Ekuitas seri A Debitasrac:					
Pemerintah Republik Indonesia	0,00%		1	100	Series A Debitasrac share-
					The government of the Republic of Indonesia
Ekuitas seri B:					Series B shares:
Pemerintah Republik Indonesia	80,60%		2.499.999.999	249.999.999.900	The government of the Republic of Indonesia
PT ASABRI (Persero)	7,34%		227.533.850	22.753.385.000	PT ASABRI (Persero)
Masyarakat (ditambah 5%)	11,99%		371.733.650	37.173.365.000	Public (under 5%)
Jumlah	100,00%		3.099.267.500	309.926.750.000	Total

27. TAMBAHAN MODAL DISETOR

27. ADDITIONAL PAID-IN CAPITAL

	31 Desember 2018 / December 31, 2018	31 Desember 2019 / December 31, 2019	
Pemrosesan massa perolehan selanjutnya 596.875.000			Initial public offering of 596.875.000
saham dengan nilai Nominal Rp100 per saham dengan			shares with Rp100 per share per share.
Harga pemrosesan Rp250 per saham	89.531.250.000	89.531.250.000	at Rp250 offering price per share.
Biaya cetak	(14.879.487.574)	(14.879.487.574)	Shares issuance cost
Denda saham karyawan	448.593.750	448.593.750	Employee stock option
Aset pengampunan pajak	6.073.706.965	6.073.706.965	100 Amnesty
Jumlah	81.128.063.141	81.128.063.141	Net Value

Pada tahun 2016, tambahan modal disetor merupakan tambahan dari aset pengampunan pajak sebesar Rp6.995.472.715 berdasarkan Surat Keputusan Pengampunan Pajak (SKPP) no. KET-2016/1774/L134/2016 tanggal 26 Desember 2016.

In 2016, additional paid-in capital is credited due to the tax amnesty assets of Rp 6.995.472.715 which was recognized in 2016. Based on Tax Amnesty Approval (SKPP) No. KET-2016/1774/L134/2016 dated December 26, 2016.

28. PENJUALAN BERSIH

28. NET SALES

	31 Desember 2018 / December 31, 2018	31 Desember 2019 / December 31, 2019	
Laba:			Laba:
Ethical	792.261.838.652	661.513.129.579	Medical
Over the counter	9.085.786.503	13.666.747.913	Over the counter
Alat Kesehatan, diagnostik dan lainnya	633.485.528.685	901.286.379.345	Medical Devices, Diagnostic and Others
Selanjutnya	1.294.763.143.840	1.676.486.257.837	Sub total
Ekuitas:			Ekuitas:
Ethical	2.232.472.217	9.385.456.724	Medical
Over the counter	12.189.623.598	7.128.187.257	Over the counter
Selanjutnya	14.422.095.815	16.513.643.981	Sub total
Jumlah	1.309.175.249.655	1.692.979.901.818	Total
Detail ini adalah rincian selanjutnya yang melebihi 5% dari jumlah penjualan bersih:			Detail of sales exceeding 5% of total net sales is as follows:
	31 Desember 2018 / December 31, 2018	31 Desember 2019 / December 31, 2019	
Obat-obatan Oral Masyrakat	448.200.307.800	660.195.369.000	Over-the-counter Oral Masyrakat
Jumlah	448.200.307.800	660.195.369.000	Total

29. BEBAN POKOK PENJUALAN

29. COST OF GOODS SOLD

	31 Desember 2018 / December 31, 2018	31 Desember 2019 / December 31, 2019	
Ekuitas labra yang digunakan	96.629.826.285	167.857.811.574	Raw materials used
Tenaga kerja langsung	34.518.549.519	46.933.840.643	Direct labor
Produksi	77.569.569.355	103.441.285.766	Factory overhead
Jumlah biaya produksi	208.715.945.159	238.232.938.023	Total manufacturing cost
Proses produksi barang dalam proses:			Work in process:
Aset labra	33.944.832.629	45.763.438.536	At beginning of the year
Akhir labra	(19.564.756.191)	(33.944.832.629)	At end of the year
Ekuitas labra produksi	229.629.411.067	248.879.627.000	Cost of goods manufactured
Proses produksi barang jadi:			Finished goods:
Aset labra	164.070.590.629	173.415.614.325	At beginning of the year
Produksi	840.541.458.317	926.863.861.605	Production
Barang tersedia untuk dijual	1.229.148.689.643	1.458.269.893.829	Goods available for sale
Rugi laba perusahaan ritel produksi	17.574.589.851	22.481.294.616	Production loss for retail production
Akhir labra	(136.908.017.858)	(164.070.590.629)	At end of the year
Ekuitas produk penjualan	1.109.815.261.636	1.271.718.497.810	Cost of good sold

28. BEBAN POKOK PENJUALAN - LANJUTAN

28. COST OF GOODS SOLD - CONTINUED

Rincian biaya penjualan adalah sebagai berikut:

Details of selling overhead:

	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	
Baji dan Jaminan sosial	36.700.963.897	45.581.340.980	Employee expenses & Social security
Biaya gaji manufacturing	2.191.704.787	10.177.115.167	Tax & manufacturing expenses
Biaya tenaga	17.901.007.158	17.294.276.480	Office expenses
Bahan cadang	8.976.714.782	16.930.257.257	Supplies
Pengusutan aset tetap (Catatan 12)	11.813.725.885	12.593.461.263	Depreciation of fixed assets (Note 12)
Pengembangan produk	306.172.800	326.872.820	Product development
Pengiriman barang	73.205.046	122.552.167	Travel expenses
Pendidikan dan Pelatihan	28.445.000	525.129.592	Education and training
Jumlah	77.898.949.855	109.681.886.766	Total

Beberapa ini adalah bagian pembelian bahan baku dan barang jadi yang melebihi 5% dari jumlah pembelian total:

Detail of purchase of raw materials and finished goods exceeding 5% of total net purchases is as follows:

	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	
PT Good Will Indonesia	431.240.456.426	641.892.113.241	PT Good Will Indonesia
PT. Mergal Utama Pharma	-	144.015.788.512	PT. Widada Health
PT. Hancor Laboratories	61.860.400.793	-	PT. Hancor Laboratories
Jumlah	493.100.857.219	785.907.891.743	Total

30. BEBAN PENJUALAN

29. SELLING EXPENSES

Rincian beban penjualan adalah sebagai berikut:

The detail of selling expenses are as follows:

	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	
Baji dan Jaminan Sosial	75.296.095.809	87.091.840.095	Salaries and Social Security
Pencetakan dan Distribusi	22.432.084.500	35.792.383.152	Marketing and distribution
Biaya tenaga	11.830.271.357	11.067.773.219	Office expenses
Pengusutan aset tetap (Catatan 12)	412.388.703	2.342.485.409	Depreciation of fixed assets (Notes 12)
Amanah dan ketersejua (Catatan 15)	3.478.109.529	12.524.856.855	Amortization of intangible assets (Notes 16)
Pengiriman barang	1.831.145.875	3.499.730.359	Traveling expenses
Instansi karyawan (Catatan 24)	764.019.505	685.830.410	Employee benefits (Note 24)
Pemeliharaan aset tetap	1.084.759.549	2.416.436.853	Maintenance of fixed assets
Pendidikan dan Pelatihan	347.517.522	125.751.154	Education and Training
Jumlah	117.478.428.968	146.628.828.748	Total

31. BEBAN ADMINISTRASI DAN UMUM

31. GENERAL AND ADMINISTRATIVE EXPENSE

Rincian beban administratif dan umum adalah sebagai berikut:

Details of general and administrative expenses are as follows:

	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	
Baji dan Jaminan Sosial	65.967.858.317	75.776.361.991	Salaries and Social Security
Biaya tenaga	38.843.124.897	25.457.527.398	Office expenses
Instansi karyawan (Catatan 24)	6.228.756.410	6.053.868.168	Employee benefits (Notes 24)
Pengembangan SDM dan Manajemen	389.691.103	2.228.089.721	Management and HR development
Pengusutan aset tetap (Catatan 12)	3.787.006.517	4.967.222.153	Depreciation of fixed assets (Notes 12)
Pengusutan properti investasi (Catatan 13)	184.622.861	-	Depreciation of investment property
Pengiriman barang	1.369.834.985	2.219.141.627	Traveling expenses
Pemeliharaan aset tetap	1.623.306.033	239.288.614	Maintenance of fixed assets
Lain-lain	1.597.073.581	2.949.351.406	Others
Jumlah	118.788.274.784	121.882.840.876	Total

32. BEBAN KEUANGAN

32. FINANCE EXPENSES

Rincian beban keuangan terdiri atas:

Finance Expenses consist of:

	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	
- Bunga Pinjaman	36.757.062.802	48.186.338.882	Finance Expenses consist of Interest charges -
- Beban Premi	3.831.711.845	3.074.188.884	Premium -
Jumlah	40.588.774.647	51.260.527.766	Total

33. KEUNTUNGAN (KERUGIAN) LAIN-LAIN NETO

33. OTHER INCOME (EXPENSE) – NET

	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	
Beban penghapusan persediaan	-	17.329.429.680	Inventory write-off expense
Pemulihan cadangan kerugian persediaan	1.735.042.632	-	Recovery from impairment of inventory
Loss (Gain) loss sale uang asing-Bitcoin	(1.134.548.644)	119.272.733	(Loss) Gain on foreign exchange – net
Beban Pajak	(13.775.442.772)	7.094.877.642	Tax Expense
(Kurang) Keuntungan atas penjualan aset tetap	28.259.750.463	(71.748.960)	(Gain) loss on fixed asset disposal
Penghasilan bunga bank giro	353.089.285	(287.793.156)	Interest Income
Pemulihan cadangan kerugian piutang usaha	352.827.849	(4.677.332.311)	Recovery from impairment of trade receivable
Pemulihan cadangan kerugian piutang lain-lain	1.122.672.096	-	Recovery from impairment of others receivable
Kerugian penurunan nilai piutang lain-lain	-	(330.769.178)	Provision for impairment of others receivable
Kerugian penurunan nilai piutang usaha	(403.911.773)	1.657.153.240	Provision for impairment of trade receivable
Beban penyusutan property investasi	-	174.541.736	Depreciation expense of investment property
Pendapatan atas penjualan investasi pada saham	-	(47.260.000.000)	Gain on sales investment in shares
Lain-lain – positif	11.454.321.327	7.242.148.527	Others – net
Jumlah	27.874.319.480	(8.198.187.847)	Total

Pada tahun 2019 ada beban penyusutan properti investasi dikurangkan ke plus sebagai administratif dan umum.

In 2019 the depreciation expense for investment properties was recognized in the general and administrative costs.

34. PERPAJAKAN PENGHASILAN

34. TAX INCOME

Manfaat (beban) pajak Perusahaan dan anak Perusahaan terdiri dari :

Tax benefits (expense) of the Company and its subsidiaries consist of the following :

	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	
Beban Pajak Kini			Current Tax Expense
Entitas induk			Parent Entity
Beban pajak penghasilan kini	-	-	Current income tax expenses
Entitas anak			Subsidiary
Beban pajak penghasilan kini	2.578.100.250,0	973.339.750	Current income tax expenses
Perbaikan tahun lalu	-	2.858.758.428	Adjustment in respect of prior years
Sisa jumlah	2.578.100.250,0	3.832.098.178	Sub Total
Manfaat Pajak Tanggahan			Deferred Tax
Perusahaan			Parent
Entitas Anak			Subsidiary
Sisa jumlah	1.184.998.889,9	(8.898.178.880)	Sub Total
Jumlah	(1.784.898.591,9)	7.438.298.947	Total

a. Pajak kini
 Rekonsiliasi antara laba sebelum pajak menurut laporan laba rugi konsolidasi dengan laba kena pajak adalah sebagai berikut:

a. CURRENT TAX
 A reconciliation between income before tax and estimated taxable income are as follows:

	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	
Laba (Rugi) sebelum pajak konsolidasi			Less before income tax per consolidated statements of profit or loss and other comprehensive income
Lapasan laba rugi konsolidasi dan penghapusan konsekrasi lainnya	9.745.969.307	(25.298.215.486)	Less:
Dikurangi:			Less before tax Subsidiaries
Laba (Rugi) sebelum pajak anak Perusahaan	(3.216.899.591)	(9.431.122.998)	Loss (gain) from investment of associate
Rugi (laba) entitas asosiasi	(279.521.587)	(32.160.823)	(Elimination of increase (Decrease) in unconsolidated profit from transactions between the company and its subsidiaries
Eliminasi keuntungan (Penurunan) keuntungan dalam investasi atas investasi tidak dengan anak Perusahaan	(14.515.281.587)	(23.452.572.788)	Loss Before Tax of the Parent Company
Rugi Sebelum Pajak Perusahaan	(8.286.864.678)	(68.244.871.187)	
Perbedaan temporer:			Temporary differences:
Manfaat karyawan	3.254.762.965	4.586.782.778	Employee benefits
Cadangan Penurunan nilai			
Penghapusan Persediaan	17.162.067.639	20.298.319.599	Provision for impairment of inventories
Cadangan penurunan nilai piutang	(196.888.000)	1.251.786.871	Allowance for impairment losses

34. PERPAJAKAN PENGHASILAN - LANJUTAN

34. TAX INCOME - CONTINUED

a. Pajak laba - Lanjutan

	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018
Perubahan tetap:		
Beban tetap, Customer Relationship, Customer Service, Sponsorship dan Kredit pajak	10.910.028.528	4.332.488.802
Beban penyusutan aset tetap	(556.412.583)	338.735.844
Perubahan tanpa depresiasi dari Jasa Gira	(156.846.862)	(180.791.583)
Lain Perjanjian Asuransi	(28.034.761.286)	-
Perjanjian Asuransi Tax Amnesty	868.762.275	557.381.871
Lain (Rugi) laba pajak Persewaan	(5.434.864.282)	(28.889.318.816)
Kompensasi kerugian fiskal	-	-
Kompensasi kerugian fiskal yang tidak digunakan	(5.434.864.282)	(28.889.318.816)
Beban Pajak Penghasilan laba	-	-
Dibayar/pajak dibayar di muka:		
PPH Pasal 22	553.333.000	1.279.857.532
PPH Pasal 23	1.219.063.490	-
PPH Pasal 25	-	-
Jumlah lebih bayar pajak (PPH 21a)	1.772.396.490	1.279.857.532

Permanent differences:
 Meeting expenses, Customer Relationship, Customer Service, Sponsorship
 Tax adjustment, penalty and interest
 Difference in fixed asset depreciation
 Interest income from deposits and current accounts
 Depreciation of Tax Amnesty Assets
 Taxable income of the Parent Company
 Compensation losses last year
 Unused compensation losses
 Current tax income expenses
 Deducted prepaid tax
 Income tax Art 22
 Income tax Art 23
 Income tax Art 25
 Total tax overpayment expense (PPH 21a)

b. Aset/liabilitas pajak tangguhan

B. Deferred tax assets/liabilities

	1 Januari January 2019	Kredit/Debitur ke laporan laba rugi (Charge) (+Change) to statement of profit or loss	Kredit/Debitur ke penghasilan komprehensif lain Credit/Charge to other comprehensive	31 Desember December 2019	
b.1 Aset Pajak Tangguhan					b.1 Deferred Tax Asset
Ekstensi tetap:					Parent Entity:
Aset pajak tangguhan:					Deferred tax assets:
Dibayar kerugian perusahaan ritel plufang	3.276.185.930	(49.888.881)	-	3.227.185.929	Allowance for impairment of receivables
Penghasilan perusahaan asing	10.249.105.958	4.298.516.908	-	14.538.622.868	Allowance for impairment inventory
Kerugian residual karyawan	10.733.031.562	794.813.257	19.677.485	11.545.722.304	Employee benefit liabilities
Kerugian belum direalisasi atas transaksi Persewaan dengan entitas anak	5.534.806.813	(3.653.808.479)	-	1.881.296.334	Unrealized profit from transactions between the company and its subsidiaries
Jumlah	29.792.930.263	1.389.729.885	19.677.485	31.182.737.633	Total
Ekstensi anak:					Subsidiary:
Aset pajak tangguhan:					Deferred tax assets:
Dibayar kerugian perusahaan ritel plufang	7.724.018.545	(228.857.844)	-	7.495.121.501	Allowance for impairment of receivables
Penghasilan perusahaan asing	1.868.200.789	(433.768.659)	-	1.434.448.850	Allowance for impairment inventory
Kerugian residual karyawan	6.151.389.886	731.852.100	(133.885.447)	6.789.364.539	Employee benefit liabilities
Rugi Fiskal	-	-	-	-	Fiscal Loss
Penyusutan aset tetap	-	-	-	-	Depreciation fixed assets
Aset pajak tangguhan lainnya	14.883.817.148	88.384.387	(182.886.447)	14.911.828.890	Deferred tax assets net
Jumlah Aset Pajak Tangguhan	44.776.847.484	1.468.224.883	(113.887.882)	48.112.889.635	Total Deferred Tax Asset
b.2 Kerugian Pajak Tangguhan					b.2 Deferred Tax Liabilities
Ekstensi anak:					Subsidiary:
Kerugian residual karyawan	2.418.863	9.938.312	4.574.245	16.923.219	Employee benefit liabilities
Rugi Fiskal	574.955.959	(265.865.426)	-	308.990.534	Fiscal Loss
Penyusutan aset tetap	(365.174.023)	-	-	(365.174.023)	Depreciation fixed assets
Liabilitas Pajak Tangguhan Bersih	212.182.800	(265.827.114)	4.574.245	(99.238.271)	Deferred tax assets net

34. PERPAJAKAN PENGHASILAN - LANJUTAN

34. TAX INCOME - CONTINUED

b. Aspek/posisinya) pajak tangguhan - Lanjutan

a. Deferred tax assets/ (liabilities) - Continued

	1 Januari/ January 2019	Kredit/Debito ke laporan laba rugi/ Credit/ (Charged) to statement of profit or loss	Kredit/Debito ke penghasilan komprehensif laba/ Credit/ (Charged) to other comprehensive income	31 Desember/ December 2019	
b.1 Aspek Pajak Tangguhan					a.1 Deferred Tax Asset
Entitas induk:					Parent Entity:
Aspek pajak tangguhan:	-	-	-	-	Deferred tax assets:
Debat/taun kerugian perusahaan	-	-	-	-	Allowance for impairment
nilai piutang	2.963.239.412	312.946.518	-	3.276.185.930	of receivables
Penghasilan perusahaan asing	5.174.525.959	5.874.580.000	-	10.049.105.959	Allowance for impairment inventory
Kesulitan realisasi karyawan	10.330.344.934	1.146.675.695	(743.889.857)	10.733.031.562	Employee benefit liabilities
Kerugian belum diakui atas transaksi Perorangan terhadap entitas anak	11.484.649.588	(5.870.643.175)	-	5.614.006.413	Unrealized profit from transactions between the company and its subsidiaries
Jumlah	20.852.759.893	103.648.938	(743.889.857)	20.702.518.974	Total
	1 Januari/ January 2019	Kredit/Debito ke laporan laba rugi/ Credit/ (Charged) to statement of profit or loss	Kredit/Debito ke penghasilan komprehensif laba/ Credit/(Charged) to other comprehensive income	31 Desember/ December 2019	
Entitas anak:					Subsidiary:
Aspek pajak tangguhan:					Deferred tax assets:
Debat/taun kerugian perusahaan					Allowance for impairment
nilai piutang	8.874.632.122	(1.152.673.580)	-	7.721.958.542	of receivables
Penghasilan perusahaan asing	968.420.486	99.780.221	-	1.068.200.707	Allowance for impairment inventory
Kesulitan realisasi karyawan	6.833.921.433	487.846.153	(247.153.029)	6.193.808.547	Employee benefit liabilities
Rugi Fiskal	4.244.197.458	(3.668.241.463)	-	575.956.995	Fiscal Loss
Penghasilan aset tetap	(408.527.881)	43.352.993	-	(365.174.888)	Depreciation fixed assets
Aspek pajak tangguhan negatif	18.712.794.658	(4.288.736.794)	(247.153.029)	15.196.884.745	Deferred tax liabilities
Jumlah Anak					Total Deferred
Pajak Tangguhan	48.565.454.551	(3.888.178.856)	(991.148.886)	44.686.126.809	Tax Asset

35. INFORMASI SEGMENT USAHA

35. SEGMENT INFORMATION

Struktur organisasi Perseroan dan entitas anak serta sistem pelaporan keuangan telah lama dirancang berdasarkan produk dan jasa individual atau kelompok produk dan jasa terkait. Oleh karena itu, setiap bagian informasi segmen, manajemen Perseroan dan anak Perseroan menggunakan segmen usaha berdasarkan pertimbangan bahwa dan hasil terkait dengan produk yang strukturnya jelas, dan terdefinisi dan dapat diukur.

The organizational structures of the Company and its subsidiaries, as well as their financial reporting system, have not been designed based on individual product and services. Accordingly business segment information of the Company and its subsidiaries is presented based on judgment that are result of related product which are medicine, medical devices and other product.

Informasi segmen Perseroan disajikan menurut pengelompokan kegiatan usaha yang dibedakan berdasarkan geografis dibagi dalam 5 wilayah yang terdiri dari wilayah Sumatera, Jawa, Kalimantan, Sulawesi dan Bali, NTB serta Indonesia Timur.

Corporate segment information is presented according to the grouping of business activities is based on the geographical distribution is divided into the regions consisting of Sumatera, Jawa, Kalimantan, Sulawesi and Bali, West Nusa Tenggara and East Indonesia.

31 Desember 2019/ December 31, 2019

Distribusi/	Alokasi/Allocation					Jumlah/Total	
	Jawa	Sumatera	Kalimantan	Sulawesi	Bali, NTB & Indonesia Timur		
Proyeksi Bersih	725.769.720.978	633.405.528.685	-	-	-	1.359.175.249.663	Net Sales
Aspek							Assets
Jumlah Aspek	1.254.791.304.628	65.636.423.091	14.855.508.495	21.776.893.743	26.905.842.429	1.383.935.194.386	Total Assets
Laba/Rugi Komprehensif							Comprehensive income
Laba/Rugi	268.556.448.445	18.526.843.424	7.515.452.818	7.809.866.762	7.879.523.620	258.268.113.159	Basic Profit/Loss

35. INFORMASI SEGMENT USAHA - LANJUTAN

35. SEGMENT INFORMATION - CONTINUED

31 Desember 2011/ December 31, 2011						
	Operasional	Aktivitas dan proyek lainnya/ Other	Engineering Pharmaceutical	Allyum Strategic		Jumlah/Total
Posisi Bersih	1.352.829.081.925	239.481.554.293	661.385.000	-		1.592.979.941.258
	Jasa	Sarana	Kulturmas	Indivisi	Ball, BTE & Indivisi Tissue	Jumlah/Total
Aset						Aset
Jumlah Aset	1.319.447.971.966	62.528.293.752	16.963.527.237	26.560.496.238	16.849.919.381	1.442.359.988.575
Laba Rugi Komprehensif						Comprehensive Income
Laba Bersih	235.684.232.751	33.493.942.007	2.849.667.685	4.866.517.937	7.325.463.071	284.219.823.451

36. ASET DAN LIABILITAS DALAM MATA UANG ASING

36. MONETARY ASSETS AND LIABILITIES DENOMINATED IN FOREIGN CURRENCIES

Aset	2011		Aset
	Dalam Uang Asing	Rp	
Kas dan setara kas	USD 129.936	1.886.245.771	Cash and cash equivalents
Piutang usaha	USD -	-	Trade receivables
Jumlah aset keuangan	USD 129.936	1.886.245.771	Total assets
Piutang jangka pendek	USD -	-	Short term loan
Jumlah Liabilitas	USD 129.936	1.886.245.771	Total Liabilities
Jumlah Liabilitas Bersih Bersih	USD 129.936	1.886.245.771	Total Net Monetary asset - net
Aset	2010		Aset
	Dalam Uang Asing	Rp	
Kas dan setara kas	USD 121.548	1.761.586.894	Cash and cash equivalents
Piutang usaha	USD 1.054.734	15.273.597.128	Trade receivables
Jumlah aset keuangan	USD 1.176.282	17.035.184.022	Total assets
Piutang jangka pendek	USD -	-	Short term loan
Jumlah Liabilitas	USD 1.176.282	17.035.184.022	Total Liabilities
Jumlah Liabilitas Bersih Bersih	USD 1.176.282	17.035.184.022	Total Net Monetary asset - net

37. KUASI-REORGANISASI

37. QUASI-REORGANIZATION

Krisis ekonomi yang telah terjadi pada pertengahan tahun 1997 yang disebabkan oleh naiknya nilai secara dramatis nilai Rupiah terhadap mata uang asing dan terjadinya krisis nilai ekonomi lainnya seperti melemahnya tingkat suku bunga pinjaman, terjadinya kesulitan, serta lajunya tingkat kepercayaan investor memberikan dampak buruk terhadap pertumbuhan Indonesia pada waktu itu. Kondisi akumulatif nilai negatif per tanggal 30 September 2011 (terdapat konsolidasi) Proses ini menimbulkan masalah defisit sebesar Rp57.661.903.525. Meskipun nilai defisit Proses ini masih tergolong signifikan, Proses ini telah berhasil mengurangi nilai kerah sebesar Rp79.004.412.278 sejak tahun 2004 hingga tahun 2010.

Keuntungan dengan jalur penyelesaian yang akan diperoleh pada masa yang akan datang. Proses ini mencoba untuk melakukan konsolidasi untuk memulihkan kembali perusahaan dengan menggunakan nilai dan modal kerah sebagai aset dan liabilitasnya, sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan No. 51/Permen/2003 tentang Akumulasi Kerah-Reorganisasi ("PMK 51").

Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPB-LB) pada tanggal 28 Desember 2011 telah menyetujui pelaksanaan konsolidasi-reorganisasi yang ditindaklanjuti dalam Laporan Hasil Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa No. 005/000/2011 yang dibuat berdasarkan M.Nava Fabat, SH, M.Kn. Notaris di Jakarta.

Langkah konsolidasi-reorganisasi tersebut dalam persiapan awal dari penyelesaian langkah yang akan dilakukan Proses ini dalam mempersiapkan kearahannya untuk mencapai pertumbuhan jangka panjang yang berkelanjutan. Defisit berkeadilan dalam Proses ini memiliki prospek masa yang baik di masa depan berdasarkan tindakan dan sumber daya yang dimilikinya sebagaimana terungkap dalam rencana usaha jangka panjang Proses ini.

An economic crisis that has occurred in the middle of 1997 due to weakening in the value of Rupiah against foreign currencies and some macroeconomic factors like increased borrowings interest, Rp1 liquidity and also decrease in the level confidence of investor, that gave bad effect in Indonesia's economy. Accumulated deficit as of September 30, 2011 (before quasi reorganization) of the Company was amounted to Rp57,661,903,525. Although deficit to the Company has significant value, the Company already booked net income of Rp79,004,412,278 from 2004 up to 2010.

With the potential income to be obtained in the future, the Company has plan to do a quasi reorganization to restructure the equity and reduce the deficit and eventual all asset and liabilities, based on Peraturan Menteri Keuangan 51 (Permen 51/2003) Akumulasi Kerah-Reorganisasi (PMK 51).

The Extraordinary General Meeting of Shareholders dated December 28, 2011 has approved the implementation of the quasi-reorganization, as discussed in the extraordinary Report of the General Meeting of the Shareholders' No. 005/000/2011 made before M.Nava Fabat, SH, M.Kn. Notary in Jakarta.

The Company's quasi-reorganization is the first step of a series of steps which the Company will take in an effort to sustain its going concern while also achieving sustainable long-term growth. The Directors are confident of the future prospects of the Company on the basis of its strengths and resources, as outlined in the long term business plan of the Company (Forecast).

37. KUASI-REORGANISASI - LANJUTAN

37. QUASI-REORGANIZATION - CONTINUED

Quasi-reorganization yang telah dilaksanakan Perseroan pada tanggal 30 September 2011 sesuai dengan prosedur yang berlaku dan PSAK No.51 (Revisi 2003) "Mekanisme Kuasi-Reorganisasi" yang menggunakan ketentuan penilaian kembali nilai wajar aset bersih sebesar Rp 262.955.748.932 yang terdiri dari aset tetap sebesar Rp252.069.087.467 dan aset tidak lancar yang akan dilikuidasi sebesar Rp106.666.661.523. Manajemen Perseroan melaksanakan penilaian kembali nilai wajar aset bersih sebagai Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa tanggal 26 Desember 2011 serta persetujuan dari Badan Pengawas Pasar Modal terkait kuasi-reorganisasi tersebut.

Dengan kuasi-reorganisasi tersebut, Perseroan mengakumulasi nilai akumulasi kerugian per tanggal 30 September 2011 sebesar Rp 57.661.903.925, nilai komposisi adalah sebagai berikut:

Akumulasi kerugian	(57.661.903.925)
Kontribusi penilaian kembali nilai wajar aset	262.955.748.932
Saldo Positif/Akumulasi Aset dan Liabilitas	205.293.844.987

Prosedur nilai wajar aset Perseroan dilaksanakan pada penilaian pada tanggal 13 Desember 2011 yang dilakukan oleh peritel Independen KJPP Arifantus Setiady dan Rekan status keanggotaan Mr. KJPP ASR-2011-142.A, KJPP ASR-2011-142.B dan KJPP ASR-2011-142.C tanggal 13 Desember 2011 dengan menggunakan pendekatan perbandingan nilai pasar untuk aset bersih dan metode biaya pengganti independen untuk aset tidak lancar.

Laporan hasil keuangan konsolidasian setelah kuasi-reorganisasi per tanggal 30 September 2011 adalah sebagai berikut:

	Buku Financials	Perhitungan reorganisasi	Seluruh Pihak/ After Good
Aset lancar	765.836.959.585	-	765.836.959.585
Aset tidak lancar	146.831.851.576	262.955.748.932	409.787.600.508
Total Aset	912.668.811.161	262.955.748.932	1.175.624.560.093
Liabilitas Lancar	540.305.401.366	-	540.305.401.366
Liabilitas Tidak Lancar	44.945.433.250	-	44.945.433.250
Ekuitas	327.417.176.545	262.955.748.932	590.372.925.477
Total Liabilitas & Ekuitas	912.668.811.161	262.955.748.932	1.175.624.560.093

Pada laporan keuangan tahun buku 2011 dan sebelumnya (selama 10 tahun) diungkapkan bahwa akumulasi ekuitas, saldo laba (lebih) telah dikurangkan pengurangannya sesuai Rp(71.642.361.619) dan saldo laba dikurangkan pengurangannya sesuai Rp(13.300.400.100) dituliskan dengan wajar dan liabilitas Perseroan dan entitas anak sebesar Rp262.955.748.932 sehingga akumulasi pencahutan atau nilai positif dan nilai liabilitas kuasi reorganisasi sebesar Rp203.293.844.987.

Kuasi-reorganisasi hanya dilakukan oleh Perseroan dengan menjual kembali nilai wajar aset yang dimiliki oleh Perseroan dan entitas anak, sehingga terdapat perbedaan data-data keuangan Entitas anak yang tercatat dalam Laporan Keuangan Entitas Anak dan Laporan Keuangan Konsolidasian, sebagai berikut:

31 Desember/December 31, 2011			
Laporan Keuangan Entitas Anak/ Financials Subsidiaries	Laporan Keuangan Konsolidasian/ Consolidated Financials	Perbedaan/ Difference	
Aset/Aset	634.918.736.394	1.303.535.194.365	745.018.457.992

31 Desember/December 31, 2010			
Laporan Keuangan Entitas Anak/ Financials Subsidiaries	Laporan Keuangan Konsolidasian/ Consolidated Financials	Perbedaan/ Difference	
Aset/Aset	602.236.198.302	674.000.512.236	18.006.106.942

Alas perbedaan nilai revaluasi dan likuidasi aset tidak ini diakui pada saat proses penyajian laporan keuangan konsolidasian Perseroan, baik nilai perantara harga pembelian maupun dalam penyajian nilai pokok belanja.

The quasi-reorganization was done as at September 30, 2011 in accordance with prevailing regulations and PSAK No. 51 (Revised 2003) "Accounting for Quasi-Reorganization", resulting in a revaluation increase in the fair value of the net assets of Rp262,955,748,932 which consists of fixed assets of Rp252,069,087,467 and non-current assets to be liquidated amounting to Rp106,666,661,523. The management of the Company accepted the revaluation split in the fair value of the net asset after the Extraordinary General Shareholders Meeting on 26 December 2011 and also from approval of the Indonesian Capital Market and Financial Institution Supervisory Agency (BAPEPAM-FI) about the quasi-reorganization.

Due to quasi-reorganization, the Company accumulated the balance of accumulated losses as of 30 September 2011 of Rp 57,661,903,925 for the equity component as follows:

Accumulated Losses	(57,661,903,925)
Increase in fair value revaluation of assets	262,955,748,932
Difference in Revalued Assets and Liabilities	205,293,844,987

The determination of fair value is based on the valuation of Company assets on December 13, 2011 conducted by an independent appraiser KJPP Arifantus Setiady and Associates in its report No. KJPP ASR-2011-142.A, KJPP ASR-2011 ASR-KJPP 142.B and 142.C-2011, dated December 13, 2011 using the market value approach for land and depreciated replacement cost method for the asset except land.

The consolidated statements of financial position before and after quasi-reorganization as at September 30, 2011 were as follows:

	Buku Financials	Perhitungan reorganisasi	Seluruh Pihak/ After Good	
Aset lancar	765.836.959.585	-	765.836.959.585	Current assets
Aset tidak lancar	146.831.851.576	262.955.748.932	409.787.600.508	Non-current assets
Total Aset	912.668.811.161	262.955.748.932	1.175.624.560.093	Total Assets
Liabilitas Lancar	540.305.401.366	-	540.305.401.366	Current liabilities
Liabilitas Tidak Lancar	44.945.433.250	-	44.945.433.250	Non-current liabilities
Ekuitas	327.417.176.545	262.955.748.932	590.372.925.477	Equity
Total Liabilitas & Ekuitas	912.668.811.161	262.955.748.932	1.175.624.560.093	Total Liability & Equity

In the financial statements of 2011 and beyond (10 years) is disclosed that the accounts of the equity unappropriated retained earnings (lebih) amounted to Rp (71.642.361.619) and appropriated retained earnings amounted to Rp(13.300.400.100) have been eliminated by the value of the assets and liabilities of the Company and its subsidiaries which amounted to Rp262.955.748.932 and then it has been treated the difference of revaluation asset and liabilities quasi-reorganization amount amounted to Rp203.293.844.987.

Quasi-reorganization is only performed by the Company in revalue the fair value of assets owned by the Company and its Subsidiaries, so there are differences in the financial data contained in Subsidiaries Financial Statements and Consolidated Financial Statements, as follows:

31 Desember/December 31, 2011			
Laporan Keuangan Entitas Anak/ Financials Subsidiaries	Laporan Keuangan Konsolidasian/ Consolidated Financials	Perbedaan/ Difference	
Aset/Aset	634.918.736.394	1.303.535.194.365	745.018.457.992

31 Desember/December 31, 2010			
Laporan Keuangan Entitas Anak/ Financials Subsidiaries	Laporan Keuangan Konsolidasian/ Consolidated Financials	Perbedaan/ Difference	
Aset/Aset	602.236.198.302	674.000.512.236	18.006.106.942

The difference are recorded at the time of the presentation of consolidated financial statements of the Company, whether for the additional acquisition cost and depreciation expense for the period.

38. TRANSAKSI DAN SALDO PIHAK-PIHAK BERELASI

38. RELATED PARTY TRANSACTIONS AND BALANCES

a. Transaksi dengan pihak-pihak berelasi

Berikut adalah ringkasan saldo hubungan dengan pihak berelasi:

a. Transactions with related parties

The nature of the relationship with the related parties is summarized as follows:

Pihak Berelasi/ Related Parties	Saldo dari hubungan/ Nature of relationship	Saldo dari transaksi/ Nature of transaction
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	Dimiliki oleh pemegang saham perorangan yang sama/ Owned by the same controlling shareholders	Kas dan setara kas/ Cash and cash equivalents Piutang Bank/ Bank Loans
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	Dimiliki oleh pemegang saham perorangan yang sama/ Owned by the same controlling shareholders	Kas dan setara kas/ Cash and cash equivalents Piutang Bank/ Bank Loans
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	Dimiliki oleh pemegang saham perorangan yang sama/ Owned by the same controlling shareholders	Kas dan setara kas/ Cash and cash equivalents
PT Rajawali Nusantara Indonesia- RNI (Persero)	Dimiliki oleh pemegang saham perorangan yang sama/ Owned by the same controlling shareholders	Piutang Usaha dan Utang Usaha/ Trade Receivable and Trade Payable
PT Khasi Farma (Persero) Tbk	Dimiliki oleh pemegang saham perorangan yang sama/ Owned by the same controlling shareholders	Piutang Usaha dan Utang Usaha/ Trade Receivable and Trade Payable
PT Eka Farma	Dimiliki oleh pemegang saham perorangan yang sama/ Owned by the same controlling shareholders	Piutang Usaha dan Utang Usaha/ Trade Receivable and Trade Payable
PT Telkom (Persero) Tbk	Dimiliki oleh pemegang saham perorangan yang sama/ Owned by the same controlling shareholders	Piutang Usaha dan Utang Usaha/ Trade Receivable and Trade Payable

Pengaturan transaksi dengan pihak-pihak berelasi sama dengan pihak ketiga. Risiko transaksi kepada pihak-pihak berelasi adalah sebagai berikut:

The terms of transactions with related parties are the same as those that would result from transactions between third parties. The details of sales to and purchases from related parties are as follows:

	31 Desember 2018/ December 31, 2018	31 Desember 2019/ December 31, 2019	
Penjualan			Sales
PT Khasi Farma (Persero) Tbk	8.711.828.302	11.524.249.216	PT Khasi Farma (Persero) Tbk
PT Eka Farma (Persero)	61.981.511	-	PT Eka Farma (Persero)
PT RNI (Persero)	851.512.089	436.175.191	PT RNI (Persero)
Jumlah	<u>9.625.321.902</u>	<u>11.960.424.407</u>	Total
Pembelian			Purchases
PT Khasi Farma (Persero) Tbk	1.417.595.006	221.730.586	PT Khasi Farma (Persero) Tbk
PT RNI (Persero)	1.932.613.541	1.338.463.317	PT RNI (Persero)
PT Eka Farma (Persero) Tbk	22.947.638.196	18.382.778.368	PT Eka Farma (Persero) Tbk
Jumlah	<u>26.307.846.743</u>	<u>19.942.972.271</u>	Total
Penghasilan Bunga			Interest Income
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	125.361.705	287.793.156	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	264.178.553	-	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	82.401	-	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
Jumlah	<u>451.622.659</u>	<u>287.793.156</u>	Total
	31 Desember 2018/ December 31, 2018	31 Desember 2019/ December 31, 2019	
Saldo Bunga Piutang			Interest Expense
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	26.864.734.714	25.788.732.857	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	12.158.530.136	14.171.766.357	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
LPEI (Indonesia Exim Bank)	2.373.489.798	-	LPEI (Indonesia Exim Bank)
Jumlah	<u>41.396.754.648</u>	<u>39.960.500.414</u>	Total

38. TRANSAKSI DAN SALDO PIHAK-PIHAK BERELASI - LANJUTAN

38. RELATED PARTY TRANSACTIONS AND BALANCES - CONTINUED

a. Saldo dengan pihak-pihak berelasi.	a. Balances with related parties		
	31 Desember 2018 December 31, 2018	31 Desember 2019 December 31, 2019	
Aset			Assets
Kas dan Setoran Kas			Cash and cash equivalent
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	29.964.780.554	40.548.969.804	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	35.539.371.813	84.895.418.206	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
PT Bank BNI Syariah	44.631.700.967	-	PT Bank BNI Syariah
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	37.579.054	37.133.189	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
Piutang Usaha			Trade Receivable
PT Glaxo Farma (Persero) Tbk	8.411.966.805	5.105.862.539	PT Glaxo Farma (Persero) Tbk
PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)	234.739.010	840.988.673	PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)
PT Sibuhwa	1.275.342	-	PT Sibuhwa
Liabilitas			Liabilities
Utang Usaha			Trade Payable
PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)	835.871.238	1.787.756.285	PT Rajawali Nusantara Indonesia (Persero)
PT Elio Farma	9.688.277.820	2.492.759.373	PT Elio Farma
PT Glaxo Farma (Persero) Tbk	1.527.887.405	135.483.897	PT Glaxo Farma (Persero) Tbk
PT Teikokuindustri Indonesia	6.565.643.000	4.787.791.500	PT Teikokuindustri Indonesia
Pinjaman Bank			Bank Loans
Jangka Pendek:			Short term:
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	23.277.344.219	312.284.576.177	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	39.639.607.155	129.411.169.808	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
LPEI (Indonesia Edo Bank)	55.785.146.449	65.887.873.901	LPEI (Indonesia Edo Bank)
Jangka Panjang:			Long term:
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	364.693.649.785	494.393.364.800	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	-	1.319.191.512	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk

38. INSTRUMEN KEUANGAN DAN NILAI WAJAR

38. FINANCIAL INSTRUMENTS AND FAIR VALUE

Tabel berikut menyajikan nilai tercatat dan estimated nilai wajar atas aset dan liabilitas keuangan Perseroan pada tanggal 31 Desember 2018 dan 31 Desember 2019 sebagai berikut:	31 Desember 2018 December 31, 2018		
	Nilai Tercatat Carrying value	Nilai Wajar Fair Value	
Aset Keuangan			Assets
Kas dan Setoran Kas	151.387.943.827	151.863.881.152	Cash and cash equivalents
Piutang usaha-berada	228.427.467.871	223.847.142.866	Trade receivables - net
Piutang lain-lain-berada	36.835.731.420	25.452.823.137	Other receivables - net
Jumlah	416.651.143.118	401.163.847.155	Total
Liabilitas			Liabilities
Pinjaman bank jangka pendek	118.632.837.833	168.632.837.833	Short term bank loans
Utang usaha	229.722.202.258	249.088.553.209	Trade payable
Biaya yang sudah harus dibayar	6.043.372.288	11.862.452.672	Accrued expenses
Liabilitas imbalan kerja jangka pendek	6.267.821.753	6.267.821.753	Short term employee benefit
Utang Bank jangka panjang	364.693.649.785	344.693.619.785	Long-term bank loans
Jumlah	725.359.883.917	740.637.685.242	Total
	31 Desember 2019 December 31, 2019		
	Nilai Tercatat Carrying value	Nilai Wajar Fair Value	
Aset Keuangan			Assets
Kas dan Setoran Kas	129.324.891.465	129.324.891.466	Cash and cash equivalents
Piutang usaha-berada	147.518.387.716	147.518.387.716	Trade receivables - net
Piutang lain-lain-berada	90.672.820.413	90.672.820.413	Other receivables - net
Jumlah	367.516.099.594	367.516.099.594	Total
Liabilitas			Liabilities
Pinjaman bank jangka pendek	507.583.649.886	507.583.649.886	Short term bank loans
Utang usaha	213.561.883.040	213.561.883.040	Trade payable
Biaya yang sudah harus dibayar	18.887.002.390	18.887.002.390	Accrued expenses
Liabilitas imbalan kerja jangka pendek	13.869.445.632	13.869.445.632	Short term employee benefit
Utang Bank jangka panjang	58.758.555.512	58.758.555.512	Long-term bank loans
Jumlah	812.659.536.460	812.659.536.460	Total

40. MANAJEMEN RESIKO KEUANGAN

40. FINANCIAL RISKS MANAGEMENT

Kebijakan Manajemen Risiko adalah kebijakan yang terstruktur dan sistematis dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau dan mengembangkan alternatif penanganan risiko, serta dalam memonitor dan mengendalikan pencapaian penanganan risiko. Tujuan Manajemen Risiko adalah untuk meningkatkan kinerja pencapaian target Perusahaan.

Sebagai Perusahaan farmasi dengan produk utama Obat Generik Biologi (OGB), Infoterna operates in a highly competitive and highly regulated market. The main objective of the Company's risk management is to increase the achievement of its targets.

a. Faktor Risiko Keuangan

Risiko Kredit

Risiko kredit yang dihadapi oleh Perusahaan berasal dari kredit yang diberikan kepada outlet. Perusahaan telah menerapkan kebijakan kredit yang ketat untuk memastikan bahwa penjualan produk hanya dilakukan kepada outlet yang dapat dipercaya dan memiliki reputasi sebagai outlet yang baik. Perusahaan juga melaksanakan kebijakan dengan screen pelanggan yang akan melakukan pembelian secara kredit harus melalui prosedur verifikasi kredit dan memastikan bahwa outlet untuk tidak berisiko. Langkah preventif lain yang diambil Perusahaan, antara lain peninjauan yang teratur terhadap status dan arus piutang serta pemberian diskon untuk penyelesaian lebih guna mengurangi kemungkinan piutang yang tidak terbayar. Untuk memonitor risiko kredit, Perusahaan akan melaksanakan pemantauan secara periodik kepada pelanggan yang gagal bayar.

The following table represents the business exposure in credit risk and concentration risk of the Company and its subsidiaries:

Aksi Keuangan	31 Desember 2018 December 31, 2018
Kas dan setara kas	151.387.543.827
Piutang usaha-kredit	220.427.167.871
Piutang lain-lain-kredit	36.835.731.420

Risiko Likuiditas

Perusahaan mengelola likuiditasnya dalam menyediakan modal kerja dan membiayai utang yang jatuh tempo dengan menggunakan kas dan setara kas yang cukup.

The following table represents financial liabilities that relevant maturity grouping based on the remaining period to the contractual maturity period.

	Kurang dari 1 tahun/ Less than 1 years
31 Desember 2018	
Pinjaman Bank	118.622.087.833
Utang Usaha	229.722.202.268
Utang Yang Masih Harus Dibayar kepada karyawan jangka pendek	6.043.372.288
Jumlah	354.387.662.389
	Kurang dari 1 tahun/ Less than 1 years
31 Desember 2017	
Pinjaman Bank	507.583.619.086
Utang Usaha	213.561.808.040
Utang Yang Masih Harus Dibayar kepada karyawan jangka pendek	18.887.032.390
Jumlah	739.992.459.516

High sales share to Government tend to be mostly realized in the very last month of the year, where as the medical procurement and production process need be carried out for earlier, lead to risk of temporarily cash flow mismatch.

To overcome this problem, in 2018 the Company attempted to maintain a working capital less conventional to Bank Mandiri, Bank BNI, and Citibank. The Company has signed a commitment to working capital lines with guarantee of more than 50% of assets. In the future, the Company will try to fund their working capital needs with bank facilities.

By managing supply chain better than the last period, the Company succeeded to improve its working capital efficiency that can decrease interest cost.

Risk management policy is a structured and systematic guidance in identifying, measuring, mapping and developing alternative risk management, as well as in monitoring and relying on the application of risk management. Risk management objectives are to increase the achievement of its targets.

As a pharmaceutical Company with major products of generic drug product (OGB), Infoterna operates in a highly competitive and highly regulated market. The main objective of the Company's risk management is to increase the achievement of its targets.

a. Financial Risk Factors

Credit Risk

Risiko kredit yang dihadapi oleh Perusahaan berasal dari kredit yang diberikan kepada outlet. Perusahaan telah menerapkan kebijakan kredit yang ketat untuk memastikan bahwa penjualan produk hanya dilakukan kepada outlet yang dapat dipercaya dan memiliki reputasi sebagai outlet yang baik. Perusahaan juga melaksanakan kebijakan dengan screen pelanggan yang akan melakukan pembelian secara kredit harus melalui prosedur verifikasi kredit dan memastikan bahwa outlet untuk tidak berisiko. Langkah preventif lain yang diambil Perusahaan, antara lain peninjauan yang teratur terhadap status dan arus piutang serta pemberian diskon untuk penyelesaian lebih guna mengurangi kemungkinan piutang yang tidak terbayar. Untuk memonitor risiko kredit, Perusahaan akan melaksanakan pemantauan secara periodik kepada pelanggan yang gagal bayar.

The following table represents the business exposure in credit risk and concentration risk of the Company and its subsidiaries:

Aksi Keuangan	31 Desember 2018 December 31, 2018
Kas dan setara kas	151.387.543.827
Piutang usaha-kredit	220.427.167.871
Piutang lain-lain-kredit	36.835.731.420

Liquidity Risk

Perusahaan mengelola likuiditasnya dalam menyediakan modal kerja dan membiayai utang yang jatuh tempo dengan menggunakan kas dan setara kas yang cukup.

The following table represents financial liabilities that relevant maturity grouping based on the remaining period to the contractual maturity period.

	Lebih dari 1 tahun/ Over 1 year
December 31, 2018	
Pinjaman Bank	314.093.878.705
Utang Usaha	-
Utang Yang Masih Harus Dibayar kepada karyawan jangka pendek	-
Jumlah	314.093.878.705
	Lebih dari 1 tahun/ Over 1 year
December 31, 2017	
Pinjaman Bank	507.583.619.086
Utang Usaha	213.561.808.040
Utang Yang Masih Harus Dibayar kepada karyawan jangka pendek	18.887.032.390
Jumlah	739.992.459.516

Risiko Pasar

Risiko aliran nilai wajar atau nilai buku secara signifikan terdampak oleh perubahan harga pasar. Risiko pasar meliputi tiga jenis yaitu: risiko mata uang asing, risiko suku bunga dan risiko harga barang seperti risiko perubahan harga komoditas.

1. Risiko Nilai Tukar Mata Uang Asing

Mata uang pelaporan adalah Rupiah. Risiko keuangan Perusahaan dipengaruhi oleh fluks nilai tukar mata uang Rupiah dan Dolar AS. Selain karena pinjaman, hal ini dikarenakan Perusahaan memiliki aset-aset keuangan dan liabilitas buku dalam mata uang asing, antara lain Dolar AS. Euro atau harga yang secara signifikan dipengaruhi oleh nilai tukar perubahan harganya dalam mata uang asing (terutama Dolar AS) seperti yang diteliti dari pasar internasional. Perusahaan akan mengantisipasi risiko mata uang asing jika pendapatan dan kewajiban Perusahaan dalam mata uang asing tidak selaras dalam hal jumlah atau position waktu. Berdasarkan, Perusahaan tidak membatasi/berbatasan pembelian barang barang nilai tukar mata uang perubahan mata uang asing. Untuk mengantisipasi risiko ini, Perusahaan memonitorisasi perubahan mata uang yang dapat mempengaruhi praktik impor, pembelian mata uang asing yang tidak serta perencanaan mata perubahan yang tepat.

2. Risiko Harga

Banyak aset dan liabilitasnya terdapat berbasis Indonesia pada bahan baku impor masih sangat besar. Karena itu, harga masih menjadi faktor yang sangat mempengaruhi ketahanan investasi kami di Indonesia. Langkah mitigasi lainnya adalah menggunakan kontrak jangka panjang pembelian bahan baku tersebut yang harganya sangat stabil.

3. Risiko Tingkat Suku Bunga Arus Kas dan Nilai Wajar

Risiko tingkat suku bunga Perusahaan berasal dari pinjaman jangka panjang dan pinjaman jangka pendek. Pinjaman yang diterbitkan dengan tingkat bunga mengambang mengakibatkan Perusahaan terhadap risiko suku bunga arus kas. Pinjaman yang diterbitkan dengan tingkat suku bunga tetap mengakibatkan Perusahaan terhadap risiko nilai wajar suku bunga. Kebijakan Perusahaan adalah memperkirakan sampai 80% pinjaman dalam keakuratan dengan tingkat suku bunga tetap. Pinjaman bank jangka pendek adalah mata uang tetap suku bunga mengambang didominasi dalam Dolar AS. Risiko tingkat suku bunga tetap dan suku bunga mengambang tidak signifikan. Pada akhir periode pelaporan, mata pinjaman dengan tingkat suku bunga mengambang adalah sebagai berikut:

	2018
Pinjaman bank, jangka pendek –	
PT Bank Negara Indonesia (Cabang 17)	-
Eksposur neto	-

Perusahaan secara aktif dipasar tingkat suku bunga secara stream. Sebagai strategi diversifikasi dengan memperluas sebagai pembelian kontrak, pembelian yang ada, serta alternatif pembiayaan dan hedging nilai

b. Manajemen Risiko Permodalan

Tujuan utama perusahaan modal Perusahaan adalah untuk memastikan pemeliharaan nilai modal yang sehat untuk mendukung bisnis dan memaksimalkan nilai pemegang saham. Perusahaan tidak melakukan untuk memonitor special dividend untuk investasi

Perusahaan mengelola pemeliharaan untuk menjaga ketahanan usahanya dalam rangka memaksimalkan kekayaan para pemegang saham dan untuk menjaga nilai yang berkelanjutan terhadap Perusahaan dan untuk menjaga struktur optimal pemodalannya untuk mengurangi biaya pemodalannya.

Struktur pemodalannya Perusahaan terdiri dari ekuitas yang dapat didistribusikan kepada pemilik Perusahaan (terdiri dari modal saham, bonus modal stock, dan laba laba) dan pinjaman dan utang bersih (terdiri dari modal jangka yang diterbitkan, utang bank, utang lainnya seperti mata uang dan lain lain). Perusahaan berupaya untuk memastikan untuk memonitor pemodalannya ke-laba.

Market Risk

Market risk is the risk that the fair value of future cash flows of a financial instrument will fluctuate because of changes in market prices. Market prices comprise three types of risk: interest rate risk, foreign currency risk, and other price risk, such as commodity price change risk.

1. Foreign Exchange Risk

The reporting currency is Rupiah. The Company's financial performance is influenced by the fluctuation in the exchange rate between Rupiah and US Dollar. Besides loan, the Company also purchases medical equipment and raw materials using foreign currencies, such as US Dollar. Euro or which price is significantly influenced by their benchmark price movements in foreign currencies (mainly US Dollar) as quoted in the international markets. The Company has exposure in foreign currency risk if the revenue and purchases of the Company is denominated in foreign currency and are not evenly matched in terms of quantity or timing. Currently, the Company does not implement any formal hedging policy for foreign exchange exposure. The Company plans for the proper buying of foreign currencies for the import purchase, intensive foreign currency monitoring, and proper timing in purchasing to reduce the foreign currency risk.

2. Price Risk

In the domestic pharmaceutical industry is highly dependent on imported raw materials. Therefore, price reveals the main factor significantly affecting pharmaceutical industry in Indonesia.

Initiative overcomes the threat by making long-term contracts that allow the Company to renegotiate the term and price that have been agreed upon.

3. Cash Flow and Fair Value Interest Risk

The Company's interest rate risk arises from long-term borrowings and short term bank loan. Borrowings issued at floating rates expose the Company to cash flow interest rate risk. Borrowings issued at fixed rates expose the Company to fair value interest rate risk. The Company's policy to maintain approximately 80% of its borrowings to fixed-rate instruments. The portion of subordinated long term loans at floating rate were denominated in the US Dollar. The interest rate risk from cash and non-trade receivables is not significant.

As at the end of the reporting period, the Subsidiary has the following floating rate borrowings:

	2018	2017
Borrow from bank, loan –		
PT Bank Negara Indonesia (Unit 17)	125,411,969,000	125,411,969,000
Net exposure	-	-

The Company analyze its interest rate exposure as a dynamic basis. Various scenarios are simulated taking into consideration refinancing, renewal of existing facilities, alternative financing and hedging.

A. Capital Risk Management

The primary objective of the Company's capital management is to ensure that it maintains healthy capital ratios in order to support its business and maximize shareholder value. The Company is not required to meet any capital requirements.

The Company manages its capital to safeguard the Company's ability to continue as a going concern in order to maximize the return to shareholders and benefits for other stakeholders, and to maintain optimal capital structure to reduce the cost of capital.

The capital structure of the Company consists of equity attributable to owners of the Company (consists of share capital, additional paid-in capital and retained earnings) and net of loans and payables (consists of medium term notes, loans payable to banks net off cash and cash equivalents). Neither the Company nor the subsidiaries are subject to externally imposed capital requirements.

40. MANAJEMEN RESIKO KEUANGAN - LANJUTAN

40. FINANCIAL RISKS MANAGEMENT - CONTINUED

Pencarian modalitas pemodalasi dengan menggunakan mata pengungkit (*gearing ratio*) yang merupakan total pinjaman berbunga dibagi dengan total ekuitas yang dapat diidentifikasi kepada pemilik ekuitas induk. Kebijakan Pencarian modalitas adalah menjaga mata pengungkit dalam Maksimal saat Pencarian modalitas di lakukan untuk menggunakan biaya terendah pemodalasi pada biaya yang rasional.

The Company manages capital using a *gearing ratio*, which is not debt divided by total equity attributable to equity holders of the parent entity. The Company's policy is to maintain its *gearing ratio* within the range of *gearing ratio* of the leading companies in Indonesia in order to secure access to finance at a reasonable cost.

	31 Desember 2019	31 Desember 2018	
Pinjaman Bank	118.622.037.833	507.583.619.886	Bank term loan loan
Bagian utang bank jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun	-	-	Current portion of medium term loan
Surat Berharga Yang Diterbitkan	-	-	Medium Term Note
Pinjaman bank jangka panjang	364.893.649.785	507.583.619.886	Long term bank loans
Total pinjaman yang berbunga	483.315.657.518	507.583.619.886	Total financing loans
Total ekuitas yang dapat diidentifikasi kepada pemilik ekuitas induk	524.503.639.525	496.646.859.858	Total equity attributable to equity holders of parent entity
Rasio Pengungkit	1	1	Gearing ratio

	31 Desember 2019	31 Desember 2018	
Pinjaman Bank	118.622.037.833	507.583.619.886	Bank term loan loan
Bagian utang bank jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun	-	-	Current portion of medium term loan
Surat Berharga Yang Diterbitkan	-	-	Medium Term Note
Pinjaman bank jangka panjang	364.893.649.785	507.583.619.886	Long term bank loans
Total pinjaman yang berbunga	483.315.657.518	507.583.619.886	Total financing loans
Total ekuitas yang dapat diidentifikasi kepada pemilik ekuitas induk	524.503.639.525	496.646.859.858	Total equity attributable to equity holders of parent entity
Rasio Pengungkit	1	1	Gearing ratio

Risiko Perencanaan

Economic Risk

Kinerja bisnis industri, terutama di pasar reguler, secara langsung dipengaruhi oleh daya beli masyarakat. Dengan demikian, pertumbuhan FDS dan tingkat pertumbuhan statistik negatif terhadap kinerja pasar non-Induk (Pemerintah) Int. Berencana itu, di sektor pasar Induk, kinerja industri dipengaruhi oleh tekanan terhadap Perencanaan di bidang kesehatan.

Indonesia's business performance, particularly in regular market is directly dependent on consumers' purchasing power. Decline on GDP and high inflation rate are negatively affecting the Company's performance in the non-government inflation market. Moreover, in the inflation market, the Company's performance is dependent upon the Government expenditure on medicals.

Guna mengurangi risiko Int. Industri terus melakukan upaya untuk meningkatkan penjualan ke pasar reguler yang menunjukkan pertumbuhan yang lebih berkelanjutan dengan perolehan yang lebih stabil.

To mitigate the risk, Indonesia makes continuous efforts to increase sales in regular market that offers both more continuous demands and stable growth.

Harga Obat Generik Berharga (OGB) di Indonesia dikendalikan oleh Pemerintah dengan cara menetapkan Harga Maks Apotik (HMA, harga di tingkat apotik) yang berlaku untuk seluruh produsen OGB. Untuk mengurangi risiko Int. Industri terus berupaya meningkatkan portofolio penjualan produknya dengan, antara lain meluncurkan sejumlah produk Obat dengan Nama Dagang (OND), termasuk obat-obat non-racemis dolder (NDC).

Price of Generic Drug Product (GDP) in Indonesia is controlled by the Government by fixing the set price in the pharmacies' level (Haga Maks Apotik, HMA) and imposing the price to all GDP Producers. To mitigate this risk, Indonesia keeps balancing its sales portfolio such as launching brand-based products (NDCs) including non - prescription drugs (Over the Counter).

41. PERIKATAN-PERIKATAN YANG SIGNIFIKAN

41. SIGNIFICANT COMMITMENTS

Pencarian modalitas Kredit Investasi - II dari Bank Mandiri sesuai surat No.WB3LCS18PFWGNDPQ.007/2017 tanggal 19 Juni 2017 dengan limit K1 - II (Tranche B) senilai Rp44.463.418.200; Jadwal penarikan saat 31 Desember 2015, dengan suku bunga 10,50% per tahun dengan jangka waktu angsuran sampai dengan 31 Desember 2023, untuk investasi terarah digunakan untuk rencana dan pembangunan fasilitas pilot plant serta pembangunan fasilitas produksi FDC (Fixed Dose Combination).

The Company obtained investment credit facility - II from Bank Mandiri No. WB3LCS18PFWGNDPQ.007/2017 letter dated June 19, 2017 with K1 - II (Tranche B) limit amounted to Rp44,463,418,200; schedule of disbursement was until December 31, 2015 with 10.50% interest per annum with installment schedule until December 31, 2023. Invested credit facility are used for renovation and construction of pilot plant facilities, and construction of FDC production facilities.

Pencarian modalitas kredit modal kerja dari Indonesia Exim Bank berdasarkan nilai perjanjian kredit No. 04 tanggal 18 Desember 2015 dengan tingkat suku bunga 5,25% yang telah diperpanjang dengan surat perjanjian no. PBDNBP3652018 dan telah berlaku tanggal 7 Desember 2019.

The Company obtained a working capital loan based on Letter from Indonesia Exim Bank No. 04 dated December 18, 2015 after several amendments. The loan has an interest rate of 5.25%, which has been extended with extension letter no. PBDNBP3652018 and matures on December 7, 2019.

Entitas anak memperoleh fasilitas RMC Revolving yang bersifat RUC terbatas dari PT BNI dengan nilai plafon maksimum Rp25.000.000.000 (nominal lima miliar rupiah). Jadwal penarikan saat No: BNP3.1/1807R tanggal 31 Oktober 2018 dengan limit bunga 9,50% per annum sampai dengan tanggal 30 Juli 2018 dan akan direvisi triwulanan.

The Subsidiary obtained a Revolving Credit facility that is the RUC limited from PT BNI with a maximum ceiling value of Rp25,000,000,000 (only the million rupiah), based on the letter No: BNP3.1/ 1807R dated October 31, 2018 with interest rates of 9.50% per annum and matures on July 30, 2018 and will be reviewed quarterly.

Entitas Anak memperoleh fasilitas RMC Revolving yang bersifat Non RUC dari PT BNI dengan nilai plafon maksimum Rp55.000.000.000 (lima puluh lima milyar rupiah). Jadwal penarikan saat No:BNP3.1/1807R tanggal 2 Agustus 2019 dengan limit 9,50% per annum dengan tanggal 30 Juli 2019 dan akan direvisi triwulanan.

The Subsidiary obtained a Revolving Credit facility that is the non RUC from PT BNI with a maximum ceiling value: Rp55,000,000,000 (55 billion rupiah), based on the letter No: BNP3.1/1807R dated August 2, 2019 with interest rates of 9.50% per annum and matures on July 30, 2019 and will be reviewed quarterly.

Pencarian modalitas perjanjian kerjasama dengan PT. Hilvud Health tanggal 7 April 2016 untuk pelaksanaan kegiatan jual beli produk dengan jangka waktu perjanjian selama 3 tahun atau sampai dengan 7 April 2019.

The Company has a agreement with PT. Hilvud Health dated April 7, 2016 for the implementation of activities sales and purchases with agreement and shall be valid for 3 years, commencing from the signing by the parties or until April 7, 2019.

41. PERIKATAN-PERIKATAN YANG SIGNIFIKAN - LANJUTAN

41. SIGNIFICANT COMMITMENTS - CONTINUED

PT Indofarma Global Medical (IGM) - Entitas anak merupakan entitas kredit dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. perjanjian kredit tersebut terdiri diarah dengan perjanjian No. WBLGCB-IBFFKASPD.0062017 tanggal 15 Juni 2017, yang berakhir tanggal 21 Juni 2018 dengan rincian fasilitas kredit sebagai berikut:

- Kredit Modal Kerja rekening koran sebesar Rp30.000.000.000,
- Kredit Modal Kerja non rekening koran sebesar Rp25.000.000.000
- Kredit NCL untuk jaminan bank umum sebesar Rp75.000.000.000,
- Kredit NCL untuk LC Impor/BKSBOM sebesar USD 1.500.000.

Perseroan mempunyai Kredit investasi 1 dari PT Bank Mandiri (Persero) Tbk sesuai surat No.C885.C884002-IBFFK.006/2014 tanggal 16 Juni 2014 dengan limit 10 miliar Rp/13.866.000.000; Jangka penarikan 30 Juni 2015 dengan suku bunga 10,50% per tahun dengan jangka waktu anggur sampai dengan 31 Desember 2018. Kredit investasi tersebut digunakan untuk renovasi pabrik hotel puskesmas stork.

Perseroan mendapatkan kredit modal kerja dari Bank Mandiri dan perjanjian kredit telah mencapai beberapa kali penarikan dengan penarikan kredit tersebut berdasarkan surat dari Bank Mandiri No. C88.LC18BPPKASPD.006/2018 tanggal 5 Juni 2018 dengan tingkat suku bunga 9% dan jatuh tempo tanggal 21 Juni 2019.

Fasilitas yang diperoleh Perseroan antara lain:

- Plafon pinjaman sebesar Rp150.000.000.000;
- Fasilitas Foreign Exchange Line USD5.000.000;
- Fasilitas penanaman LC Impor atau BKSBOM sebesar USD1.000.000; dan
- Bank umum lainnya untuk jaminan penyaluran kepada supplier Rp2.500.000.000.

The Subsidiary of PT IGM obtained a credit facilities transactional working capital with Bank Mandiri (Persero) Tbk. Based on the loan agreement with PT Bank Mandiri No. WBLGCB/IBFFK.006/2018 dated June 15, 2017, the loan agreement will mature on June 21, 2018. The detail of credit facilities are as follows:

- Working Capital current account according to Rp30.000.000.000,
- Working Capital non current account according to Rp25.000.000.000,
- NCL credit for the issuance of a bank guarantee of Rp75.000.000.000,
- NCL Credit for LC Import / BKSBOM of USD 1.500.000.

The Company obtained investment credit 1 from PT Bank Mandiri (Persero) Tbk No.C885.C884002-IBFFK.006/2014 letter dated June 16, 2014 with first disbursement amount to Rp75.000.000.000 and schedule of disbursement is until June 30, 2015. The interest rate is 10.50% per annum with installment payment schedule until December 31, 2018. The investment credits are used for renovation of production facilities of hospital stork.

The Company obtained a working capital loan based on Letter from Bank Mandiri No.C88.LC18BPPKASPD.006/2018 dated June 5, 2018 after several commitments of loan agreement with interest rate of 9% and matures on June 21, 2019.

The loan facilities obtained by the Company are as follows :

- The credit limit was amounted to Rp150.000.000.000;
- Foreign Exchange Line Facility according to USD5.000.000;
- Open LC Facility or BKSBOM (local LC) amounting to USD1.000.000; and
- Bank Guarantee amounted Rp2.500.000.000.

42. KOMITMEN DAN KONTJENSI

42. COMMITMENTS AND CONTINGENCIES

A. **Kajian Baku Investasi Penyelenggaraan Modal Entitas anak (PT IGM) di PT Indo Generics Medical status Penyelenggaraan Operasional Rumah Sakit.**

PT Indo Generics Medical merupakan Perseroan yang bergerak dibidang penyelenggaraan Abi-stal Laboratorium patol dan Laboratorium Informasi System (LIS), serta ruangan di Departemen Patologi Klinik dan penunjang dari Rumah sakit langsung kepada PT Indo Generics Medical, yang terdiri pada tanggal 22 Mei 2018 berdasarkan akta No.3 tanggal 22 Mei 2018 dan Notaris Bekasari April Hastiawan, S.H., M.K.

Dalam proses penyelenggaraan modal, analisis legal yang dipaparkan sebagai berikut:

- a. Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (UU BUMN)
- b. Undang-undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas (UUPT)
- c. Peraturan Menteri Negara dan Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-03/MB/MSS/2017 tentang Tata Cara Penanaman Modal Negara Badan Usaha Milik Negara
- d. Anggaran Dasar Entitas anak (PT IGM)
- e. Keputusan Ketua Badan Pengawasan Pasar Modal Dan Lembaga Keuangan Nomor : Kep-014/MSS/11 Tentang Tentang Modal Modal Dan Penanaman Kegiatan Usaha Milik dan Inspeksi Penanaman Modal (KEM) : Tentang Modal Modal Dan Penanaman Kegiatan Usaha Milik (Penanaman Modal KEM)
- f. Peraturan Menteri Jasa Keuangan Nomor 31 /Per/04/2015 Tentang Keterbatasan Atas Informasi Atas Fakta Material Oleh Entitas Atas Penanaman Publik (PDAK Keterbatasan Informasi).

Study of Investment Business in Subsidiary Equity Participation (PT IGM) at PT Indo Generics Medical in Operational Management of Hospital Operations Corporation

PT Indo Generics Medical is a company engaged in the provision of central Laboratory Equipment and Information System Laboratory (LIS), as well as services in the Clinical Pathology Department and payments from the Hospital directly to PT Indo Generics Medical, which was established on May 22, 2018 based on the deed No.3 dated 22 May 2018 from Notary Bekasari April Hastiawan, SH, MK.

In the process of capital participation, the legal analysis used as a reference is as follows:

- a. UU No. 19 of 2003 concerning State-Owned Enterprises (UU BUMN)
- b. UU No. 40 of 2007 concerning Corporate Law (UUPT)
- c. Regulation of the Ministry of State and State-Owned Enterprises Number Per-03 / MBU / 03/2017 concerning Procedures for Guidelines for Corporations of State-Owned Enterprises
- d. Subsidiary budget
- e. Decree of the Chairman of the Capital Market and Financial Institution Supervisory Agency Number: Kep-014 / BI / 2011 concerning Material Transactions and Changes to Major Business Activities and Attachments to Rule Number KEM: Material Transactions and Changes to Major Business Activities (Title
- f. Financial Activity Regulation Number 31 / Per/04/2015 concerning Operation of Information on Material Facts by Issuers or Public Companies (PDAK Information Disclosure)

42. KOMITMEN DAN KONTINGENSI - LANJUTAN

42. COMMITMENTS AND CONTINGENCIES - CONTINUED

Komitmen dan Kesediaan Penerimaan untuk pencapaian Universal Health Coverage (UHC) pada tahun 2019 pada akhirnya, lembaga-lembaga pelayanan kesehatan akan meningkatkan kualitas dan akses layanan pelayanan kesehatan. Meningkatkan jumlah layanan ke lembaga pelayanan kesehatan akan mendorong praktik dan jasa pelayanan kesehatan akan standar hal tersebut maka Entitas anak (PT KSM) memutuskan akan berperan dalam bentuk Perjanjian Model di PT Indo Generics Medika, dimana hal ini berdasarkan kepada:

- a. Jumlah pasien rawat inpatient lebih dari 2.183 Rawat Inpatient (di 2017), sekitar 3.176 Rawat Inpatient dan 300 Rawat Inpatient Bersalin dan Klinik yang jumlahnya tiap tahun bertambah 3% (383 pasien) dan sekitar 1% (100 rawat inpatient)
- b. Kebijakan status pendaftaran pasien rawat inpatient dengan asuransi kesehatan dengan pola bisnis di negara anggota ASEAN lainnya
- c. Menanggapi dan mengantisipasi tantangan peluang dan kerugian serta risiko kesehatan di masa mendatang maka diperlukan perlu pemertanian institusi pelayanan kesehatan unit usaha melalui BBU (Business Business Unit) agar lebih fokus, efisien dan efektif dalam mengelola peluang dan tantangan guna mendukung ketercapaian pertumbuhan bisnis perusahaan baik anak dan induk.
- d. Atas jaminan layanan tersebut, Entitas anak (PT KSM) melaksanakan Perjanjian Model di PT Indo Generics Medika, sehingga PT Indo Generics Medika sebagai anak usaha di Bidang KSO dan dapat lebih fokus dalam managing dan menyederhanakan permasalahan KSO
- e. Pengelolaan Operasional layanan laboratorium di 12 Rumah sakit akan di lanjut langsung kepada PT Indo Generics Medika, dimana target PT Indo Generics Medika menyediakan Alat-alat Laboratorium pada dan Laboratorium Informasi Sistem (LIS), serta kerja di Departemen Patologi Klinik dan penanganan dari Rawat inpatient langsung kepada PT Indo Generics Medika dan fungsi manajemen baik dan keahlian pada Entitas anak (KSM) sesuai kontrak awal dengan 12 Rumah Sakit, sehingga target PT Indo Generics Medika sebagai Operator Operasional Laboratorium Klinik Patologi di Departemen Patologi Klinik di 12 Rumah Sakit.
- f. Entitas anak (PT KSM) akan lebih siap di bidang KSO dengan pengetahuan operasional baik dari sisi pelayanan maupun penyediaan dengan kedepannya serta integrasi operasional secara menyeluruh dan lintas dan lintas baik dalam pelaksanaan
 - pengembangan laboratorium klinik laboratorium secara pribadi maupun pengembangan proses pre-analitik dan post analitik yang dilakukan secara sistematis dan terpadu.
 - Bangun dari unit pelayanan (pasir hap dan lain) melalui penggunaan teknologi Point-of-Care System (POC).
 - Berubah dari pemertanian di unit-unit akan terintegrasi dengan laboratorium utama dengan menggunakan Laboratorium Informasi Sistem (LIS). Contoh Management System otomatis secara otomatis oleh Laboratorium Informasi Sistem (LIS)
 - Integrasi pemertanian Klinik Klinik dan Inurologi akan dipertanian oleh Inurasi Klinik Klinik dan Inurasi juga dengan pemertanian Inurasi dan Inurasi akan pemertanian Inurasi
 - Pemertanian Klinik Klinik dan Inurologi. Pemertanian Inurasi mulai dari pemertanian Inurasi Inurasi dan pemertanian Inurasi. Pemertanian Urinalisa mulai dari unit klinik dan pemertanian Inurasi Inurasi. Integrasi pemertanian Urinalisa dengan menggunakan Inurasi Urinalisa
- g. Nilai Perjanjian Model Entitas anak (PT KSM) sesuai dengan nilai Net Asset Value (NAV) di tahun Juli 2018 sebesar Rp 57.898.000.000 yang terdiri dari :

The Government's Policy and Commitment to achieving UHC Universal Health Coverage by 2019, in turn, health service providers will improve the quality and access to health services. Increasing the number of visits to health care facilities and consumption of products and health services on this basis, the Subsidiary (PT KSM) will corporate action in the form of Equity Participation in PT Indo Generics Medika, where this is based on:

- a. Patients has more than 2,183 inpatient (in 2017), around 3,176 inpatient and 300 maternity inpatient and clinics which increase every year by 3% (383 patients) and around 1% (100 inpatient)
- b. Collaboration in conducting business is increasingly open by alliances with business people in other ASEAN member countries
- c. Anticipating the opportunities and challenges of the health industry business in the future, it is deemed necessary for companies to require business unit through the BBU (Business Business Unit) to be more focused, efficient and effective in managing opportunities and challenges to support the sustainable growth of both subsidiary and parent company.
- d. In response to the challenge, the Subsidiary (PT KSM) entered into Equity Participation in PT Indo Generics Medika, so that PT Indo Generics Medika was a subsidiary in the KSO and could focus more on leading and resolving KSO problems.
- e. Operational transfer of laboratory collaboration in 12 hospitals will be transfer directly to PT Indo Generics Medika, where the function of PT Indo Generics Medika provides Central Laboratory Equipment and Laboratory Information System (LIS), as well as supports in the Clinical Pathology Department and direct hospital payments to PT Indo Generics Medika and without reducing the rights and obligations of the Company's position in accordance with the initial contract with 12 hospitals, so that the function of PT Indo Generics Medika as the Operational Operator of the Pathology Clinic in the Clinical Pathology Department in 12 Hospital
- f. (PT KSM) will be better prepared in the KSO field by increasing competency both in terms of service and provision of future supports as well as comprehensive and focused operational integration and better implementation
 - The incorporation of integrated clinical laboratories in principle is a combination of pre-analytic and post-analytical processes that are carried out in a seamless and integrated manner.
 - Samples from service units (point of care and road) are sent using Point-of-Care System (POC) technology.
 - All hospital results in the units will be integrated with the main laboratory using the Information System Laboratory (LIS). The Sample Management System is carried out systematically by the Information System Laboratory (LIS)
 - Integration of Clinical Chemistry and Inuratology capabilities will be processed by Clinical Chemistry Inuratology and so is Inuratology and Inuratology capabilities and Inuratology capabilities
 - Combination of Clinical Chemistry and Inuratology. Inuratology capabilities start from capabilities Inuratology capabilities and capabilities capabilities. Inuratology Inuratology with clinical Inuratology and Inuratology capabilities. Integration of the Urinalisa capabilities using the Urinalisa Inuratology Inuratology
- g. Equity Participation Value of subsidiaries (PT KSM), in accordance with the basis of the Net Asset Value of the KSO business in June 2018 is amounting to Rp 57,898,000,000 consisting of:

<u>Asal</u>	<u>30 Juli 2018 /</u> <u>July 31, 2018</u>	<u>Akumulasi</u>
Piutang Usaha	32.425.148.770	<u>Account Receivables</u>
Persediaan	18.563.751.368	<u>Inventory</u>
Ases Tak Berwujud	43.535.700.316	<u>Intangible Assets</u>
Utang Usaha	<u>(29.348.467.266)</u>	<u>Account Payable</u>
Jumlah	<u>67.676.133.188</u>	<u>Total</u>
Dibulatkan	<u>67.898.000.000</u>	<u>Rounded off</u>

42. KOMITMEN DAN KONTJENSI - LANJUTAN

42. COMMITMENTS AND CONTINGENCIES - CONTINUED

i. Nilai Pergerakan Modal Ekuitas anak (PT IGM) di PT Indo Generics Medika sebesar Rp57.000.000.000 setara 570.000 lembar saham dengan harga saham dasar sebesar 100.000.

Pada tanggal 30 November 2018 sesuai dengan Akta No. 7 dari notaris Wehanti Syahira S.Tan, S.H., M.Kn tentang pemecatan dalam perusahaan antara Entitas anak (PT IGM) recapitalisasi and bentuk perusahaan opsional (KSO) Peningkat Laboratorium di 12 (dua belas) Rumah Sakit, sebesar Rp. 57.000.000.000 (lima puluh tujuh milyar lima ratus juta rupiah) dengan menetapkan kepemilikan sebesar 98,29% (sembilan puluh delapan persen dua puluh sembilan persen) di PT Indo Generics Medika dengan cara sebagai. Nilai and bentuk yang diadukan berdasarkan pada angka 30 Juni 2018.

B. Kebijakan Divestasi Divestasi Pengalihan Saham Entitas anak di PT Indo Generics Medika

Berikutan Kondisi Keuangan (cash flow) dan Laporan Keuangan kuartal ke-3 bulan September tahun 2018 Pihak PT Indofarma (Persero) Tbk dan Entitas anak (PT IGM) mengalami kerugian dan minus cash flow, hal ini terjadi salah satu dasar dilikuidasinya Divestasi saham Entitas anak di PT Indo Generics Medika

Operasional Divestasi saham terjadi salah satu aspek dalam meliputi kerugian Laporan Keuangan Konsolidasian Tahun buku 2018 dan adanya pasal minus cash flow tahun 2018, sehingga kepada Pihak kerugian and kuartal ke-3 bulan September 2018:

- a. Laporan Keuangan Konsolidasi Quarter-3 September 2018, mengalami kerugian sebesar Rp35.095.000.000.
 - b. Laporan Keuangan Entitas anak (PT IGM) kuartal ke-3 September 2018, mengalami kerugian sebesar Rp28.765.000.000,-
 - c. Pihak Entitas anak (PT IGM) kuartal ke-3 September 2018, mengalami kerugian sebesar mengalami kerugian sebesar Rp6.196.000.000,-
 - d. Minus Arus Kas Aktivitas Operasional, Laporan Keuangan Konsolidasian kuartal ke-3 September 2018 sebesar Rp46.299.581.817,-
 - e. Kondisi (Perusahan) Bentuk Kas dan Siklus Kas kuartal ke-3 September 2018 Minus sebesar Rp152.062.197.457,-
- Pelaksanaan Pengalihan Saham antara lain:

- a. Salah satu pertimbangan divestasi saham sebesar 90% di PT Indo Generics Medika disebabkan kondisi keuangan konsolidasian Entitas anak (PT IGM) secara keuangan tidak memungkinkan untuk membayar operasional Merit KSO atau kebutuhan pembelian sarana di 12 Rumah Sakit, dan dibutuhkan liquid financial funding dalam membayar Capital Expenditure (CAPEX) dan Operational Expenditure (OPEX) Merit KSO.
- b. Pihak entitas anak (PT IGM) sebagai pemegang saham mayoritas 90% maka secara otomatis kegiatan CAPEX dan OPEX ada di Entitas anak (PT IGM) sesuai dengan dasar UUPT, liquid dasar kebutuhan CAPEX dan OPEX yang di butuhkan dalam operasional Merit KSO yang tidak memungkinkan di lakukan oleh Entitas anak, diantaranya:
 - CAPEX dibutuhkan untuk investasi Peningkat, investasi pembangunan ruangan, dan Sistem Informasi Rumah Sakit, laboratory information system (LIS), Teknologi Perumahan: Tube System (PTS)
 - OPEX dibutuhkan untuk Purchase Reagent dan Operasional Pengecukan Reagent yang tinggi sesuai kebutuhan 12 Rumah Sakit dan, Operasional dalam pengelolaan KSO terutama di sisi Pelayanan di Rumah Sakit.
 - Sesuai dengan implementasi Sistem enterprise resource planning – SAP (ERP) di Perusahan dan Entitas anak, tidak dapat terintegrasi dengan sistem manajemen KSO dan Sistem Rumah Sakit LIS dan PTS, sehingga secara integrasi pengelolaan KSO di PT Indo Generics Medika sebagai anak Usaha Entitas anak (PT IGM) akan sulit terintegrasi dan consolidated secara sistem informasi manajemen di Perusahan.

i The Subsidiary's (PT IGM) Equity Participation Value at PT Indo Generics Medika is equivalent to Rp.57,000,000,000 equivalent to 570,000 shares with a basic share price of 100,000.

On November 30, 2018 in accordance with Deed No. 7 from notary Wehanti Syahira S.Tan, S.H., M.Kn regarding income to companies where the Company liquidated the Joint Pathology (KSO) Laboratory Peningkat and assets to 12 (twelve) hospitals, amounting to Rp. 57,000,000,000 (Five seven billion six hundred million rupiah) by setting majority of 98.29% (Ninety eight point twenty percent) in PT Indo Generics Medika as an indirect owner. The net asset value liquidated is based on June 30, 2018

B. Business of Divesting the Transfer of Company Shares to PT Indo Generics Medika

Based on the cash flow and financial statements of the third quarter of September 2018 the position of PT Indofarma (Persero) Tbk and the Company suffered losses and minus cash flow, this became one of the bases for the divestment of shares of Subsidiaries in PT Indo Generics Medika

Such divestment is one of the options in participating losses to the Consolidated Financial Statements for 2018 and participating the position of negative cash flow in 2018, referring to the reported of losses up to the third quarter of September 2018

- a. Consolidated Financial Statements Quarter-3 September 2018, suffered a loss of Rp35,095,000,000.
 - b. The Company's financial statements for the third quarter of September 2018 suffered a loss of Rp.28,766,000,000
 - c. The position of the Subsidiary (PT IGM) in the 3rd quarter of September 2018, suffered a loss of Rp.6,196,000,000
 - d. Negative of Cash Flows in Operational Activities, Consolidated Financial Statements of September 3, 2018 amounting to Rp.46,299,581,817,
 - e. Net Cash and Cash Equivalents in the 3rd quarter of 2018 Reported negative amount of Rp152,062,197,457
- Share Transfer Consideration:

- a. One consideration of the 90% share divestment of PT Indo Generics Medika was due to the financial condition of the consolidated Subsidiary (PT IGM) which was not possible to finance the operations of the KSO business for reagent demand in 12 hospitals, and required liquid financial funding in financing Capital Expenditure (CAPEX) and the Operational Expenditure (OPEX) of the KSO business.
- b. The position of the subsidiary entity (PT IGM) as a majority shareholder is 90%, automatically the CAPEX and OPEX policies are to the Subsidiary (PT IGM) in accordance with the UUPT law, along with the basic CAPEX and OPEX requirements needed in the KSO business operations that are not possible to handle by subsidiaries, including
 - CAPEX is needed for Pathology Installation Investment, room construction investment, and Hospital Information System, laboratory information system (LIS), Perumahan: Tube System (PTS)
 - OPEX is needed for Purchasing Reagents and Operasional Provision of high Reagents according to the needs of 12 Hospitals and, Operations in managing KSO, especially on the side of Hospital Services.
 - In accordance with the implementation of the Enterprise Resource Planning SAP (ERP) system in the Company and Subsidiaries, it cannot be integrated with the KSO management system, the LIS and PTS Hospital System, so that the integrated management of the KSO at PT Indo Generics Medika will be difficult to integrate and consolidated management information system in the Company

42. KOMITMEN DAN KONTINGENSI - LANJUTAN

42. COMMITMENTS AND CONTINGENCIES - CONTINUED

- c. Dengan implementasinya Divestasi Saham Erifas anak (PT KIM) di Indo Generics Medika kepada CSH/KPN sebesar 88% atau setara 517,400 lembar saham dengan nilai Rp99.000.000.000,- berdasarkan Akta Jual Beli Saham no. 7 tanggal 27 Desember 2018 dari antara Wafidul Syahira B. Taha, S.H., M.Hi maka Erifas anak akan memperoleh keuntungan dalam hal capital gain atau selisih nilai divestasi dan nilai perolehan modal.
- d. Salah satu alasan divestasi Erifas anak (PT KIM) di PT Indo Generics Medika, berdasarkan kepada fundamental sistem manajemen dengan diimplementasikan nya Sistem ERP-SAP secara core business perencanaan Bisnis Erifas anak saat ini akan lebih baik kepada Bisnis Divestasi dan Peningkatan, sesuai dengan metode ERP-SAP relate sales and distribution.

Sehingga rencana analisis Erifas anak (PT KIM) salah satu langkah penyelesaian masalah adalah dengan melepas Divestasi saham Erifas anak di Indo Generics Medika kepada Potensial Investor (CSH / KPN) secara mayoritas, namun Erifas anak masih memiliki kepemilikan sebesar sebanyak 58.600 lembar saham atau sebesar 10% dari modal standar yaitu senilai Rp5.860.000.000.

Secara dengan Akta No. 7 dari antara Wafidul Syahira S.Taha, S.H., M.Hi, Erifas anak (PT KIM) melakukan perjanjian saham yang ada pada PT Indo Generics Medika sebanyak setara 517.400 (lima ratus tujuh puluh empat ribu empat ratus) lembar saham dengan nilai total Rp91.740.000.000 (satu puluh satu milyar tujuh puluh empat puluh juta rupiah) atau setara dengan 88,29% (delapan puluh delapan koma dua puluh sembilan persen) kepemilikan dengan nilai jual sebesar Rp99.000.000.000 (sembilan puluh sembilan milyar Rupiah) kepada PT Kross Palva Nusantara. Atas kepemilikan saham saat ini Erifas anak (PT KIM) pada PT Indo Generics Medika setara sebanyak 58.600 (lima puluh delapan enam ribu) lembar saham atau sebesar Rp5.860.000.000 (lima milyar delapan ratus enam puluh juta) atau setara dengan 10% (sepuluh persen) kepemilikan.

Terdapat tingkat pengaplikasian kasudayan, pengakuan atas kasudayan tidak pada atau perbandingan laba-laba sebagaimana terdapat pada laporan laba-rugi dan penghasilan komprehensif lain sebesar Rp47.260.000.000 (empat puluh juta milyar dua ratus enam puluh juta rupiah).

PT KIM (entitas anak) telah menerima uang muka sebesar Rp14.564.450.240 sebelumnya nilai atas sebesar Rp84.435.549.760 tidak pada laporan posisi kasudayan konsolidasian sebagai piutang laba-laba dari PT Kross Palva Nusantara sebesar 85% dari total piutang laba-laba atau 6% dari total aset konsolidasian PT Indotermas (Persero) Tbk. PT KIM (entitas anak) tidak memuat cadangan kerugian penurunan nilai pada piutang tersebut dikarenakan keyakinan terdapat penuh. Erifas anak (PT KIM) telah menerima konfirmasi dan surat pengakuan dari PT Kross Palva Nusantara atas kasudayan untuk penagihan selanjutnya pada bulan Juni 2019.

12. Hutang Erifas anak (PT KIM) kepada PT. Kross Palva Nusantara yang digunakan untuk pembayaran utang usaha ke supplier-supplier Manajemen Deyaco per tanggal 14 Februari 2019 sebesar Rp26.264.450.240.

13. Erifas anak (PT KIM) telah menerima konfirmasi dan surat pengakuan dari PT Kross Palva Nusantara atas kasudayan untuk penagihan selanjutnya pada bulan Juni 2019. Pada tanggal 31 Desember 2018, erifas anak hanya memperoleh persetujuan dan (2) dari dua belas (12) rumah sakit. Persetujuan yang lain masih dalam proses surat pengakuan persetujuan. Hal dapat hasil tidak dimungkinkan selanjutnya dengan hal tersebut.

- c. By the implementation of Share Divestment (PT KIM) at Indo Generics Medika to the CSH / KPN of 88% or the equivalent of 517,400 shares with a value of Rp99,000,000,000, - based on the Share Buy and Sell Deed no. 7 dated 27 December 2018 from among Wafidul Syahira S. Taha, S.H., M.Hi, the Subsidiary will benefit in terms of capital gain on the difference in divestment value and capital placement value.
- d. One of the basic reason of divestments of the Subsidiary (PT KIM) at PT Indo Generics Medika, is based on the management system fundamental with the implementation of the integrated ERP-SAP System in core business planning. The current subsidiary will focus more on the Distribution and Trade Business, according to the market ERP-SAP sales and distribution model.

According to the analysis of the Subsidiary (PT KIM), one of the steps in solving the problem is to release the Divestment of Subsidiary shares to Indo Generics Medika to the Potential Investor (CSH / KPN), who in fact will become the majority shareholder but PT KIM will still have 58,600 shares or 10 % of paid-in capital, which is valued at Rp5,860,000,000.

In accordance with Deed No. 7 from among Wafidul Syahira S.Taha, S.H., M.Hi, the Company sold shares in PT Indo Generics Medika as much as 517,400 (five hundred seventeen thousand four hundred) shares with a book value of Rp91,740,000,000 (the twenty one billion seven hundred and forty million rupiah or equivalent in 88.29% (eighty eight point twenty nine percent) of ownership with a selling value of Rp. 99,000,000,000 (ninety nine billion Rupiah to PT Kross Palva Nusantara). The remaining current shareholding of the company in PT Indo Generics Medika is left as much as 58,600 (fifty eight six hundred) shares or in the amount of Rp5,860,000,000 (five billion eight hundred and sixty million) or equivalent to 10% (ten percent) of ownership.

The transaction results in a profit, the recognition of profit is recognized to other income accounts as recorded in the profit and loss statement and other comprehensive income of Rp47,260,000,000 (fifty million billion two hundred and sixty million rupiah).

PT KIM (subsidiary) has received an advance of Rp14,564,450,240 while the remaining value of Rp84,435,549,760 is recognized to the consolidated statement of financial position as other receivables from PT Kross Palva Nusantara representing 85% of the total other receivables or 6% of the total consolidated assets of PT Indotermas (Persero) Tbk. PT KIM (subsidiary) does not back up impairment losses on these receivables due to full realization of confidence. PT KIM (subsidiary) has received a confirmation and statement from PT Kross Palva Nusantara for the confirmation for full payment in June 2019.

12. Subsidiary Debt to PT. Kross Palva Nusantara which is used for payment of business debt to suppliers of Cosponsorial Operators as at February 14, 2019 to the amount of Rp26,264,450,240.

13. PT KIM (subsidiary) has received and obtained a letter from PT Kross Palva Nusantara committing to fully pay the receivable on June 2019. As at December 31, 2018, the PT KIM has obtained approval of only two (2) out of (12) health hospitals on the transfer using interim medical split off. Other approvals from 10 hospitals are still in process as of the date of this report.

43. PERISTIWA SETELAH TANGGAL PELAPORAN

Terdapat kejadian setelah tanggal laporan yaitu wabah penyakit COVID-19 yang merambat seluruh dunia termasuk Indonesia. Manajemen telah melakukan assessment terhadap dampak pengaruh pandemi COVID 19 pada laporan keuangan perusahaan per 31 Desember 2019 maupun terhadap keberlangsungan usaha perusahaan selama pandemi dan di masa mendatang. Dari hasil assessment yang telah dilakukan tidak terdapat pengaruh signifikan terhadap laporan keuangan konsolidasian per 31 Desember 2019 dan keberlangsungan usaha perusahaan terkait dengan wabah penyakit COVID-19.

Hal tersebut terlihat dari gambaran kinerja Perusahaan sampai dengan bulan Mei 2020 menunjukkan peningkatan kinerja di semua lini bisnis perusahaan sampai Mei 2020 telah mencapai Rp 337 miliar atau meningkat 23,13% dari periode yang sama tahun 2019 sebesar Rp 274 miliar. Hal ini sejalan dengan peningkatan penjualan rasputrat dan alat kesehatan.

Kinerja penjualan perusahaan terus meningkat sesuai dengan proposal Penetapan Perencanaan di Yth Mei:

- Total Penjualan Rp 337 Miliar
- Penjualan OEB & Ethical Rp 100 Miliar
- Penjualan OTC Rp 2,58 Miliar
- Penjualan Alkes Rp 220 Miliar

43. EVENTS AFTER THE REPORTING PERIOD

There was no incident after the report date, the COVID-19 pandemic outbreak that struck the entire world including Indonesia. Management has conducted an assessment of the impact of the COVID 19 pandemic on the company's financial statements as of December 31, 2019 as well as on the continuity of the company's business in the pandemic and in the future. From the results of the assessment conducted, there was no significant effect on the consolidated financial statements as of December 31, 2019 and the business continuity of the company related to the COVID-19 pandemic outbreak.

This can be seen from the Company's performance picture up to May 2020 shows an increase in performance in which the revenue up to May 2020 has reached Rp 337 billion or an increase of 23.13% from the same period to 2019 amounting to Rp 274 billion. This is in line with the increasing needs of the community for drugs and medical services.

The company's sales performance continues to increase in accordance with the proposals of the Company's Revenue and Yth May:

- Total Revenue Rp 337 Billion
- OEB & Ethical Sales IDR 100 Billion
- OTC Sales of Rp 2.58 Billion
- Sales of Medical Devices Rp 220 Billion

44. INFORMASI KEUANGAN TAMBAHAN

Informasi keuangan tambahan PT Indofarma (Persero) Tbk (Entitas induk saja) pada lampiran 1 sampai dengan lampiran 5 ke tanggal 31 Desember 2019 dan 2018 disajikan untuk tujuan analisis hasil usaha Entitas induk saja. Informasi keuangan tambahan PT Indofarma (Persero) Tbk (Entitas induk saja) tersebut ini harus dibaca bersamaan dengan laporan keuangan konsolidasian PT Indofarma (Persero) Tbk dan Entitas Anak.

Informasi keuangan PT Indofarma (Persero) Tbk (Entitas Perseroan saja) menyajikan investasi Perseroan pada entitas anak berdasarkan metode biaya dan bukan menggunakan metode ekuitas atau metode konsolidasi.

44. ADDITIONAL FINANCIAL INFORMATION

The supplementary financial information of PT Indofarma (Persero) Tbk (Parent Entity only) in appendix 1 until appendix 5 as at December 31, 2019 and 2018 has been prepared in order to analyze Parent Entity result of operations. The following supplementary financial information of PT Indofarma (Persero) Tbk (Parent Entity only) should be read in conjunction with the consolidated statements of financial position of PT Indofarma (Persero) Tbk and its Subsidiaries.

The financial information PT Indofarma (Persero) Tbk (parent company only) presents the Company's investment in subsidiaries under the cost method.

45. PENYELESAIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

Manajemen PT Indofarma (Persero) Tbk bertanggung jawab atas penyusunan laporan konsolidasian terungkap yang dilaksanakan dan disetujui untuk diterbitkan pada tanggal 30 Juni 2020

45. COMPLETION OF CONSOLIDATED FINANCIAL STATEMENTS

The management of PT Indofarma (Persero) Tbk is responsible for the preparation of the attached consolidated report which was completed and approved for publication on 30 June 2020

TAMBAHAN INFORMASI KEUANGAN

PT INDOFARMA (PERSERO) Tbk
 LAPORAN POSISI KEUANGAN ENTITAS INDUK
 31 DESEMBER 2018 DAN 2019
 (Dijelaskan dalam Laporan posisi, kecuali dinyatakan lain)

ADDITIONAL FINANCIAL INFORMATION

PT INDOFARMA (PERSERO) Tbk
 PARENT ENTITY STATEMENTS OF FINANCIAL POSITION
 AS OF DECEMBER 31, 2018 AND 2019
 (Expressed in full Rupiah, unless otherwise stated)

	Salinan Nomor	31 Desember 2018 December 31, 2018	31 Desember 2019 December 31, 2019	
ASET				ASSETS
ASET LANCAR				CURRENT ASSETS
Kas dan Setoran Kas	4,37,39	86.952.097.467	62.544.147.668	Cash and Cash Equivalents
Piutang Usaha	5	341.524.784.389	365.312.329.938	Trade Receivables
Piutang Lain-lain	6	6.200.176	-	Other Receivable
Persewaan	7	82.175.397.499	137.154.802.652	Investables
Pajak Dibayar Dimakan	8	7.881.801.881	6.189.405.391	Prepaid Taxes
Utang Mula dan Biaya Dibayar Dimakan	9	17.506.245.992	24.246.308.882	Advances and Prepayments
Jumlah Aset Lancar		<u>636.440.627.414</u>	<u>696.389.294.440</u>	Total Current Assets
ASET TIDAK LANCAR				NON-CURRENT ASSETS
Investasi Pada Entitas Asosiasi	10	741.831.812	356.141.869	Investment in Associate
Investasi Jangka Panjang pada Entitas Asosiasi	11	132.468.651.783	132.468.651.783	Investment in Subsidiary
Aset Pajak Tangguhan	34	31.193.737.435	29.792.330.264	Deferred Tax Assets
Aset Tetap	12	433.343.545.949	463.837.352.139	Property, Plant and Equipment
Properti Investasi	13	13.571.847.585	13.756.470.446	Investment Property
Aset Tak Berwujud	15	16.843.992.851	3.885.591.594	Intangible Assets
Aset Tidak Lancar Lainnya	16	-	1.134.646.088	Other Non-Current Assets
Aset Tidak Lancar yang akan Ditinggalkan	14	2.338.177.287	2.758.363.813	Abandoned Non-Current Assets
Jumlah Aset Tidak Lancar		<u>638.581.794.712</u>	<u>646.389.887.899</u>	Total Non-Current Assets
JUMLAH ASET		<u>1.188.948.212.126</u>	<u>1.342.769.182.342</u>	TOTAL ASSETS

TAMBAHAN INFORMASI KEUANGAN

PT INDOFARMA (PERSERO) Tbk
 LAPORAN POSISI KEUANGAN ENTITAS INDUK
 31 DESEMBER 2019 DAN 2018
 (Disajikan dalam Rupiah penuh, kecuali dinyatakan lain)

ADDITIONAL FINANCIAL INFORMATION

PT INDOFARMA (PERSERO) Tbk
 PARENT ENTITY STATEMENTS OF FINANCIAL POSITION
 AS OF DECEMBER 31, 2019 AND 2018
 (Expressed in full Rupiah, unless otherwise stated)

	Saluran/ Kode	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	
LINERITAS				LIABILITIES
LINERITAS JANGKA PENDEK				CURRENT LIABILITIES
Utang usaha	18	75.578.766.832	95.548.777.601	Trade Payable
Pinjaman Bank Jangka Pendek	17	101.204.154.094	416.188.191.686	Short Term Bank Loans
Utang Mula Penjualan	19	785.310.379	16.438.399.724	Advances from customers
Utang Pajak	20	75.932.049.585	51.854.596.969	Taxes Payables
Biaya yang Masih Harus Dibayar Lain-lain Imbalan Kerja Jangka Pendek	21	2.958.549.858	5.484.917.485	Accrued Expenses
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek	34	<u>2.938.864.835</u>	<u>12.834.552.218</u>	Short Term employee Benefit
		<u>202.207.896.676</u>	<u>498.362.404.693</u>	Total Current Liabilities
LINERITAS JANGKA PANJANG				NON-CURRENT ASSETS
Pinjaman Bank Jangka Panjang	22	314.693.619.785	50.758.555.512	Long Term Bank Loans
Keuntungan Imbalan Pasiva Kerja Jumlah Liabilitas Jangka Panjang	24	<u>46.186.889.215</u>	<u>42.932.126.250</u>	Pre-employment Benefit Obligation
JUMLAH LINERITAS		<u>368.890.509.090</u>	<u>93.690.681.762</u>	Total Non Current Liabilities
		<u>624.278.294.676</u>	<u>592.053.086.455</u>	TOTAL LIABILITIES
EKUITAS				EQUITY
EKUITAS YANG DAPAT DIATRIBUSIKAN KEPADA PEMILIK ENTITAS INDUK				EQUITY ATTRIBUTABLE TO OWNERS OF THE PARENT ENTITY
Modal Saham				Share Capital
Modal dasar - 10.000.000.000 saham, Modal oleh publik dan investor penuh sebanyak 3.099.267.500 lembar saham dengan nilai nominal Rp100 per lembar	26	309.526.750.000	309.526.750.000	Authorized - 10,000,000,000 shares, Issued and fully paid 3,099,267,500 shares with par value Rp100 per share
Tambahan Modal Diserok	27	81.120.060.644	81.120.060.644	Additional paid-in capital
Keuntungan (Kerugian) Akumulasi		(18.456.801.246)	(18.456.768.792)	Unrealized Gain (Loss) Accounts
Keuntungan (Kerugian) Realisasi and Saldo Lain :		190.619.150.276	190.619.150.276	Unrealized Gain (Loss) Realization Retained Earnings :
Tidak diklasifikasi sebagai reserve Bahan akuntansi pengembangannya (Revisi 30 September 2011 dimana deficit sebesar Rp57.661.903.525 telah diklasifikasi sebagai bebas-responabilitas)		1.271.553.448	1.271.553.448	Appropriated Unappropriated (From September 30, 2011, its deficit amounted to Rp57,661,903,525 has been reclassified by Class-responsibilities)
JUMLAH EKUITAS		<u>562.879.702.511</u>	<u>569.712.884.397</u>	TOTAL EQUITY
JUMLAH LINERITAS DAN EKUITAS		<u>1.187.158.001.187</u>	<u>1.241.765.970.852</u>	TOTAL LIABILITIES AND EQUITY

TAMBAHAN KEPERINGKILAN KEUANGAN

PT INDOFARMA (PERSERO) Tbk
LAPORAN LABA RUSK DAN PEMBAHILAN
KOMPRESIF LABA ENTITAS RUSK
UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2019 DAN 2018
(Dijelaskan dalam Laporan perusahaan, kecuali dinyatakan lain)

ADDITIONAL FINANCIAL INFORMATION

PT INDOFARMA (PERSERO) Tbk
PARENT ENTITY STATEMENTS OF PROFIT OR LOSS
AND OTHER COMPREHENSIVE INCOME
FOR THE YEARS ENDED
DECEMBER 31, 2019 AND 2018
(Expressed in full Rupiah, unless otherwise stated)

	Salinan / Notes	31 Desember 2019 / December 31, 2019	31 Desember 2018 / December 31, 2018	
Penjualan Bersih	28	350.048.000.040	487.152.004.273	Net Sales
Beban Pajak Penjualan	29	(267.700.570.182)	(380.153.701.356)	Cost of Goods Sold
LABA BRUTO		82.347.429.858	106.998.302.917	GROSS PROFIT
Beban Penjualan	30	(31.027.447.200)	(40.452.570.050)	Selling Expenses
Beban Umum dan Administratif	31	(52.589.004.205)	(73.548.723.452)	General and Administrative Expenses
Kecelakaan (Kecelakaan) Lain-lain Tidak	33	26.499.019.001	(23.556.057.556)	Other Income (Expense) - Net
LABA (RUSK) URAHA		16.129.007.454	(30.578.000.001)	OPERATING PROFIT (LOSS)
Beban Keuangan	32	(23.494.400.511)	(27.555.015.006)	Finance Expenses
LABA (RUSK) SEBELUM PAJAK		(6.365.393.057)	(11.426.007.552)	INCOME (LOSS) BEFORE INCOME TAX
Beban (Mendapat) Pajak Penghasilan				Income Taxes - Expense (Income)
Pajak Klat	34 a	-	-	Current Tax Expense
Pajak Tanggahan	34 b	1.381.720.000	553.500.000	Deferred Tax Benefit
Jumlah Penghasilan (Beban) Pajak		<u>1.381.720.000</u>	<u>553.500.000</u>	Total Benefit - Net
LABA (RUSK) TAHUN BERJALAN		(4.983.673.057)	(10.872.507.552)	PROFIT (LOSS) FOR THE YEAR
PEMBAHILAN KOMPRESIF LABA				OTHER COMPREHENSIVE INCOME
Pen-pas yang tidak akan diklasifikasikan ke laba-rugi				Items not subsequently reclassified to profit - loss
Perubahan Kecelakaan Insidensi Pasca Kerja	34	(78.700.500)	2.575.956.226	Reversal/accrual of Post - Employment Benefit
Beban Pajak Tertali		19.677.000	(743.000.000)	Related Income Tax
		<u>(59.023.500)</u>	<u>2.231.956.226</u>	
Pen-pas yang akan diklasifikasikan ke laba-rugi		-	-	Items that will be reclassified to profit or loss
JUMLAH PEMBAHILAN KOMPRESIF LABA		(59.023.500)	2.231.956.226	TOTAL OTHER COMPREHENSIVE INCOME
LABA (RUSK) KOMPRESIF TAHUN BERJALAN		(7.042.696.557)	(8.640.551.326)	TOTAL COMPREHENSIVE PROFIT (LOSS) FOR THE YEAR

ADDITIONAL FINANCIAL INFORMATION
PT INDOFARMA (PERSERO) Tbk
MONTHLY ENTRY STATEMENT OF CHANGE IN EQUITY
FOR THE PERIOD ENDED
DECEMBER 31, 2019 AND 2018
(Expressed in US Dollars, unless otherwise stated)

TABELAN REKONSTRUKSI KEUANGAN
PT INDOFARMA (PERSERO) Tbk
LAPORAN PERUBAHAN KEUANGAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR
DI AKHIRKAN PADA TANGGAL
31 Desember (dalam Rupiah penuh), kecuali dinyatakan lain

	Balance Sheet	Transactions (Increase / Decrease)	Retained Earnings / Accumulated Other Comprehensive Income	Shareholders' Equity / Total Equity	Total Equity	Additional Information	
						Retained Earnings / Accumulated Other Comprehensive Income	Total Equity
Balance per 1 January 2019	25,25	289,823,724,888	31,129,888,844	(12,888,724,881)	94,112,871,476	885,961,389,378	Balance January 1, 2019
Loss (Gain) Tahunan Bersih / Penghasilan / kerugian / tahun / Persaia Kerja	-	-	-	-	(57,580,512,150)	(57,580,512,150)	Loss (Gain) for the Year / Reklasifikasi of post-Employment Benefit
Balance per 31 December 2018	25	289,823,724,888	31,129,888,844	(12,888,724,881)	37,532,359,326	828,380,877,228	Balance as of December 31, 2018
Loss (Gain) Tahunan Bersih / Penghasilan / kerugian / tahun / Persaia Kerja	25,25	389,823,724,888	31,129,888,844	(12,888,724,881)	37,532,359,326	1,218,210,196,554	Loss (Gain) for the Year / Reklasifikasi of post-Employment Benefit

TERMINAL BUDIDAYA KELAMBEAN

PT BUDIPAWA (PERSERO) Tbk
LAPORAN ARUS KAS BENTUK BOKUK
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
31 DESEMBER 2019 DAN 2018
(Dijelaskan dalam Raporik PERLA, kecuali dijelaskan lain)

ADDITIONAL FINANCIAL INFORMATION

PT BUDIPAWA (PERSERO) Tbk
PARENT ENTRY STATEMENTS OF CASH FLOW
FOR THE YEARS ENDED
DECEMBER 31, 2019 AND 2018
(Disclosed in the Report, unless otherwise stated)

	Catatan Aksi	31 Desember 2019 December 31, 2019	31 Desember 2018 December 31, 2018	
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASIONAL				CASH FLOWS FROM OPERATING ACTIVITIES
Penerimaan Kas dari Pelanggan		473.028.016.448	483.583.880.804	Cash Receipts from Customers
Pembayaran Kas kepada Pemasok dan Karyawan		(476.824.086.233)	(422.091.117.862)	Cash Paid to Suppliers and Employees
Pembayaran Bunga		(28.484.480.911)	(27.085.915.007)	Interest Paid
Kas Bersih Diperoleh dari Aktivitas Operasional		<u>68.719.449.298</u>	<u>34.395.867.935</u>	Net Cash Generated from (and of) Operating Activities
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTING				CASH FLOWS FROM INVESTING ACTIVITIES
Penerimaan Penghasilan Bunga Simpanan		106.846.832	110.781.883	Interest Received from Bank Deposit
Pelaksanaan aset tetap		(42.028.000.000)	-	Realization of Fixed Asset
Pembelian Aset Tetap		(828.014.028)	(39.017.085.088)	Purchase of Fixed Asset
Kas Bersih Digunakan untuk Aktivitas Investasi		<u>(41.189.167.196)</u>	<u>(14.948.303.205)</u>	Net Cash Used in Investing Activities
ARUS KAS DARI AKTIVITAS FINANSIANG				CASH FLOWS FROM FINANCING ACTIVITIES
Penerimaan Piutang Jangka Pendek		117.707.008.624	480.045.289.177	Receipts from Short-Term Loan
Penerimaan Piutang Jangka Panjang		-	10.283.745.800	Receipts from Long-term Debt
Pembayaran Piutang Jangka Pendek		(108.844.880.073)	(88.545.480.583)	Payments of Short-Term Loan
Pembayaran Piutang Jangka Panjang		(8.282.452.173)	(4.280.880.888)	Payments from Long-Term Loan
Pembayaran MTH		-	(66.715.781.000)	Payment of MTH
Kas Bersih Diperoleh dari (digunakan untuk)		<u>(91.137.871.522)</u>	<u>36.135.767.584</u>	Net Cash Generated from Financing
PERUBAHAN (PENURUNAN) BERSIH KAS DAN SETRAN KAS		<u>26.492.000.078</u>	<u>55.583.332.314</u>	NET INCREASE (DECREASE) IN CASH AND CASH EQUIVALENTS
KAS DAN SETRAN KAS AWAL PERIODE		<u>62.044.147.008</u>	<u>6.114.889.784</u>	CASH AND CASH EQUIVALENTS AT THE BEGINNING PERIOD
Pengaruh Perubahan Kurs Mata Uang Asing		(1.58.746.030)	(128.885.833)	Effect of Foreign Exchange Rate Change
KAS DAN SETRAN KAS AKHIR PERIODE		<u>60.457.656.916</u>	<u>55.814.147.685</u>	CASH AND CASH EQUIVALENTS AT THE END PERIOD

Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik dan
SEOJK No. 30/SEOJK.04/2016:
Bentuk dan Isi Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik

Annual Report of Public Company and
SEOJK NO 30/SEOJK.04/2016:
Form and Content of Annual Report of Public Company

Keterangan	Halaman Page	Description
I. Ketentuan Umum		
I. General Provision		
1. Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik merupakan sumber informasi penting bagi investor atau pemegang saham sebagai salah satu dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan investasi dan sarana pengawasan terhadap Emiten atau Perusahaan Publik.	✓	1. Annual Report of a listed company is one of the most important sources as the base for investors or shareholders in making investment decision, and is a means of monitoring issuers or public company
2. Seiring dengan perkembangan Pasar Modal dan meningkatnya kebutuhan investor atau pemegang saham atas keterbukaan informasi, Direksi dan Dewan Komisaris dituntut untuk meningkatkan kualitas keterbukaan informasi melalui Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik.	✓	2. Along with the development of Capital Market and the growing needs of investors or shareholders regarding information disclosure, the Board of Directors and the Board of Commissioners are required to improve the quality of information disclosure through annual report.
3. Laporan Tahunan yang disusun secara teratur dan informatif dapat memberikan kemudahan bagi investor atau pemegang saham dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan.	✓	3. Annual Report should be prepared in an orderly manner and should be informative to provide conveniences for the investors or shareholders in getting the information they need.
4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini merupakan pedoman bagi Emiten atau Perusahaan Publik yang wajib diterapkan dalam menyusun Laporan Tahunan.	✓	4. This Circular Letter of the Financial Service Agency serves a guidelines for Issuers or Public Companies that should be applied in preparing their Annual Report.
II. Bentuk Laporan Tahunan		
II. Format of Annual Re		
1. Laporan Tahunan disajikan dalam bentuk dokumen cetak dan salinan dokumen elektronik.	✓	1. Annual Report should be presented in the printed format and in electronic document copy.
2. Laporan Tahunan yang disajikan dalam bentuk dokumen cetak, dicetak pada kertas yang berwarna terang, berkualitas baik, berukuran A4, dijilid, dan dapat diperbanyak dengan kualitas yang baik.	✓	2. The printed version of the Annual Report should be printed on light-colored paper of fine quality, in A4 size, bound and can be reproduced in good quality.
3. Laporan Tahunan yang disajikan dalam bentuk salinan dokumen elektronik merupakan Laporan Tahunan yang dikonversi dalam format pdf.	✓	3. The Annual Report presented in electronic document format is the Annual Report converted into pdf format.
III. Isi Laporan Tahunan		
III. Content Of Annual Report		
1. Ketentuan Umum		1. General Provision
a. Laporan Tahunan paling sedikit memuat informasi mengenai:		a. Annual Report should contain at least the following information:
1) ikhtisar data keuangan penting;	20-31	1) summary of key financial information;
2) informasi saham (jika ada);	32-36	2) stock information (if any);
3) laporan Direksi;	62-77	3) the Board of Directors report;
4) laporan Dewan Komisaris;	46-61	4) the Board of Commissioners report;
5) profil Emiten atau Perusahaan Publik;	82-222	5) profile of Issuer or Public Company;

Keterangan	Halaman Page	Description
6) analisis dan pembahasan manajemen;	226-360	6) management discussion and analysis
7) tata kelola Emiten atau Perusahaan Publik	364-786	7) corporate governance applied by the Issuer or Public Company;
8) tanggung jawab sosial dan lingkungan Emiten atau Perusahaan Publik;	790-886	8) corporate social and environmental responsibility of the Issuer or Public Company;
9) laporan keuangan tahunan yang telah diaudit; dan	890-1.108	9) audited annual report; and
10) surat pernyataan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris tentang tanggung jawab atas Laporan Tahunan;	78-79	10) statement that the Board of Directors and the Board of Commissioners are fully responsible for the Annual Report;
b. Laporan Tahunan dapat menyajikan informasi berupa gambar, grafik, tabel, dan/atau diagram dengan mencantumkan judul dan/atau keterangan yang jelas, sehingga mudah dibaca dan dipahami;	√	b. Annual Report may present the information in form of images, charts, tables, and diagrams are presented by mentioning the title and/or clear description, that is easy to read and be understood;
2. Uraian Isi Laporan Tahunan		2. Description of Content of Annual Report
a. Ikhtisar Data Keuangan Penting Ikhtisar Data Keuangan Penting memuat informasi keuangan yang disajikan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika Emiten atau Perusahaan Publik tersebut menjalankan kegiatan usahanya kurang dari 3 (tiga) tahun, paling sedikit memuat	20-31	a. Summary of Key Financial Information Summary of Key Financial Information contains financial information presented in comparison with previous 3 (three) fiscal years or since commencement of business if the Issuers or the Public Company commencing the business less than 3 (three) years, at least contain:
1) pendapatan/penjualan;	√	1) income/sales;
2) laba bruto;	√	2) gross profit;
3) laba (rugi);	√	3) profit (loss);
4) jumlah laba (rugi) yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk dan kepentingan non pengendali;	√	4) total profit (loss) attributable to equity holders of the parent entity and noncontrolling interest;
5) total laba (rugi) komprehensif;	√	5) total comprehensive profit (loss);
6) jumlah laba (rugi) komprehensif yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk dan kepentingan non pengendali;	√	6) total comprehensive profit (loss) attributable to equity holders of the parent entity and non controlling interest;
7) laba (rugi) per saham;	√	7) earning (loss) per share;
8) jumlah aset;	√	8) total assets
9) jumlah liabilitas;	√	9) total liabilities;
10) jumlah ekuitas;	√	10) total equities
11) rasio laba (rugi) terhadap jumlah aset;	√	11) profit (loss) to total assets ratio;
12) rasio laba (rugi) terhadap ekuitas	√	12) profit (loss) to equities ratio;
13) rasio laba (rugi) terhadap pendapatan/ penjualan;	√	13) profit (loss) to income ratio;
14) rasio lancar;	√	14) current ratio;
15) rasio liabilitas terhadap ekuitas;	√	15) liabilities to equities ratio;
16) rasio liabilitas terhadap jumlah aset; dan	√	16) liabilities to total assets ratio; and
17) Informasi dan rasio keuangan lainnya yang relevan dengan Emiten atau Perusahaan Publik dan jenis industrinya;	√	17) other information and financial ratios relevant to the Issuer or Public Company and type of industry;
b. Informasi Saham	32-37	b. Stock Information
Informasi Saham (jika ada) paling sedikit memuat:	√	Stock Information (if any) at least contains:
1) saham yang telah diterbitkan untuk setiap masa triwulan (jika ada) yang disajikan dalam bentuk perbandingan selama 2 (dua) tahun buku terakhir, paling sedikit meliputi:	√	1) shares issued for each three-month period in the last 2 (two) fiscal years (if any), at least covering

Keterangan	Halaman Page	Description
a) jumlah saham yang beredar;	✓	a) number of outstanding shares;
b) kapitalisasi pasar berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan	✓	b) market capitalization based on the price at the Stock Exchange where the shares listed on;
c) harga saham tertinggi, terendah, dan penutupan berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; dan	✓	c) highest share price, lowest share price, closing share price at the Stock Exchange where the shares listed on; and
d) volume perdagangan pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan;	✓	d) share volume at the Stock Exchange where the shares listed on;
Informasi pada huruf a) diungkap oleh Emiten yang merupakan Perusahaan Terbuka yang sahamnya tercatat maupun tidak tercatat di Bursa Efek;	✓	Information in point a) should be disclosed by the Issuer, the public company whose shares is listed or not listed in the Stock Exchange;
Informasi pada huruf b), c), dan huruf d) hanya diungkapkan jika Emiten merupakan Perusahaan Terbuka dan sahamnya tercatat di Bursa Efek;		Information in point b), point c), and point d) only be disclosed if the Issuer is a public company whose shares is listed in the Stock Exchange;
2) dalam hal terjadi aksi korporasi, seperti pemecahan saham (stock split), penggabungan saham (reverse stock), dividen saham, saham bonus, dan perubahan nilai nominal saham, informasi saham sebagaimana dimaksud pada angka 1) ditambahkan penjelasan paling sedikit mengenai	212-226	2) in the event of corporate actions, including stock split, reverse stock, dividend, bonus share, and change in par value of shares, then the share price referred to in point 1), should be added with explanation on:
a) tanggal pelaksanaan aksi korporasi;	✓	a) date of corporate action;
b) rasio pemecahan saham (stock split), penggabungan saham (reverse stock), dividen saham, saham bonus, dan perubahan nilai nominal saham;	✓	b) stock split ratio, reverse stock, dividend, bonus shares, and change in par value of shares;
c) jumlah saham beredar sebelum dan sesudah aksi korporasi; dan	✓	c) number of outstanding shares prior to and after corporate action; and
d) harga saham sebelum dan sesudah aksi korporasi;	✓	d) share price prior to and after corporate action;
3) dalam hal terjadi penghentian sementara perdagangan saham (suspension), dan/atau penghapusan pencatatan saham (delisting) dalam tahun buku, Emiten atau Perusahaan Publik menjelaskan alasan penghentian sementara perdagangan saham (suspension) dan/atau penghapusan pencatatan saham (delisting) tersebut; dan	✓	3) in the event that the company's shares were suspended and/or delisted from trading during the year under review, then the Issuers or Public Company should provide explanation on the reason for the suspension and/or delisting; and
4) dalam hal penghentian sementara perdagangan saham (suspension) dan/atau penghapusan pencatatan saham (delisting) sebagaimana dimaksud pada angka 3) masih berlangsung hingga akhir periode Laporan Tahunan, Emiten atau Perusahaan Publik menjelaskan tindakan yang dilakukan untuk menyelesaikan penghentian sementara perdagangan saham (suspension) dan/atau penghapusan pencatatan saham (delisting) tersebut;	N.A.	4) in the event that the suspension and/or delisting as referred to in point 3) was still in effect until the date of the Annual Report, then the Issuer or the Public Company should also explain the corporate actions taken by the company in resolving the suspension and/or delisting;
c. Laporan Direksi	62-77	c. The Board of Directors Report
Laporan Direksi paling sedikit memuat:		The Board of Directors Report should at least contain the following items:
1) uraian singkat mengenai kinerja Emiten atau Perusahaan Publik, paling sedikit meliputi:	✓	1) the performance of the Issuer or Public Company, at least covering:
a) strategi dan kebijakan strategis Emiten atau Perusahaan Publik;	✓	a) strategy and strategic policies of the Issuer or Public Company;
b) perbandingan antara hasil yang dicapai dengan yang ditargetkan; dan	✓	b) comparison between achievement of results and targets; and
c) kendala yang dihadapi Emiten atau Perusahaan Publik;	✓	c) challenges faced by the Issuer or Public Company;
2) gambaran tentang prospek usaha;	✓	2) description on business prospects;

Keterangan	Halaman Page	Description
3) penerapan tata kelola Emiten atau Perusahaan Publik; dan	√	3) implementation of good corporate governance by Issuer or Public Company; and
4) perubahan komposisi anggota Direksi dan alasan perubahannya (jika ada);	√	4) changes in the composition of the Board of Directors and the reason behind (if any);
d. Laporan Dewan Komisaris	36-113	d. The Board of Commissioners Report
Laporan Dewan Komisaris paling sedikit memuat:		The Board of Commissioners Report should at least contain the following items
1) penilaian terhadap kinerja Direksi mengenai pengelolaan Emiten atau Perusahaan Publik;	√	1) assessment on the performance of the Board of Directors in managing the Issuer or the Public Company;
2) pengawasan terhadap implementasi strategi Emiten atau Perusahaan Publik;	√	2) supervision on the implementation of the strategy of the Issuer or Public Company;
3) pandangan atas prospek usaha Emiten atau Perusahaan Publik yang disusun oleh Direksi;	√	3) view on the business prospects of the Issuer or Public Company as established by the Board of Directors;
4) pandangan atas penerapan tata kelola Emiten atau Perusahaan Publik;	√	4) view on the implementation of the corporate governance by the Issuer or Public Company;
5) perubahan komposisi anggota Dewan Komisaris dan alasan perubahannya (jika ada); dan	√	5) changes in the composition of the Board of Commissioners and the reason behind (if any); and
6) frekuensi dan cara pemberian nasihat kepada anggota Direksi;	√	6) the frequency and procedure of providing advice to members of the Board of Directors;
e. Profil Emiten atau Perusahaan Publik	82-222	e. Profile of the Issuer or Public Company
Profil Emiten atau Perusahaan Publik paling sedikit memuat:		Profile of the Issuer or Public Company should cover at least:
1) nama Emiten atau Perusahaan Publik termasuk apabila terdapat perubahan nama, alasan perubahan, dan tanggal efektif perubahan nama pada tahun buku;	82	1) name of Issuer or Public Company, including change of name, reason of change, and the effective date of the change of name during the year under review;
2) akses terhadap Emiten atau Perusahaan Publik termasuk kantor cabang atau kantor perwakilan yang memungkinkan masyarakat dapat memperoleh informasi mengenai Emiten atau Perusahaan Publik, meliputi	82	2) access to Issuer or Public Company, including branch office or representative office, where public can have access of information of the Issuer or Public Company, which include:
a) alamat;	√	a) address;
b) nomor telepon;	√	b) telephone number;
c) nomor faksimile;	√	c) facsimile number;
d) alamat surat elektronik; dan	√	d) e-mail address; and
e) alamat Situs Web;	√	e) website address;
3) riwayat singkat Emiten atau Perusahaan Publik;	84-91	3) brief history of the Issuer or Public Company;
4) visi dan misi Emiten atau Perusahaan Publik;	106-109	4) vision and mission of the Issuer or Public Company;
5) kegiatan usaha menurut anggaran dasar terakhir, kegiatan usaha yang dijalankan pada tahun buku, serta jenis barang dan/ atau jasa yang dihasilkan;	92-105	5) line of business according to the latest Articles of Association, and types of products and/or services produced;
6) struktur organisasi Emiten atau Perusahaan Publik dalam bentuk bagan, paling sedikit sampai dengan struktur 1 (satu) tingkat di bawah Direksi, disertai dengan nama dan jabatan;	110-111	6) structure of organization of the Issuer or Public Company in chart form, at least 1 (one) level below the Board of Directors, with the names and titles;
7) profil Direksi, paling sedikit memuat:	118-123	7) the Board of Directors profiles include:
a) nama dan jabatan yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab;	√	a) name and short description of duties and functions;
b) foto terbaru;	√	b) latest photograph
c) usia;	√	c) age;

Keterangan	Halaman Page	Description
d) kewarganegaraan	✓	d) citizenship
e) riwayat pendidikan;	✓	e) education;
f) riwayat jabatan, meliputi informasi	✓	f) history position, covering information on:
(1) dasar hukum penunjukan sebagai anggota Direksi pada Emiten atau Perusahaan Publik yang bersangkutan;	✓	(1) legal basis for appointment as member of the Board of Directors to the said Issuer or Public Company;
(2) rangkap jabatan, baik sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota komite serta jabatan lainnya (jika ada); dan	✓	(2) dual position, as member of the Board of Directors, member of the Board of Commissioners, and/or member of committee, and other position (if any); and
(3) pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Emiten atau Perusahaan Publik;	✓	(3) working experience and period in and outside the Issuer or Public Company;
g) pendidikan dan/atau pelatihan yang telah diikuti anggota Direksi dalam meningkatkan kompetensi dalam tahun buku (jika ada); dan	✓	g) competency enhancement education and/or training program for member of the Board of Directors during the year under review (if any); and
h) hubungan Afiliasi dengan anggota Direksi lainnya, anggota Dewan Komisaris, dan pemegang saham utama (jika ada) meliputi nama pihak yang terafiliasi;	✓	h) disclosure of affiliation with other members of the Board of Directors, members of the Board of Commissioners, and major shareholders (if any) including name of the affiliated party;
8) profil Dewan Komisaris, paling sedikit memuat	112-117	8) the Board of Commissioners profiles, at least include:
a) nama;	✓	a) name;
b) foto terbaru;	✓	b) latest photograph;
c) usia;	✓	c) age;
d) kewarganegaraan;	✓	d) citizenship;
e) riwayat pendidikan;	✓	e) education;
f) riwayat jabatan, meliputi informasi:	✓	f) history position, covering information on:
(1) dasar hukum penunjukan sebagai anggota Dewan Komisaris yang bukan merupakan Komisaris Independen pada Emiten atau Perusahaan Publik yang bersangkutan;	✓	(1) legal basis for the appointment as member of the Board of Commissioners who is not Independent Commissioner at the said Issuer or Public Company;
(2) dasar hukum penunjukan pertama kali sebagai anggota Dewan Komisaris yang merupakan Komisaris Independen pada Emiten atau Perusahaan Publik yang bersangkutan;	✓	(2) legal bases for the first appointment as member of the Board of Commissioners who also Independent Commissioner at the said Issuer or Public Company;
(3) rangkap jabatan, baik sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan/atau anggota komite serta jabatan lainnya (jika ada); dan	✓	(3) dual position; as member of the Board of Commissioners, member of the Board of Directors, and/or member of committee and other position (if any); and
(4) pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Emiten atau Perusahaan Publik;	✓	(4) working experience and period in and outside the Issuer or Public Company;
g) pendidikan dan/atau pelatihan yang telah diikuti anggota Dewan Komisaris dalam meningkatkan kompetensi dalam tahun buku (jika ada);	✓	g) competency enhancement education and/or training program for member of the Board of Commissioner during the year under review (if any);
h) hubungan Afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris lainnya dan pemegang saham utama (jika ada) meliputi nama pihak yang terafiliasi; dan	✓	h) affiliation with other members of the Board of Commissioners, and major shareholders (if any) including name of the affiliated party; and
i) pernyataan Independensi Komisaris Independen dalam hal Komisaris Independen telah menjabat lebih dari 2 (dua) periode (jika ada);	✓	i) statement of independence of Independent Commissioner in the event that the Independent Commissioner has been appointed more than 2 (two) periods (if any)
9) dalam hal terdapat perubahan susunan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang terjadi setelah tahun buku berakhir sampai dengan batas waktu penyampaian Laporan Tahunan, susunan yang dicantumkan dalam Laporan Tahunan adalah susunan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang terakhir dan sebelumnya;	75-76, 494- 496, 56-59, 459-461	9) in the event that there were changes in the composition of the Board of Commissioners and/or the Board of Directors occurring between the period after year-end until the date the Annual Report submitted, then the last and the previous composition of the Board of Commissioners and/or the Board of Directors shall be stated in the Annual Report;

Keterangan	Halaman Page	Description
10) jumlah karyawan dan deskripsi sebaran tingkat pendidikan dan usia karyawan dalam tahun buku;	132-145	10) number of employees and description of distribution of education level and age of the employee in the year under review;
11) nama pemegang saham dan persentase kepemilikan pada akhir tahun buku, yang terdiri dari:	146-149	11) names of shareholders and ownership percentage at the end of the fiscal year, including:
a) pemegang saham yang memiliki 5% (lima persen) atau lebih saham Emiten atau Perusahaan Publik;	✓	a) shareholders having 5% (five percent) or more shares of Issuer or Public Company;
b) anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang memiliki saham Emiten atau Perusahaan Publik; dan	✓	b) Commissioners and Directors who own shares of the Issuers or Public Company; and
c) kelompok pemegang saham masyarakat, yaitu kelompok pemegang saham yang masing-masing memiliki kurang dari 5% (lima persen) saham Emiten atau Perusahaan Publik	✓	c) groups of public shareholders, or groups of shareholders, each with less than 5% (five percent) ownership shares of the Issuers or Public Company;
12) jumlah pemegang saham dan persentase kepemilikan per akhir tahun buku berdasarkan klasifikasi:	150-152	12) number of shareholders and ownership percentage at the end of the fiscal year, based on:
a) kepemilikan institusi lokal	✓	a) ownership of local institutions;
b) kepemilikan institusi asing;	✓	b) ownership of foreign institutions;
c) kepemilikan individu lokal; dan	✓	c) ownership of local individual; and
d) kepemilikan individu asing;	✓	d) ownership of foreign individual;
13) informasi mengenai pemegang saham utama dan pengendali Emiten atau Perusahaan Publik, baik langsung maupun tidak langsung, sampai kepada pemilik individu, yang disajikan dalam bentuk skema atau bagan;	153-155	13) information on major shareholders and controlling shareholders the Issuers of Public Company, directly or indirectly, and also individual shareholder, presented in the form of scheme or diagram;
14) nama entitas anak, perusahaan asosiasi, perusahaan ventura bersama dimana Emiten atau Perusahaan Publik memiliki pengendalian bersama entitas, beserta persentase kepemilikan saham, bidang usaha, total aset, dan status operasi Emiten atau Perusahaan Publik tersebut (jika ada);	156-192	14) name of subsidiaries, associated companies, joint venture controlled by Issuers or Public Company, with entity, percentage of stock ownership, line of business, total assets and operating status of the Issuers of Public Company (if any);
Untuk entitas anak, ditambahkan informasi mengenai alamat entitas anak tersebut;	215-216	For subsidiaries, include the addresses of the said subsidiaries;
15) kronologi pencatatan saham, jumlah saham, nilai nominal, dan harga penawaran dari awal pencatatan hingga akhir tahun buku serta nama Bursa Efek dimana saham Emiten atau Perusahaan Publik dicatatkan (jika ada);	193-194	15) chronology of share listing, number of shares, par value, and bid price from the beginning of listing up to the end of the financial year, and name of Stock Exchange where the Issuers of Public Company shares are listed;
16) kronologi pencatatan Efek lainnya selain Efek sebagaimana dimaksud pada angka 15), yang paling sedikit memuat nama Efek, tahun penerbitan, tanggal jatuh tempo, nilai penawaran, dan peringkat Efek (jika ada);	196-201	16) chronology of securities listing in addition to the said security in point 15), which at least should contain the name of the Securities, year of issuance, date of maturity, bid price, and rating of the securities (if any);
17) nama dan alamat lembaga dan/atau profesi penunjang pasar modal;	202-209	17) name and address of capital market supporting institutions and/or professionals;
18) dalam hal terdapat profesi penunjang pasar modal yang memberikan jasa secara berkala kepada Emiten atau Perusahaan Publik, diungkapkan informasi mengenai jasa yang diberikan, komisi (fee), dan periode penugasan; dan	202-204	18) in the event that the capital market supporting professionals provide services on a regular basis to the Issuer or the Public Company, then information on the services provided, fee and period of assignment should be disclosed; and
19) penghargaan dan/atau sertifikasi yang diterima Emiten atau Perusahaan Publik baik yang berskala nasional maupun internasional dalam tahun buku terakhir (jika ada), yang memuat:	210-214	19) awards and/or certification of national and international scales bestowed on the Issuer or Public Company during the last fiscal year (if any), covering:
a) nama penghargaan dan/atau sertifikasi;	✓	a) name of award and/or certification;

Keterangan	Halaman Page	Description
b) badan atau lembaga yang memberikan; dan	√	b) organization/institution that gives the awards; and
c) masa berlaku penghargaan dan/atau sertifikasi (kalau ada);	√	c) award/certificate validity period (if any);
f. Analisis dan Pembahasan Manajemen	226-360	f. Management Discussion and Analysis
Analisis dan pembahasan manajemen memuat analisis dan pembahasan mengenai laporan keuangan dan informasi penting lainnya dengan penekanan pada perubahan material yang terjadi dalam tahun buku, yaitu paling sedikit memuat:	√	Management Analysis and Discussion Annual should contain discussion and analysis on financial statements and other material information emphasizing material changes that occurred during the year under review, at least including:
1) tinjauan operasi per segmen operasi sesuai dengan jenis industri Emiten atau Perusahaan Publik, paling sedikit mengenai:	233-261	1) operational review per business segment, according to the type of industry of the Issuer or Public Company including:
a) produksi, yang meliputi proses, kapasitas, dan perkembangannya;	√	a) production, including process, capacity, and growth;
b) pendapatan/penjualan; dan	√	b) income/sales; and
c) profitabilitas;	√	c) profitability;
2) kinerja keuangan komprehensif yang mencakup perbandingan kinerja keuangan dalam 2 (dua) tahun buku terakhir, penjelasan tentang penyebab adanya perubahan dan dampak perubahan tersebut, paling sedikit mengenai:	262-304	2) comprehensive financial performance analysis which includes a comparison between the financial performance of the last 2 (two) fiscal years, and explanation on the causes and effects of such changes, among others concerning:
a) aset lancar, aset tidak lancar, dan total aset;	√	a. current assets, non-current assets, and total assets;
b) liabilitas jangka pendek, liabilitas jangka panjang, dan total liabilitas;	√	b) short term liabilities, long term liabilities, total liabilities;
c) ekuitas;	√	c) equities;
d) pendapatan/penjualan, beban, laba (rugi), penghasilan komprehensif lain, dan total laba (rugi) komprehensif; dan	√	d) sales/operating revenues, expenses and profit (loss), other comprehensive revenues, and total comprehensive profit (loss); and
e) arus kas;	√	e) cash flows;
3) kemampuan membayar utang dengan menyajikan perhitungan rasio yang relevan;	304-307	3) the capacity to pay debts by including the computation of relevant ratios;
4) tingkat kolektibilitas piutang Emiten atau Perusahaan Publik dengan menyajikan perhitungan rasio yang relevan;	308-309	4) accounts receivable collectability of the Issuer or Public Company, including the computation of the relevant ratios;
5) struktur modal (capital structure) dan kebijakan manajemen atas struktur modal (capital structure) tersebut disertai dasar penentuan kebijakan dimaksud;	309-311	5) capital structure and management policies concerning capital structure, including the basis for determining the said policy;
6) bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal dengan penjelasan paling sedikit meliputi:	311-320	6) discussion on material ties for the investment of capital goods, including the explanation on at least:
a) tujuan dari ikatan tersebut;	√	a) the purpose of such ties;
b) sumber dana yang diharapkan untuk memenuhi ikatan tersebut;	√	b) source of funds expected to fulfill the said ties;
c) mata uang yang menjadi denominasi; dan	√	c) currency of denomination; and
d) langkah yang direncanakan Emiten atau Perusahaan Publik untuk melindungi risiko dari posisi mata uang asing yang terkait;	√	d) steps taken by the Issuer of Public Company to protect the position of a related foreign currency against risks;
7) bahasan mengenai investasi barang modal yang direalisasikan dalam tahun buku terakhir, paling sedikit meliputi:	321-322	7) discussion on investment of capital goods which was realized in the last fiscal year, at least include:
a) jenis investasi barang modal;	√	a) type of investment of capital goods;
b) tujuan investasi barang modal; dan	√	b) objective of the investment of capital goods; and

Keterangan	Halaman Page	Description
c) nilai investasi barang modal yang dikeluarkan;	√	c) value of the investment of capital goods;
8) informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan (jika ada);	327-328	8) material information and facts that occurring after the date of the accountant's report (if any);
9) prospek usaha dari Emiten atau Perusahaan Publik dikaitkan dengan kondisi industri, ekonomi secara umum dan pasar internasional disertai data pendukung kuantitatif dari sumber data yang layak dipercaya;	359-360	9) information on the prospects of the issuer or the company in connection with industry, economy in general, accompanied with supporting quantitative data if there is a reliable data source;
10) perbandingan antara target/proyeksi pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai (realisasi), mengenai:	322-326	10) comparison between target/projection at beginning of year and result (realization), concerning:
a) pendapatan/penjualan	√	a) income/sales
b) laba (rugi);	√	b) profit (loss);
c) struktur modal (capital structure); atau	√	c) capital structure; or
d) hal lainnya yang dianggap penting bagi Emiten atau Perusahaan Publik;	√	d) others that deemed necessary for the issuer or public company;
11) target/proyeksi yang ingin dicapai Emiten atau Perusahaan Publik untuk 1 (satu) tahun mendatang, mengenai:	322-325	11) target/projection at most for the next one year of the issuer or public company, concerning:
a) pendapatan/penjualan;	√	a) income/sales;
b) laba (rugi);	√	b) profit (loss);
c) struktur modal (capital structure);	√	c) capital structure; or
d) kebijakan dividen; atau	√	d) dividend policy;
e) hal lainnya yang dianggap penting bagi Emiten atau Perusahaan Publik	√	e) or others that deemed necessary for the issuer or public company;
12) aspek pemasaran atas barang dan/atau jasa Emiten atau Perusahaan Publik, paling sedikit mengenai strategi pemasaran dan pangsa pasar;	325-326	12) marketing aspects of the company's products and/or services the issuer or public company, among others marketing strategy and market share;
13) uraian mengenai dividen selama 2 (dua) tahun buku terakhir (jika ada), paling sedikit:	329-330	13) description regarding the dividend policy during the last 2 (two) fiscal years, at least:
a) kebijakan dividen;	√	a) dividend policy;
b) tanggal pembayaran dividen kas dan/atau tanggal distribusi dividen non kas;	√	b) the date of the payment of cash dividend and/or date of distribution of non-cash dividend;
c) jumlah dividen per saham (kas dan/atau non kas); dan	√	c) amount of cash per share (cash and/or non cash); and
d) jumlah dividen per tahun yang dibayar;	√	d) amount of dividend per year paid;
14) realisasi penggunaan dana hasil Penawaran Umum, dengan ketentuan:	332-340	14) use of proceeds from public offerings, under the condition of:
a) dalam hal selama tahun buku, Emiten memiliki kewajiban menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana, maka diungkapkan realisasi penggunaan dana hasil Penawaran Umum secara kumulatif sampai dengan akhir tahun buku; dan	√	a) during the year under review, on which the issuer has the obligation to report the realization of the use of proceeds, then the realization of the cumulative use of proceeds until the year end should be disclosed; and
b) dalam hal terdapat perubahan penggunaan dana sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Laporan Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum, maka Emiten menjelaskan perubahan tersebut;	√	b) in the event that there were changes in the use of proceeds as stipulated in the Regulation of the Financial Services Authority on the Report of the Utilization of Proceeds from Public Offering, then issuer should explain the said changes;

Keterangan	Halaman Page	Description
15) informasi material (jika ada), antara lain mengenai investasi, ekspansi, divestasi, penggabungan/peleburan usaha, akuisisi, restrukturisasi utang/modal, transaksi Afiliasi, dan transaksi yang mengandung benturan kepentingan, yang terjadi pada tahun buku, antara lain memuat:	340-343	15) material information (if any), among others concerning investment, expansion, divestment, acquisition, debt/capital restructuring, transactions with related parties and transactions with conflict of interest that occurred during the year under review, among others include:
a) tanggal, nilai, dan objek transaksi	√	a) transaction date, value, and object;
b) nama pihak yang melakukan transaksi;	√	b) name of transacting parties;
c) sifat hubungan Afiliasi (jika ada);	√	c) nature of related parties (if any);
d) penjelasan mengenai kewajaran transaksi; dan	√	d) description of the fairness of the transaction; and
e) pemenuhan ketentuan terkait;	√	e) compliance with related rules and regulations;
16) perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh signifikan terhadap Emiten atau Perusahaan Publik dan dampaknya terhadap laporan keuangan (jika ada); dan	353-354	16) changes in regulation which have a significant effect on the Issuer or Public Company and impacts on the company (if any); and
17) perubahan kebijakan akuntansi, alasan dan dampaknya terhadap laporan keuangan (jika ada);	354-355	17) changes in the accounting policy, rationale and impact on the financial statement (if any);
g. Tata Kelola Emiten atau Perusahaan Publik	364-786	g. Corporate Governance of the Issuer or Public Company
Tata kelola Emiten atau Perusahaan Publik paling sedikit memuat uraian singkat mengenai:	√	Corporate Governance of the Issuer or Public Company contains at least:
1) Direksi, mencakup antara lain:	491-511	1) the Board of Directors, covering:
a) tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi;	√	a) the tasks and responsibilities of each member of the Board of Directors;
b) pernyataan bahwa Direksi memiliki pedoman atau piagam (charter) Direksi;	√	b) statement that the Board of Directors has already have board manual or charter;
c) prosedur, dasar penetapan, struktur, dan besarnya remunerasi masing-masing anggota Direksi, serta hubungan antara remunerasi dengan kinerja Emiten atau Perusahaan Publik;	528-538	c) procedure, legal basis, structure, and amount of remuneration of each member of the Board of Directors, relation between remuneration and performance of the Issuer or Public Company;
d) kebijakan dan pelaksanaan tentang frekuensi rapat Direksi, termasuk rapat bersama Dewan Komisaris, dan tingkat kehadiran anggota Direksi dalam rapat tersebut;	546-570	d) the policies and the frequency of the meeting of the Board of Directors, including the joint meeting with Board of Commissioners, and attendance of member of the Board of Directors in the said meeting;
e) informasi mengenai keputusan RUPS 1 (satu) tahun sebelumnya, meliputi:	447-455	e) information on the resolution from the AGM of the previous 1 (one) year, covering:
(1) keputusan RUPS yang direalisasikan pada tahun buku; dan	√	(1) AGM resolutions that were realized during the fiscal year; and
(2) alasan dalam hal terdapat keputusan yang belum direalisasikan;	√	(2) explanation for the unrealized resolution;
f) informasi mengenai keputusan RUPS pada tahun buku, meliputi:	430-446	f) information regarding the AGM resolution in the year under review, including
(1) keputusan RUPS yang direalisasikan pada tahun buku; dan	√	(1) AGM resolutions that were realized during the fiscal year; and
(2) alasan dalam hal terdapat keputusan yang belum direalisasikan; dan	√	(2) explanation for the unrealized resolution
g) penilaian terhadap kinerja komite yang mendukung pelaksanaan tugas Direksi;	511	g) assessment on the performance of the committee under the Board of Directors;
2) Dewan Komisaris, mencakup antara lain:	456-491	2) the Board of Commissioners, among others include:

Keterangan	Halaman Page	Description
a) tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris;	√	a) duties and responsibilities of the Board of Commissioners;
b) pernyataan bahwa Dewan Komisaris memiliki pedoman atau piagam (charter) Dewan Komisaris	√	b) statement that the Board of Commissioner has already have the board manual or charter;
c) prosedur, dasar penetapan, struktur, dan besarnya remunerasi masing-masing anggota Dewan Komisaris;	528-538	c) procedure, legal basis, structure, and amount of remuneration for each member of Board of Commissioners;
d) kebijakan dan pelaksanaan tentang frekuensi rapat Dewan Komisaris, termasuk rapat bersama Direksi, dan tingkat kehadiran anggota Dewan Komisaris dalam rapat tersebut;	538-553	d) policies and frequency of meeting of the Board of Commissioners, including meeting with the Board of Directors, and attendance of each member of the Board of Commissioners in the said meetings;
e) kebijakan Emiten atau Perusahaan Publik tentang penilaian terhadap kinerja anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dan pelaksanaannya, paling sedikit meliputi:	518-528	e) policies of the Issuer or Public Company regarding the assessment on the performance of the Board of Directors and Board of Commissioners and the implementation, at least covering:
(1) prosedur pelaksanaan penilaian kinerja	√	(1) procedure for the implementation of performance assessment;
(2) kriteria yang digunakan; dan	√	(2) criteria for assessment; and
(3) pihak yang melakukan penilaian;	√	(3) assessor
f) penilaian terhadap kinerja komite yang mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris; dan	481-485	f) assessment on the performance of the committees under the Board of Commissioners; and
g) dalam hal Dewan Komisaris tidak membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi, dimuat informasi paling sedikit mengenai:	N.A.	g) In the event that the Board of Commissioners does not establish the Nomination and Remuneration Committee, than should contain at least:
(1) alasan tidak dibentuknya komite; dan	-	(1) reason not to establish the committee; and
(2) prosedur nominasi dan remunerasi yang dilakukan dalam tahun buku;	628-631	(2) procedure of nomination and remuneration performed in the year under review;
3) Dewan Pengawas Syariah, bagi Emiten atau Perusahaan Publik yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah sebagaimana tertuang dalam anggaran dasar, paling sedikit memuat:	N.A.	3) Sharia Supervisory Board, for Issuer or Public Company that conduct business based on sharia law, as stipulated in the articles of association, at least containing:
a) nama;	-	a) name
b) tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas Syariah; dan	-	b) duty and responsibility of Sharia Supervisory Board; and
c) frekuensi dan cara pemberian nasihat dan saran serta pengawasan pemenuhan Prinsip Syariah di Pasar Modal terhadap Emiten atau Perusahaan Publik;	-	c) frequency and procedure in providing advice and suggestion, as well as the compliance of Sharia Principles by the Issuer or Public Company in the Capital Market;
4) Komite Audit, mencakup antara lain:	528-604	4) Audit Committee, among others covering:
a) nama dan jabatannya dalam keanggotaan komite;	√	a) name and position in the committee;
b) usia;	√	b) age;

Keterangan	Halaman Page	Description
c) kewarganegaraan	√	c) citizenship
d) riwayat pendidikan;	√	d) education background;
e) riwayat jabatan, meliputi informasi:	√	e) history of position; including:
(1) dasar hukum penunjukan sebagai anggota komite;	√	(1) legal basis for the appointment as member of the committee;
(2) rangkap jabatan, baik sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan/atau anggota komite serta jabatan lainnya (jika ada); dan	√	(2) dual position, as member of Board of Commissioners, member of Board of Directors, and/or member of committee, and other position (if any); and
(3) pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Emiten atau Perusahaan Publik;	√	(3) working experience and period in and outside the Issuer or Public Company;
f) periode dan masa jabatan anggota Komite Audit;	√	f) period and terms of office of the member of Audit Committee;
g) pernyataan independensi Komite Audit;	√	g) statement of independence of the Audit Committee
h) kebijakan dan pelaksanaan tentang frekuensi rapat Komite Audit dan tingkat kehadiran anggota Komite Audit dalam rapat tersebut;	√	h) policies and implementation of the frequency of meeting of the Audit Committee and attendance of member of Audit Committee;
i) pendidikan dan/atau pelatihan yang telah diikuti dalam tahun buku (jika ada); dan	√	i) education and/or training during the year under review (if any); and
j) pelaksanaan kegiatan Komite Audit pada tahun buku sesuai dengan yang dicantumkan dalam pedoman atau piagam (charter) Komite Audit;	√	j) the activities of the Audit Committee in the year under review, in accordance with the Audit Committee Charter;
5) komite lain yang dimiliki Emiten atau Perusahaan Publik dalam rangka mendukung fungsi dan tugas Direksi dan/atau Dewan Komisaris, seperti Komite Nominasi dan Remunerasi, mencakup antara lain:	604-631	5) other committee of the Issuer or the Public Company formed to support the function and duty of the Board of Directors and/or the Board of Commissioners, such as Nomination and Remuneration Committee, containing:
a) nama dan jabatannya dalam keanggotaan komite;	√	a) name and position in the Committee
b) usia;	√	b) age;
c) kewarganegaraan;	√	c) citizenship
d) riwayat pendidikan	√	d) education background
e) riwayat jabatan, meliputi informasi:	√	e) history of position, including:
(1) dasar hukum penunjukan sebagai anggota komite;	√	(1) legal basis for the appointment as member of the committee;
(2) rangkap jabatan, baik sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan/atau anggota komite serta jabatan lainnya (jika ada); dan	√	(2) dual position, as member of Board of Commissioners, member of Board of Directors, and/or member of committee, and other position (if any); and
(3) pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Emiten atau Perusahaan Publik;	√	(3) working experience and period in and outside the Issuer or Public Company;

Keterangan	Halaman Page	Description
f) periode dan masa jabatan anggota komite;	√	f) period and terms of office of the member of Audit Committee;
g) uraian tugas dan tanggung jawab;	√	g) description of duty and responsibility;
h) pernyataan bahwa telah memiliki pedoman atau piagam (charter) komite;	√	h) statement that the Committee has already have the Charter;
i) pernyataan independensi komite;	√	i) statement of independence of the Committee;
j) kebijakan dan pelaksanaan tentang frekuensi rapat komite dan tingkat kehadiran anggota komite dalam rapat tersebut;	√	j) policies and frequency of meeting of the committee, and attendance of each member of the committee in the said meetings;
k) pendidikan dan/atau pelatihan yang telah diikuti dalam tahun buku (jika ada); dan	√	k) education and/or training during the year under review (if any); and
l) uraian singkat pelaksanaan kegiatan komite pada tahun buku;	√	l) brief description on the activities of the committee;
6) Sekretaris Perusahaan, mencakup antara lain:	632-646	6) Corporate Secretary, including:
a) nama;	√	a) name;
b) domisili;	√	b) domicile;
c) riwayat jabatan, meliputi informasi:	√	c) history of position, including
(1) dasar hukum penunjukan sebagai Sekretaris Perusahaan; dan	√	(1) legal basis for the appointment as Corporate Secretary; and
(2) pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Emiten atau Perusahaan Publik;	√	(2) working experience and period in and outside the Issuer or Public Company;
d) riwayat pendidikan;	√	d) education background;
e) pendidikan dan/atau pelatihan yang diikuti dalam tahun buku; dan	√	e) education and/or training during the year under review; and
f) uraian singkat pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan pada tahun buku;	√	f) brief description on the implementation of duties of the Corporate Secretary in the year under review;
7) Unit Audit Internal, mencakup antara lain:	646-667	7) Internal Audit Unit, among others including:
a) nama kepala Unit Audit Internal;	√	a) name of Head of Internal Audit Unit;
b) riwayat jabatan, meliputi informasi:	√	b) history of position, including:
(1) dasar hukum penunjukan sebagai kepala Unit Audit Internal; dan	√	(1) legal basis for the appointment as Head of Internal Audit Unit; and
(2) pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Emiten atau Perusahaan Publik;	√	(2) working experience and period in and outside the Issuer or Public Company;
c) kualifikasi atau sertifikasi sebagai profesi audit internal (jika ada);	√	c) qualification or certification as internal auditor (if any);
d) pendidikan dan/atau pelatihan yang diikuti dalam tahun buku;	√	d) education and/or training during the year under review;
e) struktur dan kedudukan Unit Audit Internal;	√	e) structure and position of Internal Audit Unit;
f) uraian tugas dan tanggung jawab;	√	f) description of duties and responsibilities;

Keterangan	Halaman Page	Description
g) pernyataan bahwa telah memiliki pedoman atau piagam (Charter) Unit Audit Internal; dan	√	<i>g) statement that the Internal Audit Unit has already have Internal Audit Unit charter; and</i>
h) uraian singkat pelaksanaan tugas Unit Audit Internal pada tahun buku;	√	<i>h) brief description on the implementation of duty of Internal Audit Unit during the year under review;</i>
8) uraian mengenai sistem pengendalian internal (internal control) yang diterapkan oleh Emiten atau Perusahaan Publik, paling sedikit mengenai:	707-722	<i>8) description on internal control system adopted by the Issuer or Public Company, at least covering:</i>
a) pengendalian keuangan dan operasional, serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan lainnya; dan	√	<i>a) financial and operational control, and compliance to the other prevailing rules; and</i>
b) tinjauan atas efektivitas sistem pengendalian internal	√	<i>b) review on the effectiveness of internal control systems;</i>
9) sistem manajemen risiko yang diterapkan oleh Emiten atau Perusahaan Publik, paling sedikit mengenai:	695-706	<i>9) risk management system implemented by the company, at least includes:</i>
a) gambaran umum mengenai system manajemen risiko Emiten atau Perusahaan Publik;	√	<i>a) general description about the company's risk management system the Issuer or Public Company;</i>
b) jenis risiko dan cara pengelolaannya; dan	√	<i>b) types of risk and the management; and</i>
c) tinjauan atas efektivitas sistem manajemen risiko Emiten atau Perusahaan Publik	√	<i>c) review the effectiveness of the risk management system applied by the Issuer or Public Company</i>
10) perkara penting yang dihadapi oleh Emiten atau Perusahaan Publik, entitas anak, anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris (jika ada), antara lain meliputi:	724-725	<i>10) important cases faced by the Issuer or Public Company, subsidiaries, current members of the Board of Commissioners and the Board of Directors, among others include:</i>
a) pokok perkara/gugatan	√	<i>a) substance of the case/claim;</i>
b) status penyelesaian perkara/gugatan; dan	√	<i>b) status of settlement of case/claim; and</i>
c) pengaruhnya terhadap kondisi Emiten atau Perusahaan Publik;	√	<i>c) potential impacts on the condition of the Issuer or Public Company</i>
11) informasi tentang sanksi administratif yang dikenakan kepada Emiten atau Perusahaan Publik, anggota Dewan Komisaris dan Direksi, oleh otoritas Pasar Modal dan otoritas lainnya pada tahun buku (jika ada);	725	<i>11) information about administrative sanctions imposed to Issuer or Public Company, members of the Board of Commissioners and the Board of Directors, by the Capital Market Authority and other authorities during the last fiscal year (if any);</i>
12) informasi mengenai kode etik Emiten atau Perusahaan Publik meliputi:	754-763	<i>12) information about codes of conduct of the Issuer or Public Company, includes:</i>
a) pokok-pokok kode etik;	√	<i>a) key points of the code of condu</i>
b. bentuk sosialisasi kode etik dan upaya penegakannya; dan	√	<i>b) socialization of the code of conduct and enforcement; and</i>

Keterangan	Halaman Page	Description
c) pernyataan bahwa kode etik berlaku bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan karyawan Emiten atau Perusahaan Publik	√	c) statement that the code of conduct is applicable for the Board of Commissioners, the Board of Directors, and employees of the Issuer of Public Company;
13) Informasi mengenai budaya perusahaan (corporate culture) atau nilai-nilai perusahaan (jika ada);	107, 764-769	13) information about corporate culture (if any) of the Issuer or Public Company;
14) uraian mengenai program kepemilikan saham oleh karyawan dan/atau manajemen yang dilaksanakan Emiten atau Perusahaan Publik (jika ada), antara lain mengenai:	332	14) description of employee or management stock ownership program of the Issuer or Public Company, among others contains:
a) jumlah saham dan/atau opsi;	√	a) number of share and/or option;
b) jangka waktu pelaksanaan;	√	b) period
c) persyaratan karyawan dan/atau manajemen yang berhak; dan	√	c) requirement for eligible employee and/or management; and
d) harga pelaksanaana	√	d) exercised price;
15) uraian mengenai sistem pelaporan pelanggaran (whistleblowing system) di Emiten atau Perusahaan Publik (jika ada), antara lain meliputi:	775-784	15) description of whistleblowing system at the Issuer or Public Company (if any), among others include:
a) cara penyampaian laporan pelanggaran;	√	a) mechanism for violation reporting;
b) perlindungan bagi pelapor;	√	b) protection for the whistleblower;
c) penanganan pengaduan;	√	c) handling of violation reports;
d) pihak yang mengelola pengaduan; dan	√	d) unit responsible for handling of violation report; and
e) hasil dari penanganan pengaduan, paling sedikit meliputi:	√	e) results from violation report handling, at least includes:
(1) jumlah pengaduan yang masuk dan diproses dalam tahun buku; dan	√	(1) number of complaints received and processed during the fiscal year; and
(2) tindak lanjut pengaduan	√	(2) follow up of complaints;
16) penerapan atas Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka bagi Emiten yang menerbitkan Efek Bersifat Ekuitas atau Perusahaan Publik, meliputi:	409-424	16) implementation of the Guidelines of Corporate Governance for Public Companies for Issuer Issuing Equity-based Securities or Public Company, including:
a) pernyataan mengenai rekomendasi yang telah dilaksanakan; dan/atau	√	a) statement regarding recommendation that have been implemented; and/or
b) penjelasan atas rekomendasi yang belum dilaksanakan, disertai alasan dan alternatif pelaksanaannya (jika ada)	√	b) description of recommendation that have not been implemented, along with the reason and alternatives of implementation (if any)
h. Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Emiten atau Perusahaan Publik	790-886	h. Social and Environmental Responsibility of the Issuer or Public Company
1) Informasi mengenai tanggung jawab sosial dan lingkungan Emiten atau Perusahaan Publik meliputi kebijakan, jenis program, dan biaya yang dikeluarkan, antara lain terkait aspek:	√	1) Information on social and environmental responsibility of the Issuer or Public Company that covers policies, types of programs, and cost, among others related to:
a) lingkungan hidup, antara lain:	808-817	a) environment, among others
(1) penggunaan material dan energy yang ramah lingkungan dan dapat didaur ulang;	√	(1) the use of environmentally friendly and recyclable materials and energy;

Keterangan	Halaman Page	Description
2) sistem pengolahan limbah Emiten atau Perusahaan Publik;	√	(2) the waste treatment systems of the Issuer or Public Company;
(3) mekanisme pengaduan masalah lingkungan; dan	√	(3) mechanism for filling complaint on environmental issues; and
(4) sertifikasi di bidang lingkungan yang dimiliki;	√	(4) environmental certification
b) praktik ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja, antara lain:	818-872	b) employment practices, occupational health and safety, among others
(1) kesetaraan gender dan kesempatan kerja;	√	(1) gender equality and equal work opportunity
(2) sarana dan keselamatan kerja;	√	(2) work and safety facilities;
(3) tingkat perpindahan (turnover) karyawan	√	(3) employee turnover;
(4) tingkat kecelakaan kerja;	√	(4) work incident rate
(5) pendidikan dan/atau pelatihan;	√	(5) education and/or train
(6) remunerasi; dan	√	(6) remuneration; and
(7) mekanisme pengaduan masalah ketenagakerjaan;	√	(7) mechanism for filling complaint on employment issues;
c) pengembangan sosial dan kemasayarakatan, antara lain:	879-886	c) social and community development, among others:
(1) penggunaan tenaga kerja lokal;	√	(1) the use of local work force
(2) pemberdayaan masyarakat sekitar Emiten atau Perusahaan Publik antara lain melalui penggunaan bahan baku yang dihasilkan oleh masyarakat atau pemberian edukasi;	√	(2) empowerment of local communities among others through the use of raw material produced by the community or by providing education;
(3) perbaikan sarana dan prasarana sosial	√	(3) improvement of public social facilities and infrastructure;
(4) bentuk donasi lainnya; dan	√	(4) other form of donation; and
(5) komunikasi mengenai kebijakan dan prosedur anti korupsi di Emiten atau Perusahaan Publik, serta pelatihan mengenai anti korupsi (jika ada);	√	(5) dissemination of the policies and procedures of anti-corruption at the Issuers or Public Company, and training on anti-corruption (if any);
d) tanggung jawab barang dan/atau jasa, antara lain:	873-878	d) products and/or services responsibilities, among others:
(1) kesehatan dan keselamatan konsumen	√	(1) consumers' health and safety;
(2) informasi barang dan/atau jasa; dan	√	(2) products and/or services information; and
(3) sarana, jumlah, dan penanggulangan atas pengaduan konsumen.	√	(3) facilities, number, and resolution of consumer complaint.
2) Dalam hal Emiten atau Perusahaan Publik menyajikan informasi mengenai tanggung jawab sosial dan lingkungan sebagaimana dimaksud pada angka 1) pada laporan tersendiri seperti laporan tanggung jawab sosial dan lingkungan atau laporan keberlanjutan (sustainability report), Emiten atau Perusahaan Publik dikecualikan untuk mengungkapkan informasi mengenai tanggung jawab sosial dan lingkungan dalam Laporan Tahunan; dan	√	2) In the event that the Issuer or the Public Company imparts information on social and environmental responsibility as referred to in point 1) in separate report such corporate social and environmental responsibility report, or sustainability report, then the Issuers or the Public Company is excluded from disclosing information on social and environmental responsibility in Annual Report; and
3) Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 2) disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan bersamaan dengan penyampaian Laporan Tahunan;	√	3) The said report in point 2) should be submitted to the Financial Service Authority along with the Annual Report;
i. Laporan Keuangan Tahunan yang Telah Diaudit	890-1.108	i. Audited Annual Financial Statement

Keterangan	Halaman Page	Description
Laporan keuangan tahunan yang dimuat dalam Laporan Tahunan disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia dan telah diaudit oleh Akuntan. Laporan keuangan dimaksud memuat pernyataan mengenai pertanggungjawaban atas laporan keuangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal yang mengatur mengenai tanggung jawab Direksi atas laporan keuangan atau peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal yang mengatur mengenai laporan berkala Perusahaan Efek dalam hal Emiten merupakan Perusahaan Efek; dan	893-894	<i>Financial Statements included in Annual Report should be prepared in accordance with the Financial Accounting Standards in Indonesia and audited by an Accountant. The said financial statement should be included with statement of responsibility for financial report as stipulated in the legislations in the Capital Markets sector governing the responsibility of the Board of Directors on the financial report or the legislations in the Capital Markets sector governing the periodic reports of securities company in the event the issuer is a Securities Company; and</i>
J. Surat Pernyataan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris tentang Tanggung Jawab atas Laporan Tahunan	892	<i>J. Letter of Statement of the Board of Directors and the Board of Commissioners regarding the Responsibility for Annual Reporting</i>
Surat pernyataan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris tentang tanggung jawab atas Laporan Tahunan disusun sesuai dengan format Surat Pernyataan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris tentang Tanggung Jawab atas Laporan Tahunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.	892	<i>Letter of statement of the Board of Directors and the Board of Commissioners regarding the responsibility for Annual Reporting should be prepared according to the format of letter of statement of member of Board of Directors and the Board of Commissioners regarding the responsibility for Annual Reporting as attached in the Attachment, which is an integral part of this Circulation Letter of the Financial Services Authority.</i>

Kriteria Annual Report Awards 2019

Criteria for the Annual Report Awards 2019

Kriteria dan Penjelasan	Halaman Page	Criteria and Explanations
I. Umum		
I. General		
1. Laporan tahunan disajikan dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar dan dianjurkan menyajikan juga dalam bahasa Inggris	✓	1. The Annual Report shall be written in good and correct Indonesian, and is recommended to be presented in English
2. Laporan tahunan dicetak dengan kualitas yang baik dan menggunakan jenis dan ukuran huruf yang mudah dibaca	✓	2. The Annual Report shall be printed with good quality using readable type and size of fonts
3. Laporan tahunan mencantumkan identitas perusahaan dengan jelas	✓	3. The Annual Report shall present clear identity of the company
4. Nama perusahaan dan tahun <i>annual report</i> ditampilkan di: a. Sampul muka; b. Samping; c. Sampul belakang; dan d. Setiap halaman.		4. Company name and the annual report financial year shall be presented on: a. Front Cover; b. Side Cover; c. Back Cover; and d. Every page
5. Laporan tahunan ditampilkan di <i>website</i> perusahaan Mencakup laporan tahunan terkini dan paling kurang 4 tahun terakhir.	✓	5. The Annual Report shall be posted in the company's website including the latest annual report as well as those for the last four years, at least.
II. Ikhtisar Data Keuangan Penting		
II. Key Financial Highlights		
1. Informasi hasil usaha perusahaan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun	20-30	1. Income statement in comparison for 3 (three) financial years or since the commencement of business if the company has been running its business activities for less than 3 (three) years
Informasi memuat antara lain: a. Penjualan/pendapatan usaha; b. Laba (rugi); · Diatribusikan kepada pemilik entitas induk; dan · Diatribusikan kepada kepentingan nonpengendali; c. Penghasilan komprehensif periode berjalan : · Diatribusikan kepada pemilik entitas induk; dan · Diatribusikan kepada kepentingan nonpengendali; dan d. Laba (rugi) per saham.	20-21	Information contains the following: a. Income; b. Profit (loss): · Attributable to equity holders of the parent entity; and · Attributable to non controlling interest; c. Total comprehensive profit (loss): · Attributable to equity holders of the parent entity; and · Attributable to non controlling interest; d. Earning (loss) per share.
Catatan: Apabila perusahaan tidak memiliki entitas anak, perusahaan menyajikan laba (rugi) dan penghasilan komprehensif periode berjalan secara total.		Note: If the company does not have subsidiaries, the profit (loss) and other comprehensive income is presented in total.
2. Informasi posisi keuangan perusahaan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun	21	2. Financial position in comparison for 3 (three) financial years or since the commencement of business if the company has been running its business activities for less than 3 (three) years
Informasi memuat antara lain: a. Jumlah investasi pada entitas asosiasi; b. Jumlah aset; c. Jumlah liabilitas; dan d. Jumlah ekuitas.		Information contains the following: a. Total investment on associates; b. Total assets c. Total liabilities; and d. Total equity

Kriteria dan Penjelasan	Halaman Page	Criteria and Explanations
<p>3. Rasio keuangan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun Informasi memuat 5 (lima) rasio keuangan yang umum dan relevan dengan industri perusahaan.</p>	22-23	<p>3. Financial ratio in comparison for 3 (three) financial years or since the commencement of business if the company has been running its business activities for less than 3 (three) years</p> <p>Information covers 5 (five) financial ratios, which are generally applied and relevant to the company's industry.</p>
<p>4 Informasi harga saham dalam bentuk tabel dan grafik</p> <p>a. Jumlah saham yang beredar;</p> <p>b. Informasi dalam bentuk tabel yang memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Kapitalisasi pasar berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; · Harga saham tertinggi, terendah, dan penutupan berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; dan · Volume perdagangan saham pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan. <p>c. Informasi dalam bentuk grafik yang memuat paling kurang:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Harga penutupan berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; dan · Volume perdagangan saham pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan. <p>Untuk setiap masa triwulan dalam 2 (dua) tahun buku terakhir.</p> <p>Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki kapitalisasi pasar, informasi harga saham, dan volume perdagangan saham, agar diungkapkan.</p>	<p>26-28</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>4 Share price information in tables and charts</p> <p>a. Number of shares outstanding;</p> <p>b. The table forms contain the following information:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Market capitalization based on share price on the Stock Exchange where the shares are listed; · Highest, lowest and closing share price based on share price on the Stock Exchange where the shares are listed; and · Trading volume of shares on the Stock Exchange where the shares are listed. <p>c. The graph forms contain at least the following information:</p> <ul style="list-style-type: none"> · The closing price of shares based on share price on the Stock Exchange where the shares are listed; and · Trading volume of shares on the Stock Exchange where the shares are listed <p>For each quarter in the latest 2 (two) financial years.</p> <p>Note: Should be disclosed if the company does not have market capitalization, share price, and share trading volume.</p>
<p>5. Informasi mengenai obligasi, sukuk atau obligasi konversi yang masih beredar dalam 2 (dua) tahun buku terakhir</p> <p>Informasi memuat:</p> <p>a. Jumlah obligasi/sukuk/obligasi konversi yang beredar (<i>outstanding</i>);</p> <p>b. Tingkat bunga/imbalan;</p> <p>c. Tanggal jatuh tempo; dan</p> <p>d. Peringkat obligasi/sukuk tahun 2017 dan 2018.</p> <p>Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki obligasi/sukuk/obligasi konversi, agar diungkapkan.</p>	29	<p>5. Information regarding outstanding bonds, sukuk or convertible bonds, in 2 (two) latest financial years</p> <p>Information contains:</p> <p>a. Number of outstanding bonds, sukuk or convertible bonds;</p> <p>b. Interest rate/yield;</p> <p>c. Maturity date; and</p> <p>d. Rating of bonds/sukuk in 2017 and 2018.</p> <p>Note: Should be disclosed if the company does not have outstanding bonds, sukuk or convertible bonds.</p>

Kriteria dan Penjelasan	Halaman Page	Criteria and Explanations
III. Laporan Dewan Komisaris dan Direksi	34-67	III. Board of Commissioners and Board of Directors' Report
<p>1. Laporan Dewan Komisaris</p> <p>Memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <p>a. Penilaian atas kinerja Direksi mengenai pengelolaan perusahaan dan dasar penilaiannya;</p> <p>b. Pandangan atas prospek usaha perusahaan yang disusun oleh Direksi dan dasar pertimbangannya;</p> <p>c. Pandangan atas penerapan/pengelolaan <i>whistleblowing system</i> (WBS) di perusahaan dan peran Dewan Komisaris dalam WBS tersebut; dan</p> <p>d. Perubahan komposisi Dewan Komisaris (jika ada) dan alasan perubahannya.</p>	<p>36-51</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>1. Board of Commissioners' Report</p> <p>Contain the following:</p> <p>a. Assessment on the performance of the Board of Directors in managing the company and the basis for such evaluation;</p> <p>b. Views on the business prospects of the company as prepared by the Board of Directors and the basis for such consideration;</p> <p>c. Views on the implementation/management of the company's <i>whistleblowing system</i> (WBS), and the role of the Board of Commissioners in the WBS; and</p> <p>d. Changes in the composition of the Board of Commissioners (if any) and the reason for such changes.</p>
<p>2. Laporan Direksi</p> <p>Memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <p>a. Analisis atas kinerja perusahaan, yang mencakup antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> · kebijakan strategis; · perbandingan antara hasil yang dicapai dengan yang ditargetkan; dan · kendala-kendala yang dihadapi perusahaan dan langkah-langkah penyelesaiannya; <p>b. Analisis tentang prospek usaha;</p> <p>c. Perkembangan penerapan tata kelola perusahaan pada tahun buku; dan</p> <p>d. Perubahan komposisi anggota Direksi (jika ada) dan alasan perubahannya.</p>	<p>52-67</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>2. Board of Directors' report</p> <p>Contain the following:</p> <p>a. Analysis of the company's performance, covering among others:</p> <ul style="list-style-type: none"> · strategic policies; · comparison between targets and achievements; and · challenges faced by the company and initiatives to deal with those challenges; <p>b. Analysis on business prospects;</p> <p>c. Developments in the implementation of GCG during the fiscal year; and</p> <p>d. Changes in the composition of the Board of Directors (if any) and the reason for such changes.</p>
<p>3 Tanda tangan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi</p> <p>Memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <p>a. Tanda tangan dituangkan pada lembaran tersendiri;</p> <p>b. Pernyataan bahwa Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan tahunan;</p> <p>c. Ditandatangani seluruh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi dengan menyebutkan nama dan jabatannya; dan</p> <p>d. 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.</p>	<p>68</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>3 Signatures of members of the Board of Commissioners and Board of Directors</p> <p>Contain the following:</p> <p>a. Signatures on a separate page;</p> <p>b. Statement of responsibility of the Board of Commissioners and Board of Directors for the accuracy of the contents of the Annual Report;</p> <p>c. Signed by all members of the Board of Commissioners and Board of Directors by stating their names and position; and</p> <p>d. Written explanation in separate letter from the person(s) concerned in the event that member(s) of Board of Commissioners or Board of Directors fail to sign the annual report; or: written explanation in separate letter from other member(s) in the event that there is no written explanation from the person(s) concerned.</p>
IV. Profil Perusahaan	70-153	IV. Company Profile
<p>1. Nama dan alamat lengkap perusahaan Informasi memuat antara lain: nama dan alamat, kode pos, no. Telp, no. Fax, email, dan website.</p>	<p>72-75</p>	<p>1. Name and complete address of the company Information contains, among others, name and address, post code, telephone number, fax, email and website.</p>

Kriteria dan Penjelasan	Halaman Page	Criteria and Explanations
<p>2. Riwayat singkat perusahaan Mencakup antara lain: tanggal/tahun pendirian, nama, perubahan nama perusahaan (jika ada), dan tanggal efektif perubahan nama perusahaan.</p> <p>Catatan: apabila perusahaan tidak pernah melakukan perubahan nama, agar diungkapkan</p>	76-79	<p>2. Brief history of the company Contain among others: date/year of establishment, name of the company, change of name (if any), and effective date of the change of name.</p> <p>Note: to be disclosed if the company never had a change of name</p>
<p>3. Bidang usaha</p> <p>Uraian mengenai antara lain:</p> <p>a. Kegiatan usaha perusahaan menurut anggaran dasar terakhir;</p> <p>b. Kegiatan usaha yang dijalankan; dan</p> <p>c. Produk dan/atau jasa yang dihasilkan.</p>	84-88	<p>3. Line of business</p> <p>Description of, among others:</p> <p>a. The line of business as stated in the latest Articles of Association;</p> <p>b. Business activities; and</p> <p>c. Product and/or services offered.</p>
<p>4 Struktur Organisasi Dalam bentuk bagan, meliputi nama dan jabatan paling kurang sampai dengan struktur satu tingkat di bawah Direksi.</p>	92-93	<p>4 Organization structure Diagram of organization structure, containing name and position of personnel up to one level below Director, at least</p>
<p>5. Visi, Misi, dan Budaya Perusahaan Mencakup:</p> <p>a. Visi perusahaan;</p> <p>b. Misi perusahaan;</p> <p>c. Keterangan bahwa visi dan misi tersebut telah direviu dan disetujui oleh Direksi/Dewan Komisaris pada tahun buku; dan</p> <p>d. Pernyataan mengenai budaya perusahaan (corporate culture) yang dimiliki perusahaan.</p>	90-91	<p>5. Vision, Mission and Corporate Culture Covers:</p> <p>a. Vision;</p> <p>b. Mission;</p> <p>c. Statement that the vision and mission have been reviewed and approved by the Board of Commissioners/Directors in the fiscal year; and</p> <p>d. Statement on the corporate culture.</p>
<p>6. Identitas dan riwayat hidup singkat anggota Dewan Komisaris</p> <p>Informasi memuat antara lain:</p> <p>a. Nama;</p> <p>b. Jabatan dan periode jabatan (termasuk jabatan pada perusahaan atau lembaga lain);</p> <p>c. Umur;</p> <p>d. Domisili;</p> <p>e. Pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan);</p> <p>f. Pengalaman kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat); dan</p> <p>g. Riwayat penunjukkan (periode dan jabatan) sebagai anggota Dewan Komisaris di Perusahaan sejak pertama kali ditunjuk.</p>	94-109	<p>6. Profiles of members of the Board of Commissioners Contain information on:</p> <p>a. Name;</p> <p>b. Position and period in position (including position(s) held at other company/institution);</p> <p>c. Age;</p> <p>d. Domicile;</p> <p>e. Education (study field and education institution);</p> <p>f. Work experience (position, company, and period in position); and</p> <p>g. History of assignments (period and position) as member of the Board of Commissioners at the company since the first appointment.</p>
<p>7. Identitas dan riwayat hidup singkat anggota Direksi Informasi memuat antara lain:</p> <p>a. Nama;</p> <p>b. Jabatan dan periode jabatan (termasuk jabatan pada perusahaan atau lembaga lain);</p> <p>c. Umur;</p> <p>d. Domisili;</p> <p>e. Pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan);</p> <p>f. Pengalaman kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat); dan</p> <p>g. Riwayat penunjukkan (periode dan jabatan) sebagai anggota Direksi di Perusahaan sejak pertama kali ditunjuk.</p>	110-118	<p>7. Profiles of members of the Board of Directors Contain information on:</p> <p>a. Name;</p> <p>b. Position and period in position (including position(s) held at other company/institution);</p> <p>c. Age;</p> <p>d. Domicile;</p> <p>e. Education (study field and education institution);</p> <p>f. Work experience (position, company, and period in position); and</p> <p>g. History of assignments (period and position) as member of the Board of Directors at the company since the first appointment.</p>

Kriteria dan Penjelasan	Halaman Page	Criteria and Explanations
<p>8. Jumlah karyawan (komparatif 2 tahun) dan data pengembangan kompetensi karyawan yang mencerminkan adanya kesempatan untuk masing-masing level organisasi</p> <p>Informasi memuat antara lain:</p> <p>a. Jumlah karyawan untuk masing-masing level organisasi;</p> <p>b. Jumlah karyawan untuk masing-masing tingkat pendidikan;</p> <p>c. Jumlah karyawan berdasarkan status kepegawaian;</p> <p>d. 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</p> <p>e. Biaya pengembangan kompetensi karyawan yang telah dikeluarkan pada tahun buku.</p>	<p>120-133</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>8. Total number of employees (comparative for 2 years) and data on employee competence development programs reflecting equal opportunities for each level of the organization</p> <p>Information contains, among others:</p> <p>a. Number of employees at each level of the organization;</p> <p>b. Number of employees by education;</p> <p>c. Number of employees by employment status;</p> <p>d. Data on employee competence development programs during the fiscal year, concerning position of participants, type of training, and purpose of training; and</p> <p>e. The costs of employee competence development programs in the fiscal year.</p>
<p>9. Komposisi Pemegang saham</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <p>a. Rincian nama pemegang saham yang meliputi 20 pemegang saham terbesar dan persentase kepemilikannya;</p> <p>b. Rincian pemegang saham dan persentase kepemilikannya meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Nama pemegang saham yang memiliki 5% atau lebih saham; dan · Kelompok pemegang saham masyarakat dengan kepemilikan saham masing-masing kurang dari 5%. <p>c. Nama Direktur dan Komisaris serta persentase kepemilikan sahamnya secara langsung dan tidak langsung.</p> <p>Catatan: apabila Direktur dan Komisaris tidak memiliki saham langsung dan tidak langsung, agar diungkapkan.</p>	<p>136-140</p> <p>-</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>9. Shareholders composition</p> <p>Covering among others:</p> <p>a. Names of the 20 largest shareholders and their shareholding percentage;</p> <p>b. Details of shareholders and shareholding percentage:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Names of shareholders with 5% or more shareholding; and · Group of public shareholders with individual shareholding of less than 5% each. <p>c. Names of Director and Commissioner with director indirect share-ownership and the percentage of such shareholding.</p> <p>Note: should be disclosed if the Director and Commissioner does not own shares, directly or indirectly.</p>
<p>10. Daftar entitas anak dan/atau entitas asosiasi</p> <p>Dalam bentuk tabel memuat informasi antara lain:</p> <p>a. Nama entitas anak dan/atau asosiasi;</p> <p>b. Persentase kepemilikan saham;</p> <p>c. Keterangan tentang bidang usaha entitas anak dan/atau entitas asosiasi; dan</p> <p>d. Keterangan status operasi entitas anak dan/atau entitas asosiasi (telah beroperasi atau belum beroperasi).</p>	<p>142-145</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>10. List of subsidiaries and/or associated entities</p> <p>In table form, containing:</p> <p>a. Name of subsidiary and/or associated entity;</p> <p>b. Share-ownership percentage;</p> <p>c. Line of business of subsidiary and/or associated entity; and</p> <p>d. Operational status of subsidiary and/or associated entity (in commercial operation/not yet in commercial operation).</p>
<p>11. Struktur grup perusahaan</p> <p>Struktur grup perusahaan dalam bentuk bagan yang menggambarkan entitas induk, entitas anak, entitas asosiasi, joint venture, dan special purpose vehicle (SPV).</p>	<p>141</p>	<p>11. Corporate group structure</p> <p>Diagram of corporate group structure involving relationship of the parent company, subsidiary, associated entity, joint venture, and special purpose vehicle (SPV).</p>

Kriteria dan Penjelasan	Halaman Page	Criteria and Explanations
<p>12. Kronologi penerbitan saham (termasuk private placement) dan/atau pencatatan saham dari awal penerbitan sampai dengan akhir tahun buku</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <p>a. Tahun penerbitan saham, jumlah saham, nilai nominal saham, dan harga penawaran saham untuk masing-masing tindakan korporasi (corporate action);</p> <p>b. Jumlah saham tercatat setelah masing-masing tindakan korporasi (corporate action); dan</p> <p>c. Nama bursa dimana saham perusahaan dicatatkan.</p> <p>Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki kronologi pencatatan saham, agar diungkapkan.</p>	<p>146</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>12. Chronology of share listing (including private placement) and/or share listing from the share issuance up to the end of the fiscal year</p> <p>Covers, among others:</p> <p>a. Year of share issuance, number of shares issued, par value, and share offer price, for each separate corporate action;</p> <p>b. Total number of shares outstanding following the corporate action; and</p> <p>c. The stock exchange where the shares are listed.</p> <p>Note: should be disclosed if the company does not have a chronology of share listing.</p>
<p>13. Kronologi penerbitan dan/atau pencatatan efek lainnya dari awal penerbitan sampai dengan akhir tahun buku</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <p>a. Nama efek lainnya, tahun penerbitan efek lainnya, tingkat bunga/imbalan efek lainnya, dan tanggal jatuh tempo efek lainnya;</p> <p>b. Nilai penawaran efek lainnya;</p> <p>c. Nama bursa dimana efek lainnya dicatatkan; dan</p> <p>d. Peringkat efek.</p> <p>Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki kronologi penerbitan dan pencatatan efek lainnya, agar diungkapkan</p>	<p>147</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>13. Chronology of other securities issuance and/or listing from the time of issuance up until the end of the fiscal year</p> <p>Covers, among others:</p> <p>a. Name of security instrument, year of issuance, interest rate/yield of securities, and maturity date;</p> <p>b. Offering price of other securities;</p> <p>c. The stock exchange where the securities are listed; and</p> <p>d. Rating of securities.</p> <p>Note: should be disclosed if the company does not have chronology of other securities issuance/llisting</p>
<p>14. Nama dan alamat lembaga dan/atau profesi penunjang</p> <p>Informasi memuat antara lain:</p> <p>a. Nama dan alamat BAE/pihak yang mengadministrasikan saham perusahaan;</p> <p>b. Nama dan alamat Kantor Akuntan Publik; dan</p> <p>c. Nama dan alamat perusahaan pemeringkat efek.</p>	<p>148-149</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>14. Name and address of supporting institutions and/or professionals</p> <p>Covers, among others:</p> <p>a. Name and address of the company's Share Registrar;</p> <p>b. Name and address of Public Accountant Firm; and</p> <p>c. Name and address of rating agencies.</p>
<p>15. Penghargaan yang diterima dalam tahun buku terakhir dan/atau sertifikasi yang masih berlaku dalam tahun buku terakhir baik yang berskala nasional maupun Internasional</p> <p>Informasi memuat antara lain:</p> <p>a. Nama penghargaan dan/atau sertifikasi;</p> <p>b. Tahun perolehan penghargaan dan/atau sertifikasi;</p> <p>c. Badan pemberi penghargaan dan/atau sertifikasi; dan</p> <p>d. Masa berlaku (untuk sertifikasi).</p>	<p>150-151</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>15. Awards received during the fiscal year, or valid certification in the fiscal year, at both national and international levels</p> <p>Covers, among others:</p> <p>a. Name of award and/or certification;</p> <p>b. Year received/issued;</p> <p>c. Name of institution that issued the award/ certification; and</p> <p>d. Validity period (certification).</p>

Kriteria dan Penjelasan	Halaman Page	Criteria and Explanations
<p>16. Nama dan alamat entitas anak dan/atau kantor cabang atau kantor perwakilan (jika ada) Memuat informasi antara lain:</p> <p>a. Nama dan alamat entitas anak; dan b. Nama dan alamat kantor cabang/perwakilan.</p> <p>Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki entitas anak, kantor cabang, dan kantor perwakilan, agar diungkapkan</p>	<p>152</p> <p>✓ ✓</p>	<p>16. Name and address of subsidiaries and/or branch offices or representative offices (if any) Covers information on:</p> <p>a. Name and address of subsidiaries; and b. Name and address of branch/representative office.</p> <p>Note: should be disclosed if the company does not have a subsidiary, branch office or representative office.</p>
<p>17. Informasi pada Website Perusahaan</p> <p>Meliputi paling kurang:</p> <p>a. Informasi pemegang saham sampai dengan pemilik akhir individu; b. Isi Kode Etik; c. 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; d. Laporan keuangan tahunan terpisah (5 tahun terakhir); e. Profil Dewan Komisaris dan Direksi; dan f. Piagam/Charter Dewan Komisaris, Direksi, Komitekomite, dan Unit Audit Internal.</p>	<p>153</p> <p>✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓</p>	<p>17. Information in the corporate website</p> <p>Covers at the very least:</p> <p>a. Information of shareholders up to the individual ultimate shareholder; b. Contents of the Code of Conduct; c. Information on the General Meeting of Shareholders (GMS), covering at least agenda of the GMS, summary of GMS resolutions, and information of pertinent dates, namely the dates of GMS announcement, GMS invitation, GMS event, and announcement of summary GMS resolutions; d. Annual financial statements (last 5 years); e. Profiles of the Board of Commissioners and Directors; and f. Board manual/Charter of the BoC, BoD, Committees and Internal Audit Unit.</p>
<p>18. Pendidikan dan/atau pelatihan Dewan Komisaris, Direksi, Komite-komite, Sekretaris Perusahaan, dan Unit Audit Internal</p> <p>Meliputi paling kurang informasi (jenis dan pihak yang relevan dalam mengikuti):</p> <p>a. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Dewan Komisaris; b. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Direksi; c. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Audit; d. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Nominasi dan Remunerasi; e. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Lainnya; f. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Sekretaris Perusahaan; dan g. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Unit Audit Internal.</p> <p>yang diikuti pada tahun buku.</p> <p>Catatan: apabila tidak terdapat pendidikan dan/atau pelatihan pada tahun buku, agar diungkapkan</p>	<p>134-135</p> <p>✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓</p>	<p>18. Training and education for Board of Commissioners, Board of Directors, Committees, Corporate Secretary, and Internal Audit Unit</p> <p>Cover at least information of type of training and participant of:</p> <p>a. Training and/or education for Board of Commissioners; b. Training and/or education for Board of Directors; c. Training and/or education for Audit Committee; d. Training and/or education for Nomination and Remuneration Committee; e. Training and/or education for other Committee[s]; f. Training and/or education for Corporate Secretary; and g. Training and/or education for Internal Audit Unit.</p> <p>During the fiscal year.</p> <p>Note: should be disclosed if there are no training and/or education during the fiscal year</p>
<p>V. Analisa dan Pembahasan Manajemen atas Kinerja Perusahaan</p>	<p>154-220</p>	<p>V. Management Discussion and Analysis on the Company Performance</p>

Kriteria dan Penjelasan	Halaman Page	Criteria and Explanations
<p>1. Tinjauan operasi per segmen usaha</p> <p>Memuat uraian mengenai:</p> <p>a. Penjelasan masing-masing segmen usaha.</p> <p>b. Kinerja per segmen usaha, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Produksi; · Peningkatan/penurunan kapasitas produksi; · Penjualan/pendapatan usaha; dan · Profitabilitas. 	<p>165-180</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>1. Operation review per business segment</p> <p>Includes analysis on:</p> <p>a. Elaboration on each business segment.</p> <p>b. Performance of each business segment, among others:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Production; · Increase/Decrease of production capacity; · Sales/income; and · Profitability
<p>2. Uraian atas kinerja keuangan perusahaan</p> <p>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:</p> <p>a. Aset lancar, aset tidak lancar, dan total aset;</p> <p>b. Liabilitas jangka pendek, liabilitas jangka panjang dan total liabilitas;</p> <p>c. Ekuitas;</p> <p>d. Penjualan/pendapatan usaha, beban, laba (rugi), penghasilan komprehensif lain, dan penghasilan komprehensif periode berjalan; dan</p> <p>e. Arus kas</p>	<p>182-201</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>2. Description on the Company's financial performance</p> <p>An analysis comparing the performance of the current year and that of the previous year (in the form of narration and tables) and the reasons for the increase/decrease of the accounts, including in:</p> <p>a. Current assets, non-current assets, and total assets;</p> <p>b. Short-term liabilities, long-term liabilities, and total liabilities;</p> <p>c. Equity;</p> <p>d. Sales/operating revenues, expenses, Profit (Loss), other comprehensive income, comprehensive income for the current year; and</p> <p>e. Cash flows</p>
<p>3. Bahasan dan analisis tentang kemampuan membayar utang dan tingkat kolektibilitas piutang perusahaan, dengan menyajikan perhitungan rasio yang relevan sesuai dengan jenis industri perusahaan</p> <p>Penjelasan tentang:</p> <p>a. Kemampuan membayar hutang, baik jangka pendek maupun jangka panjang; dan</p> <p>b. Tingkat kolektibilitas piutang.</p>	<p>202-206</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>3. Discussion and analysis on solvability and level of the company receivables collectibility, by presenting relevant ratio calculation in line with the company's type of industry</p> <p>Explanation on:</p> <p>a. Solvability, both short term and long term; and</p> <p>b. Level of receivables collectibility.</p>
<p>4. Bahasan tentang struktur modal (capital structure) dan kebijakan manajemen atas struktur modal (capital structure policy)</p> <p>Penjelasan atas:</p> <p>a. Rincian struktur modal (capital structure) yang terdiri dari utang berbasis bunga/sukuk dan ekuitas; dan</p> <p>b. Kebijakan manajemen atas struktur modal (capital structure policies); dan</p> <p>c. Dasar pemilihan kebijakan manajemen atas struktur modal.</p>	<p>206-207</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>4. Discussion on capital structure, and management policy on capital structure</p> <p>Explanation of:</p> <p>a. Details of capital structure comprising of interestbearing debts/sukuk and equity;</p> <p>b. Capital structure policies; and</p> <p>c. Basis for the determination of capital structure policies.</p>

Kriteria dan Penjelasan	Halaman Page	Criteria and Explanations
<p>5. Bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal (bukan ikatan pendanaan) pada tahun buku terakhir</p> <p>Penjelasan tentang:</p> <p>a. Nama pihak yang melakukan ikatan; b. Tujuan dari ikatan tersebut; c. Sumber dana yang diharapkan untuk memenuhi ikatan-ikatan tersebut; d. Mata uang yang menjadi denominasi; dan e. Langkah-langkah yang direncanakan perusahaan untuk melindungi risiko dari posisi mata uang asing yang terkait.</p> <p>Catatan: apabila perusahaan tidak mempunyai ikatan terkait investasi barang modal pada tahun buku terakhir agar diungkapkan.</p>	<p>208</p> <p>N.A N.A N.A N.A N.A</p> <p>✓</p>	<p>5. Discussion on material commitments of capital investments (instead of funding commitments) in the last fiscal year</p> <p>Explanation on:</p> <p>a. Parties in the commitments; b. Objectives of the commitments; c. Sources of funds to meet the commitments; d. Denomination currency of commitments; and e. Initiatives taken to mitigate exchange rate risk.</p> <p>Note: should be disclosed if the company does not have any material commitment for capital investments in the fiscal year.</p>
<p>6. Bahasan mengenai investasi barang modal yang direalisasikan pada tahun buku terakhir</p> <p>Penjelasan tentang:</p> <p>a. Jenis investasi barang modal; b. Tujuan investasi barang modal; dan c. Nilai investasi barang modal yang dikeluarkan pada tahun buku terakhir.</p> <p>Catatan: apabila tidak terdapat realisasi investasi barang modal, agar diungkapkan.</p>	<p>208</p> <p>✓ ✓ ✓</p>	<p>6. Discussion on capital investment realized at the latest financial year</p> <p>Explanation on:</p> <p>a. Type of capital investment; b. Objectives of capital investment; and c. Nominal value of capital investment realized in the last fiscal year.</p> <p>Note: should be disclosed if there are no capital investment.</p>
<p>7. 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.</p> <p>Informasi memuat antara lain:</p> <p>a. Perbandingan antara target pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai (realisasi); dan b. Target atau proyeksi yang ingin dicapai dalam 1 (satu) tahun mendatang.</p>	<p>209-211</p> <p>✓ ✓</p>	<p>7. Information on the comparison between initial target at the beginning of financial year and the realization and target or projection for the next year concerning income, profit, capital structure, and others considered significant target for the company.</p> <p>Contain information on:</p> <p>a. Comparison of targets at the beginning of fiscal year and achievements; and b. Targets or projections set for the next 1 (one) year.</p>
<p>8. Informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan</p> <p>Uraian kejadian penting setelah tanggal laporan akuntan termasuk dampaknya terhadap kinerja dan risiko usaha di masa mendatang.</p> <p>Catatan: apabila tidak ada kejadian penting setelah tanggal laporan akuntan, agar diungkapkan</p>	<p>211-212</p> <p>✓</p>	<p>8. Information and material facts following the date of accounting report (Subsequent events)</p> <p>Description of significant events following the date of accounting report including its impact on business risk and performance in the future.</p> <p>Note: should be disclosed if there are no subsequent events.</p>
<p>9. Uraian tentang prospek usaha perusahaan</p> <p>Uraian mengenai prospek perusahaan dikaitkan dengan industri dan ekonomi secara umum disertai data pendukung kuantitatif dari sumber data yang layak dipercaya.</p>	<p>220-221</p>	<p>9. Business prospects</p> <p>Description on business prospects related to the general industry and economy including quantitative supporting data from reliable resources</p>

Kriteria dan Penjelasan	Halaman Page	Criteria and Explanations
<p>10. Uraian tentang aspek pemasaran</p> <p>Uraian tentang aspek pemasaran atas produk dan/atau jasa perusahaan, antara lain strategi pemasaran dan pangsa pasar.</p>	180-181	<p>10. Marketing aspects</p> <p>Description on marketing aspects of the company's products and/or services, among others marketing strategy and market shares</p>
<p>11. Uraian mengenai kebijakan dividen dan jumlah dividen kas per saham dan jumlah dividen per tahun yang diumumkan atau dibayar selama 2 (dua) tahun buku terakhir</p> <p>Memuat uraian mengenai:</p> <p>a. Kebijakan pembagian dividen;</p> <p>b. Total dividen yang dibagikan;</p> <p>c. Jumlah dividen kas per saham;</p> <p>d. Payout ratio; dan</p> <p>e. Tanggal pengumuman dan pembayaran dividen kas. untuk masing-masing tahun.</p> <p>Catatan: apabila tidak ada pembagian dividen, agar diungkapkan alasannya.</p>	<p>212-214</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>11. Description on dividend policy and total cash dividend per share and total dividend per year that are published or disbursed during last 2 (two) financial years</p> <p>Contain information on:</p> <p>a. Dividend payout policy;</p> <p>b. Total dividend disbursement;</p> <p>c. Total cash dividend per share;</p> <p>d. Payout ratio; and</p> <p>e. Announcement date and cash dividend payout for each year.</p> <p>Note: To disclose if there are no dividend disbursement and its reasons</p>
<p>12. Program kepemilikan saham oleh karyawan dan/atau manajemen yang dilaksanakan perusahaan (ESOP/MSOP) yang masih ada sampai tahun buku</p> <p>Memuat uraian mengenai:</p> <p>a. Jumlah saham ESOP/MSOP dan realisasinya;</p> <p>b. Jangka waktu;</p> <p>c. Persyaratan karyawan dan/atau manajemen yang berhak; dan</p> <p>d. Harga exercise.</p> <p>Catatan: apabila tidak memiliki program dimaksud, agar diungkapkan.</p>	<p>214</p> <p>N.A</p> <p>N.A</p> <p>N.A</p> <p>N.A</p> <p>✓</p>	<p>12. Employee/Management Share Ownership Program (ESOP/MSOP) still ongoing in the fiscal year</p> <p>Contain information on:</p> <p>a. Number of ESOP/MSOP shares and its execution;</p> <p>b. Period;</p> <p>c. Eligible employee/management; and</p> <p>d. Exercise price.</p> <p>Note: should be disclosed if there are no such programs</p>
<p>13. Realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum (dalam hal perusahaan masih diwajibkan menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana)</p> <p>Memuat uraian mengenai:</p> <p>a. Total perolehan dana;</p> <p>b. Rencana penggunaan dana;</p> <p>c. Rincian penggunaan dana;</p> <p>d. Saldo dana; dan</p> <p>e. Tanggal persetujuan RUPS/RUPO atas perubahan penggunaan dana (jika ada).</p> <p>Catatan: apabila tidak memiliki informasi realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum, agar diungkapkan.</p>	<p>215</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>13. Realization of initial public offering proceeds (in the event of the company is obligated to submit the report)</p> <p>Covers the following:</p> <p>a. Total proceeds;</p> <p>b. Proceeds utilization plan;</p> <p>c. Proceeds utilization details;</p> <p>d. Proceeds balance; and</p> <p>e. The date of GMS/GMB resolution on the change of proceeds utilization (if any).</p> <p>Note: should be disclosed if there are no such information of realization of proceeds of public offering.</p>

Kriteria dan Penjelasan	Halaman Page	Criteria and Explanations
<p>14. Informasi transaksi material yang mengandung benturan kepentingan dan/atau transaksi dengan pihak afiliasi</p> <p>Memuat uraian mengenai:</p> <p>a. Nama pihak yang bertransaksi dan sifat hubungan afiliasi;</p> <p>b. Penjelasan mengenai kewajaran transaksi;</p> <p>c. Alasan dilakukannya transaksi;</p> <p>d. Realisasi transaksi pada periode tahun buku terakhir;</p> <p>e. Kebijakan perusahaan terkait dengan mekanisme review atas transaksi; dan</p> <p>f. Pemenuhan peraturan dan ketentuan terkait.</p> <p>Catatan: apabila tidak mempunyai transaksi dimaksud, agar diungkapkan.</p>	<p>216</p> <p>N.A</p> <p>N.A</p> <p>N.A</p> <p>N.A</p> <p>N.A</p> <p>✓</p>	<p>14. Material transaction information with conflict of interest and/or transaction with related parties</p> <p>Covers the following:</p> <p>a. Name of transacting parties and the nature of related parties;</p> <p>b. Description of the transaction fairness;</p> <p>c. Transaction background;</p> <p>d. Transaction realization at the last financial year;</p> <p>e. Company policy related with transaction review mechanism; and</p> <p>f. Compliance to relevant regulations and provisions.</p> <p>Note: To disclose if there are no transactions.</p>
<p>15. Uraian mengenai perubahan peraturan perundang-undangan terhadap perusahaan pada tahun buku terakhir</p> <p>Uraian memuat antara lain:</p> <p>a. Nama peraturan perundang-undangan yang mengalami perubahan; dan</p> <p>b. Dampaknya (kuantitatif dan/atau kualitatif) terhadap perusahaan (jika signifikan) atau pernyataan bahwa dampaknya tidak signifikan.</p> <p>Catatan: apabila tidak terdapat perubahan peraturan perundang-undangan pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.</p>	<p>216</p> <p>N.A</p> <p>N.A</p> <p>✓</p>	<p>15. Description on changes in laws and regulations during the fiscal year that impacted on the company</p> <p>Covers information on:</p> <p>a. Name of regulations; and</p> <p>b. The impact (quantitative and/or qualitative) on the company, or statement of the insignificant impact Note:</p> <p>To disclose if there are no changes in the laws and regulations that have significant impacts</p>
<p>16. Uraian mengenai perubahan kebijakan akuntansi yang diterapkan perusahaan pada tahun buku terakhir</p> <p>Uraian memuat antara lain:</p> <p>a. Perubahan kebijakan akuntansi;</p> <p>b. Alasan perubahan kebijakan akuntansi; dan</p> <p>c. Dampaknya secara kuantitatif terhadap laporan keuangan.</p> <p>Catatan: apabila tidak terdapat perubahan kebijakan akuntansi pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.</p>	<p>217-218</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>16. Description on the changes in accounting policy implemented by the company at the last financial year</p> <p>Descriptions include among others:</p> <p>a. Changes in accounting policy;</p> <p>b. Reasons for the change; and</p> <p>c. Quantitative impact on the financial statements</p> <p>Note: To disclose if there are no changes in accounting policies during the fiscal year</p>

Kriteria dan Penjelasan	Halaman Page	Criteria and Explanations
<p>17. Informasi kelangsungan usaha</p> <p>Pengungkapan informasi mengenai:</p> <p>a. Hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha perusahaan pada tahun buku terakhir;</p> <p>b. Assessment manajemen atas hal-hal pada angka 1; dan</p> <p>c. Asumsi yang digunakan manajemen dalam melakukan assessment.</p> <p>Catatan: apabila tidak terdapat hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha perusahaan pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan asumsi yang mendasari manajemen dalam meyakini bahwa tidak terdapat hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha perusahaan pada tahun buku terakhir.</p>	<p>219</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>17. Information on business continuity</p> <p>Disclosures on:</p> <p>a. Significant issues on the company business continuity at the last financial year;</p> <p>b. Management assessment on point 1; and</p> <p>c. Assumption implemented by the management in conducting the assessment.</p> <p>Note: if there are no issues that potentially have significant influences to the company's business continuity at the last financial year, to disclose the basis of management assumption in ensuring that there are no issues that potentially have significant influences to the company's business continuity at the last financial year.</p>
VI. Good Corporate Governance	222-408	VI. Good Corporate Governance
<p>1. Uraian Dewan Komisaris</p> <p>Uraian memuat antara lain:</p> <p>a. Uraian tanggung jawab Dewan Komisaris;</p> <p>b. Penilaian atas kinerja masing-masing komite yang berada di bawah Dewan Komisaris dan dasar penilaiannya; dan</p> <p>c. Pengungkapan mengenai Board Charter (pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris).</p>	<p>283-296</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>1. Description on the Board of Commissioners</p> <p>Covers the following:</p> <p>a. Board of Commissioners responsibilities;</p> <p>b. Assessment of performance of committees under the Board and the basis for such assessment; and</p> <p>c. Board Charter disclosures (Board of Commissioners work guidelines and procedures)</p>
<p>2. Komisaris Independen (jumlahnya minimal 30% dari total Dewan Komisaris)</p> <p>Meliputi antara lain:</p> <p>a. Kriteria penentuan Komisaris Independen; dan</p> <p>b. Pernyataan tentang independensi masing-masing Komisaris Independen.</p>	<p>296-298</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>2. Independent Commissioners (at least 30% of the total personnel of the Board of Commissioners)</p> <p>Covers the following:</p> <p>a. Assignment criteria of Independent Commissioners; and</p> <p>b. Dependency statement of each Independent Commissioner.</p>
<p>3. Uraian Direksi</p> <p>Uraian memuat antara lain:</p> <p>a. Ruang lingkup pekerjaan dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi;</p> <p>b. Penilaian atas kinerja komite-komite yang berada di bawah Direksi (jika ada); dan</p> <p>c. Pengungkapan mengenai Board Charter (pedoman dan tata tertib kerja Direksi).</p>	<p>299-312</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>3. Description on the Board of Directors</p> <p>Covers information on, among others:</p> <p>a. Duties and responsibilities of each member of the Board of Directors;</p> <p>b. Assessment of performance of committees under the Board (if any); and</p> <p>c. Board Charter disclosures (Board of Directors work guidelines and procedures)</p>

Kriteria dan Penjelasan	Halaman Page	Criteria and Explanations
<p>4. Penilaian Penerapan GCG untuk tahun buku 2019 yang meliputi paling kurang aspek Dewan Komisaris dan Direksi</p> <p>Memuat uraian mengenai:</p> <p>a. Kriteria yang digunakan dalam penilaian;</p> <p>b. Pihak yang melakukan penilaian;</p> <p>c. Skor penilaian masing-masing kriteria;</p> <p>d. Rekomendasi hasil penilaian; dan</p> <p>e. Alasan belum/tidak diterapkannya rekomendasi.</p> <p>Catatan: apabila tidak ada penilaian penerapan GCG untuk tahun buku 2015, agar diungkapkan.</p>	<p>238-265</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>4. GCG Implementation assessment for 2019, at least for aspects of the Board of Commissioners and/or Board of Directors</p> <p>Covers the following:</p> <p>a. Assessment criteria;</p> <p>b. Assessor;</p> <p>c. Assessment score on each criteria;</p> <p>d. Recommendations on results of assessment; and</p> <p>e. Reasons for the delay or non implementation of such recommendations.</p> <p>Note: should be disclosed if there are no GCG assessment for fiscal 2015</p>
<p>5. Uraian mengenai kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <p>a. Pengungkapan prosedur pengusulan sampai dengan penetapan remunerasi Dewan Komisaris;</p> <p>b. Pengungkapan prosedur pengusulan sampai dengan penetapan remunerasi Direksi;</p> <p>c. Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk setiap anggota Dewan Komisaris;</p> <p>d. Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk setiap anggota Direksi;</p> <p>e. Pengungkapan indikator untuk penetapan remunerasi Direksi; dan</p> <p>f. Pengungkapan bonus kinerja, bonus non kinerja, dan/atau opsi saham yang diterima setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi (jika ada).</p> <p>Catatan: apabila tidak terdapat bonus kinerja, bonus non kinerja, dan opsi saham yang diterima setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi, agar diungkapkan</p>	<p>321</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>N.A</p>	<p>5. Description of the remuneration policy for the Board of Commissioners and Board of Directors</p> <p>Covers the following:</p> <p>a. Disclosure of procedure for the proposal and determination of remuneration for the Board of Commissioners;</p> <p>b. Disclosure of procedure for the proposal and determination of remuneration for the Board of Directors;</p> <p>c. Remuneration structure showing the remuneration components and amounts per component for each member of the Board of Commissioners;</p> <p>d. Remuneration structure showing the remuneration components and amounts per component for each member of the Board of Directors;</p> <p>e. Disclosure of indicators for the remuneration of the Board of Directors; and</p> <p>f. Disclosure of performance bonus, nonperformance bonus, and/or share option received by each members of the Board of Commissioners and Directors (if any).</p> <p>Note: should be disclosed if there are no performance bonus, non-performance bonus, and/or share option received by each members of the Board of Commissioners and Directors.</p>
<p>6. Frekuensi dan Tingkat Kehadiran Rapat yang dihadiri mayoritas anggota pada rapat Dewan Komisaris (minimal 1 kali dalam 2 bulan), Rapat Direksi (minimal 1 kali dalam 1 bulan), dan Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi (minimal 1 kali dalam 4 bulan)</p> <p>Informasi memuat antara lain:</p> <p>a. Tanggal Rapat;</p> <p>b. Peserta Rapat; dan</p> <p>c. Agenda Rapat.</p> <p>untuk masing-masing rapat Dewan Komisaris, Direksi, dan rapat gabungan.</p>	<p>322-326</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>6. Meeting frequency and attendance of Board of Commissioners (at least once in 2 months), Board of Directors (at least once in a month), and Joint meetings of BoC and BoD (at least once in 4 months)</p> <p>Covers among others:</p> <p>a. Date;</p> <p>b. Attendance; and</p> <p>c. Agenda.</p> <p>of each of the meetings of BoC, BoD and Joint Meetings of BoC and BoD</p>

Kriteria dan Penjelasan	Halaman Page	Criteria and Explanations
<p>7. Informasi mengenai pemegang saham utama dan pengendali, baik langsung maupun tidak langsung, sampai kepada pemilik individu</p> <p>Dalam bentuk skema atau diagram yang memisahkan pemegang saham utama dengan pemegang saham pengendali.</p> <p>Catatan: yang dimaksud pemegang saham utama adalah pihak yang, baik secara langsung maupun tidak langsung, memiliki sekurang-kurangnya 20% (dua puluh perseratus) hak suara dari seluruh saham yang mempunyai hak suara yang dikeluarkan oleh suatu Perseroan, tetapi bukan pemegang saham pengendali.</p>	136-140, 266	<p>7. Information on majority and controlling shareholders, direct or indirect, up to the ultimate individual shareholder</p> <p>Diagram with separate illustration for majority shareholders and controlling shareholders</p> <p>Note: majority shareholders are parties that own, directly or indirectly, at least 20% of the voting rights of the total share with voting rights issued by the company, but is not the controlling shareholder</p>
<p>8. Pengungkapan hubungan afiliasi antara anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham Utama dan/atau pengendali</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <p>a. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan anggota Direksi lainnya;</p> <p>b. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;</p> <p>c. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan Pemegang Saham Utama dan/atau Pengendali;</p> <p>d. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan anggota Komisaris lainnya; dan</p> <p>e. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Utama dan/atau Pengendali.</p> <p>Catatan: apabila tidak mempunyai hubungan afiliasi dimaksud, agar diungkapkan.</p>	<p>327-329</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>8. Disclosure of affiliation between members of the Board of Directors, Board of Commissioners and Majority/Controlling Shareholders</p> <p>Covers, among others:</p> <p>a. Affiliation between a member of the Board of Directors with fellow members of the Board of Directors;</p> <p>b. Affiliation between a member of the Board of Directors with members of the Board of Commissioners;</p> <p>c. Affiliation between a member of the Board of Directors with Majority and/or Controlling Shareholder;</p> <p>d. Affiliation between a member of the Board of Commissioners with fellow members of the Board of Commissioners; and</p> <p>e. Affiliation between a member of the Board of Commissioners with Majority and/or Controlling Shareholder.</p> <p>Note: should be disclosed if there are no affiliation relationship</p>
<p>9 Komite Audit</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <p>a. Nama, jabatan, dan periode jabatan anggota komite audit;</p> <p>b. Riwayat pendidikan [Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan] dan pengalaman kerja [Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat] anggota komite audit;</p> <p>c. Independensi anggota komite audit;</p> <p>d. Uraian tugas dan tanggung jawab;</p> <p>e. Uraian pelaksanaan kegiatan komite audit pada tahun buku; dan</p> <p>f. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite audit.</p>	<p>336-343</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>9 Audit Committee</p> <p>Includes the following:</p> <p>a. Name, position and tenure of audit committee members;</p> <p>b. Education qualifications (study field and institution) and work experience (position, company and tenure) of audit committee members;</p> <p>c. Independency of audit committee members;</p> <p>d. Duties and responsibilities;</p> <p>e. Brief report of audit committee activity; and</p> <p>f. Meeting frequency and attendance of audit committee</p>

Kriteria dan Penjelasan	Halaman Page	Criteria and Explanations
<p>10. Komite Nominasi dan/atau Remunerasi</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <p>a. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite nominasi dan/atau remunerasi;</p> <p>b. Independensi komite nominasi dan/atau remunerasi;</p> <p>c. Uraian tugas dan tanggung jawab;</p> <p>d. Uraian pelaksanaan kegiatan komite nominasi dan/atau remunerasi pada tahun buku;</p> <p>e. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite nominasi dan/atau remunerasi;</p> <p>f. Pernyataan adanya pedoman komite nominasi dan/atau remunerasi; dan</p> <p>g. Kebijakan mengenai suksesi Direksi</p>	<p>344-349</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>10. Nomination and/or Remuneration Committee</p> <p>Includes the following:</p> <p>a. Name, position and brief profiles of members of the Nomination and/or Remuneration Committee;</p> <p>b. Independency of Nomination and/or Remuneration Committee;</p> <p>c. Duties and responsibilities ;</p> <p>d. Brief report of committee activity in the fiscal year;</p> <p>e. Meeting frequency and attendance;</p> <p>f. Statement of committee charter; and</p> <p>g. Policies on Director succession.</p>
<p>11. Komite-komite lain di bawah Dewan Komisaris yang dimiliki oleh perusahaan</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <p>a. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite lain;</p> <p>b. Independensi komite lain;</p> <p>c. Uraian tugas dan tanggung jawab;</p> <p>d. Uraian pelaksanaan kegiatan komite lain pada tahun buku; dan</p> <p>e. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite lain.</p>	<p>364-365</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>-</p>	<p>11. Other committees under the Board of Commissioners</p> <p>Includes the following:</p> <p>a. Name, position and brief profile of members of committee;</p> <p>b. Independency of committee;</p> <p>c. Duties and responsibilities ;</p> <p>d. Committee activity in the fiscal year; and</p> <p>e. Committee meeting frequency and attendance.</p>
<p>12. Uraian tugas dan Fungsi Sekretaris Perusahaan</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <p>a. Nama, dan riwayat jabatan singkat sekretaris perusahaan;</p> <p>b. Domisili;</p> <p>c. Uraian tugas dan tanggung jawab; dan</p> <p>d. Uraian pelaksanaan tugas sekretaris perusahaan pada tahun buku.</p>	<p>350-355</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>12. Description of duties and functions of Corporate Secretary</p> <p>Information on, among others:</p> <p>a. Name and brief work experience of Corporate Secretary;</p> <p>b. Domicile;</p> <p>c. Duties and responsibilities; and</p> <p>d. Report of activities of Corporate Secretary in the fiscal year.</p>
<p>13. Uraian mengenai unit audit internal</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <p>a. Nama ketua unit audit internal;</p> <p>b. Jumlah pegawai (auditor internal) pada unit audit internal;</p> <p>c. Sertifikasi sebagai profesi audit internal;</p> <p>d. Kedudukan unit audit internal dalam struktur perusahaan;</p> <p>e. Uraian pelaksanaan kegiatan unit audit internal pada tahun buku; dan</p> <p>f. Pihak yang mengangkat dan memberhentikan ketua unit audit internal.</p>	<p>356-363</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>13 Description on Internal Audit Unit</p> <p>Includes the following:</p> <p>a. Name of internal audit unit head;</p> <p>b. Total employees (internal auditors) in internal audit unit;</p> <p>c. Certification on internal audit profession;</p> <p>d. Internal audit unit composition in the company's structure;</p> <p>e. Brief report on internal audit unit activity implementation; and</p> <p>f. The parties responsible to appoint/terminate the internal audit unit head.</p>

Kriteria dan Penjelasan	Halaman Page	Criteria and Explanations
<p>14. Akuntan Publik</p> <p>Informasi memuat antara lain:</p> <p>a. Nama dan tahun akuntan publik yang melakukan audit laporan keuangan tahunan selama 5 tahun terakhir;</p> <p>b. Nama dan tahun Kantor Akuntan Publik yang melakukan audit laporan keuangan tahunan selama 5 tahun terakhir;</p> <p>c. Besarnya fee untuk masing-masing jenis jasa yang diberikan oleh Kantor Akuntan Publik pada tahun buku terakhir; dan</p> <p>d. Jasa lain yang diberikan Kantor Akuntan Publik dan akuntan publik selain jasa audit laporan keuangan tahunan pada tahun buku terakhir.</p> <p>Catatan: apabila tidak ada jasa lain dimaksud, agar diungkapkan.</p>	<p>366-370</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>14. Public Accountant</p> <p>Includes the following:</p> <p>a. Name and year of public accountant that audits the annual financial statements in the last 5 years;</p> <p>b. Name and year of Public Accountant Firm that audits the annual financial statements in the last 5 years;</p> <p>c. The amount of fee for each service provided by public accountant at the last financial year; and</p> <p>d. Other services provided by the accountant apart from the audit service of annual financial statements at the last financial year.</p> <p>Note: to disclose if there are no other services rendered</p>
<p>15. Uraian mengenai manajemen risiko perusahaan</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <p>a. Penjelasan mengenai sistem manajemen risiko yang diterapkan perusahaan;</p> <p>b. Penjelasan mengenai hasil revidu yang dilakukan atas sistem manajemen risiko pada tahun buku;</p> <p>c. Penjelasan mengenai risiko-risiko yang dihadapi perusahaan; dan</p> <p>d. Upaya untuk mengelola risiko tersebut.</p>	<p>372-378</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>15. Description on risk management of the company</p> <p>Includes the following:</p> <p>a. Explanation on risk management system implemented by the company;</p> <p>b. Explanation on risk management system effectiveness evaluation;</p> <p>c. Explanation on risks faced by the company; and</p> <p>d. Risk mitigation.</p>
<p>16. Uraian mengenai sistem pengendalian intern</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <p>a. Penjelasan singkat mengenai sistem pengendalian intern, antara lain mencakup pengendalian keuangan dan operasional;</p> <p>b. Penjelasan kesesuaian sistem pengendalian intern dengan kerangka yang diakui secara internasional (COSO - internal control framework); dan</p> <p>c. Penjelasan mengenai hasil revidu yang dilakukan atas pelaksanaan sistem pengendalian intern pada tahun buku.</p>	<p>379-381</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>16. Description of internal control system</p> <p>Includes the following:</p> <p>a. Brief explanation on internal control system, among others on financial and operational control;</p> <p>b. Explanation on internal control system alignment with international standard framework (COSO - internal control framework); and</p> <p>c. Explanation on internal control system effectiveness evaluation.</p>

Kriteria dan Penjelasan	Halaman Page	Criteria and Explanations
<p>17 Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait tata kelola Tanggung jawab sosial:</p> <p>a. Informasi komitmen pada tanggung jawab sosial</p> <p>b. Informasi mengenai methoda dan lingkup due diligent terhadap dampak sosial, ekonomi dan lingkungan dari aktivitas perusahaan</p> <p>c. Informasi tentang stakeholder penting yang terdampak atau berpengaruh pada dampak dari kegiatan perusahaan</p> <p>d. Informasi tentang isu-isu penting sosial ekonomi dan lingkungan terkait dampak kegiatan perusahaan</p> <p>e. Informasi tentang lingkup tanggung jawab sosial perusahaan baik yang merupakan kewajiban maupun yang melebihi kewajiban</p> <p>f. Informasi tentang strategi dan program kerja perusahaan dalam menangani isu-isu sosial, ekonomi dan lingkungan dalam upaya <i>stakeholders engagement</i> dan meningkatkan <i>value</i> untuk <i>stakeholder</i> dan <i>shareholder</i></p> <p>g. Informasi tentang berbagai program yang melebihi tanggung jawab minimal perusahaan yang relevan dengan bisnis yang dijalankan</p> <p>h. Informasi tentang pembiayaan dan anggaran tanggung jawab sosial</p>	<p>382, 412-427</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>17. Description of corporate social responsibility related to organizational governance of social responsibility:</p> <p>a. Information on Company's commitment to social responsibility;</p> <p>b. Information on methods and scope of due diligence on the social, economic and environmental impacts of Company's activities;</p> <p>c. Information on significant stakeholders that are impacted by, or having an influence to the impact of, the Company's activities;</p> <p>d. Information on significant social, economic and environmental issues related to impact of the Company's activities;</p> <p>e. Information on the scope of the Company's corporate social responsibility, both obligatory as well as beyond obligatory;</p> <p>f. Information on the Company's strategy and work programs in the management of social, economic and environmental issues, as a form of stakeholder engagement and in creating value for stakeholders and shareholders;</p> <p>g. Information on programs that are beyond the minimum obligatory level for the Company as relevant with its business activities;</p> <p>h. Information on the funding and budgeting of social responsibility programs.</p>
<p>18 Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait core subject Hak Azasi Manusia</p> <p>a. Informasi tentang komitmen dan kebijakan tanggung jawab sosial core subject Hak Azasi Manusia</p> <p>b. Informasi tentang rumusan perusahaan lingkup tanggung jawab sosial core subject Hak Azasi Manusia</p> <p>c. Informasi tentang perencanaan corporate social responsibility bidang Hak Azasi Manusia</p> <p>d. Informasi tentang pelaksanaan inisiatif CSR bidang Hak Azasi Manusia</p> <p>e. Informasi tentang capaian dan penghargaan inisiatif CSR bidang Hak Azasi Manusia</p>	<p>382, 428-430</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>18. Description of corporate social responsibility related to core subject - Human Rights:</p> <p>a. Information on commitment and policies related to social responsibility core subject - Human Rights;</p> <p>b. Information on Company's definition on the scope of social responsibility core subject - Human Rights;</p> <p>c. Information on the planning of CSR initiatives in the area of Human Rights;</p> <p>d. Information on the execution of CSR initiatives in the area of Human Rights;</p> <p>e. Information on achievements and awards for CSR initiatives in the area of Human Rights.</p>
<p>19 Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait core subject Operasi yang adil</p> <p>a. Informasi tentang komitmen dan kebijakan tanggung jawab sosial core subject Operasi yang adil</p> <p>b. Informasi tentang rumusan perusahaan lingkup tanggung jawab sosial core subject operasi yang adil</p> <p>c. Informasi tentang perencanaan corporate social responsibility bidang operasi yang adil</p> <p>d. Informasi tentang pelaksanaan inisiatif CSR bidang operasi yang adil</p> <p>e. Informasi tentang capaian dan penghargaan inisiatif CSR bidang operasi yang adil</p>	<p>382, 431-432</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>18. Description of corporate social responsibility related to core subject - Human Rights:</p> <p>a. Information on commitment and policies related to social responsibility core subject - Human Rights;</p> <p>b. Information on Company's definition on the scope of social responsibility core subject - Human Rights;</p> <p>c. Information on the planning of CSR initiatives in the area of Human Rights;</p> <p>d. Information on the execution of CSR initiatives in the area of Human Rights;</p> <p>e. Information on achievements and awards for CSR initiatives in the area of Human Rights.</p>

Kriteria dan Penjelasan	Halaman Page	Criteria and Explanations
<p>20 Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait dengan lingkungan hidup, penyampaian informasi tentang:</p> <p>a. Informasi tentang komitmen dan kebijakan lingkungan</p> <p>b. Informasi tentang dampak dan resiko lingkungan penting yang terkait secara langsung atau tidak langsung dengan perusahaan</p> <p>c. Informasi tentang target/rencana kegiatan pada tahun 2019 yang ditetapkan manajemen;</p> <p>d. Informasi tentang kegiatan yang dilakukan dan terkait program lingkungan hidup yang berhubungan dengan kegiatan operasional perusahaan</p> <p>e. Informasi tentang pelaksanaan inisiatif CSR terkait lingkungan hidup</p> <p>f. 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.</p> <p>g. Sertifikasi di bidang lingkungan yang dimiliki.</p>	<p>382, 433-450</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>20. Description of corporate social responsibility related to the environment:</p> <p>a. Information on commitment and policies on environment;</p> <p>b. Information on significant environmental impact and risks, both directly or indirectly related to the Company;</p> <p>c. Information on 2019 activity target/plan established by the Management;</p> <p>d. Information on environment-related activities or programs undertaken as related to the Company's operational activities;</p> <p>e. Information on the execution of CSR initiatives related to the environment;</p> <p>f. Information on the quantitative impact or achievement of such CSR initiatives, such as the use of environmental-friendly and recyclable material and energy, waste processing system, mechanism for environment-related complaints, consideration of environmental aspects in the granting of credit to creditors, and others.</p> <p>g. Environment-related certification.</p>
<p>21 Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait dengan ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja, mencakup antara lain informasi tentang:</p> <p>a. Kebijakan dan komitmen tanggung jawab sosial perusahaan core subject ketenagakerjaan</p> <p>b. Informasi lingkup dan perumusan tanggung jawab sosial bidang ketenagakerjaan</p> <p>c. Informasi terkait target/rencana kegiatan pada tahun 2019 yang ditetapkan manajemen; dan</p> <p>d. Kegiatan yang dilakukan dan dampak kuantitatif atas kegiatan tersebut</p> <p>e. 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.</p>	<p>382, 451-469</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>21. Description of corporate social responsibility related to labor practices, covering information on, among others:</p> <p>a. Commitment and policies on social responsibility core subject - labor practices;</p> <p>b. Information on scope and definition of social responsibility related to labor practices;</p> <p>c. Information on 2019 activity target/plan established by the Management;</p> <p>d. Information on initiatives undertaken and the quantitative impact of such initiatives;</p> <p>e. Information related to labor practices and work health and safety, such as gender equality and equal work opportunity, work health and safety equipment, employee turnover rate, work accident rate, employee remuneration, mechanism for laborrelated complaints, and others.</p>
<p>22 Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait dengan tanggung jawab kepada konsumen, Mencakup antara lain:</p> <p>a. Target/rencana kegiatan yang pada tahun 2019 ditetapkan manajemen; dan</p> <p>b. Kegiatan yang dilakukan dan dampak atas kegiatan tersebut</p> <p>c. Terkait tanggung jawab produk, seperti kesehatan dan keselamatan konsumen, informasi produk, sarana, jumlah dan penanganan atas pengaduan konsumen, dan lain-lain.</p>	<p>382, 470-475</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>22. Description of corporate social responsibility related to consumer issues, covering among others:</p> <p>a. Information on 2019 activity target/plan established by the Management;</p> <p>b. Initiatives undertaken and the impact of such initiatives;</p> <p>c. Information related to product stewardship, such as consumer health and safety issues, product information, mechanism, number and resolution of consumer complaints, and others.</p>

Kriteria dan Penjelasan	Halaman Page	Criteria and Explanations
<p>23 Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait dengan pengembangan sosial dan masyarakat, mencakup antara lain informasi tentang:</p> <p>a. Kebijakan dan komitmen tanggung jawab sosial perusahaan core subject pengembangan sosial dan masyarakat</p> <p>b. Informasi tentang isu-isu sosial yang relevan dengan perusahaan</p> <p>c. Informasi tentang resiko sosial yang dikelola perusahaan</p> <p>d. Informasi lingkup dan perumusan tanggung jawab sosial bidang pengembangan sosial dan masyarakat</p> <p>e. Target/rencana kegiatan pada tahun 2019 yang ditetapkan manajemen;</p> <p>f. Kegiatan yang dilakukan dan dampak atas kegiatan tersebut; dan</p> <p>g. Biaya yang dikeluarkan</p> <p>h. Terkait pengembangan sosial dan masyarakat, 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.</p>	<p>382, 476-485</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>23. Description of corporate social responsibility related to community involvement and development, covering among others:</p> <p>a. Commitment and policies on social responsibility core subject - community involvement and development;</p> <p>b. Information on social issues relevant to the Company;</p> <p>c. Information on social risks managed by the Company;</p> <p>d. Information on scope and definition of social responsibility related to community involvement and development;</p> <p>e. Information on 2019 activity target/plan established by the Management;</p> <p>f. Initiatives undertaken and the impact of such initiatives;</p> <p>g. Budget spent;</p> <p>h. Information related to community involvement and development, such as use of local workers, empowerment of surrounding communities, improvement of public facilities or infrastructure, other forms of donations, communications on anticorruption policies and procedures, training on anti-corruption, and others.</p>
<p>24. Perkara penting yang sedang dihadapi oleh perusahaan, entitas anak, serta anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang menjabat pada periode laporan tahunan</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <p>a. Pokok perkara/gugatan;</p> <p>b. Status penyelesaian perkara/gugatan;</p> <p>c. Risiko yang dihadapi perusahaan dan nilai nominal tuntutan/gugatan; dan</p> <p>d. 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).</p> <p>Catatan: dalam hal perusahaan, entitas anak, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Direksi tidak memiliki perkara penting, agar diungkapkan.</p>	<p>383-384</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>24. Significant litigation currently faced by the company, subsidiaries, and members of the Board of Commissioners and Board of Directors that served the position at the annual report period</p> <p>Includes the following:</p> <p>a. The principal litigation/claims;</p> <p>b. Settlement status of litigation/claims;</p> <p>c. Impact to the company's condition; and</p> <p>d. Administration sanctions charged to the company, members of the Board of Commissioners and Board of Directors, by relevant authorities (capital market, banking and others) at the last fiscal year (or a statement of no administration sanction being charged)</p> <p>Note: To disclose in the event of no litigation</p>
<p>25. Akses informasi dan data perusahaan</p> <p>Uraian mengenai tersedianya akses informasi dan data perusahaan kepada publik, misalnya melalui website (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris), media massa, mailing list, buletin, pertemuan dengan analis, dan sebagainya.</p>	<p>385-394</p> <p>✓</p>	<p>25. Access to company information and data</p> <p>Description on the availability of company information and data for public access, including dissemination through company website (in Bahasa and English), mass media, mailing list, bulletin, analyst gatherings, and others.</p>

Kriteria dan Penjelasan	Halaman Page	Criteria and Explanations
<p>26. Bahasan mengenai kode etik</p> <p>Memuat uraian antara lain:</p> <p>a. Pokok-pokok kode etik;</p> <p>b. Pengungkapan bahwa kode etik berlaku bagi seluruh level organisasi;</p> <p>c. Penyebarluasan kode etik;</p> <p>d. Sanksi untuk masing-masing jenis pelanggaran yang diatur dalam kode etik (normatif); dan</p> <p>e. Jumlah pelanggaran kode etik beserta sanksi yang diberikan pada tahun buku terakhir.</p> <p>Catatan: apabila tidak terdapat pelanggaran kode etik pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.</p>	<p>397-399</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>26. Discussion on code of conduct</p> <p>Includes the following:</p> <p>a. Contents of Code of Conduct;</p> <p>b. Disclosure of code of conduct application in all level of organization;</p> <p>c. Code of conduct dissemination;</p> <p>d. Sanctions on code of conduct violations; and</p> <p>e. Number of violation and sanction in the last fiscal year.</p> <p>Note: should be disclosed if there are no violations of code of conduct in the last fiscal year.</p>
<p>27. Pengungkapan mengenai whistleblowing system</p> <p>Memuat uraian tentang mekanisme whistleblowing system antara lain:</p> <p>a. Penyampaian laporan pelanggaran;</p> <p>b. Perlindungan bagi whistleblower;</p> <p>c. Penanganan pengaduan;</p> <p>d. Pihak yang mengelola pengaduan; dan</p> <p>e. Jumlah pengaduan yang masuk dan diproses pada tahun buku terakhir; dan</p> <p>f. Sanksi/tindak lanjut atas pengaduan yang telah selesai diproses pada tahun buku.</p> <p>Catatan: apabila tidak terdapat pengaduan yang masuk dan telah selesai diproses pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.</p>	<p>406-407</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>27. Disclosure on whistleblowing system</p> <p>Includes the following mechanism of whistleblowing system:</p> <p>a. Violations report submission;</p> <p>b. Whistleblowers protection;</p> <p>c. Claims handling;</p> <p>d. Claims managers; and</p> <p>e. Total claims registered; and</p> <p>f. Sanctions/report processed at the last fiscal year including its follow up measures.</p> <p>Note: should be disclosed if there is no report and follow up action in the last fiscal year.</p>
<p>28. Kebijakan mengenai keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi</p> <p>Uraian kebijakan tertulis Perusahaan mengenai keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi dalam pendidikan (bidang studi), pengalaman kerja, usia, dan jenis kelamin.</p> <p>Catatan: apabila tidak ada kebijakan dimaksud, agar diungkapkan alasan dan pertimbangannya.</p>	<p>312-318</p>	<p>28. Diversity of the Board of Commissioners and Board of Directors Composition</p> <p>Description of written policy regarding diversity of the Board of Commissioners and Board of Directors composition regarding education, work experience, age, and gender</p> <p>Note: to disclose the reasons and considerations, if there is no policy applied</p>
VII. Informasi Keuangan		VII. Financial Information
<p>1. Surat Pernyataan Direksi dan/atau Dewan Komisaris tentang Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan</p> <p>Kesesuaian dengan peraturan terkait tentang Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan.</p>		<p>1. Board of Directors and/or Board of Commissioners' Statements regarding the Responsibility for the Financial Statements</p> <p>Conformity with related regulations regarding the Financial Statements Responsibility</p>
<p>2. Opini auditor independen atas laporan keuangan</p>		<p>2. Independent auditor opinion on financial statement</p>
<p>3. Deskripsi Auditor Independen di Opini</p> <p>Deskripsi memuat tentang:</p> <p>a. Nama dan tanda tangan;</p> <p>b. Tanggal Laporan Audit; dan</p> <p>c. Nomor ijin KAP dan nomor Ijin Akuntan Publik.</p>		<p>3. Independent Auditor Description in the Opinion</p> <p>Description contains the following:</p> <p>a. Name & signatures;</p> <p>b. Audit Report date; and</p> <p>c. License of Public Accountant Firm and License of Public Accountant</p>

Kriteria dan Penjelasan	Halaman Page	Criteria and Explanations
<p>4. Laporan keuangan yang lengkap</p> <p>Memuat secara lengkap unsur-unsur laporan keuangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Laporan posisi keuangan; b. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain; c. Laporan perubahan ekuitas; d. Laporan arus kas; e. Catatan atas laporan keuangan; f. Informasi komparatif mengenai periode sebelumnya; dan g. Laporan posisi keuangan pada awal periode sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya (jika relevan). 		<p>4. Comprehensive financial statements</p> <p><i>Comprehensively covers the financial statements elements:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Statements of financial position; b. Statements of comprehensive income and other comprehensive income; c. Statements of changes in equity; d. Statements of cash flows; e. Notes to financial statements; f. Comparative information on previous periods; and g. Statements of financial position at the beginning of previous periods upon the application of retrospective accounting policy by the entity or representation of financial statements postings, or reclassifications of postings in the financial statements (if relevant).
<p>5. Perbandingan tingkat profitabilitas</p> <p>Perbandingan kinerja/laba (rugi) tahun berjalan dengan tahun sebelumnya</p>		<p>5. Profitability level comparison</p> <p><i>Comparison of current profit (loss) with the previous year</i></p>
<p>6. Laporan Arus Kas</p> <p>Memenuhi ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengelompokan dalam tiga kategori aktivitas: operasi, investasi, dan pendanaan; b. Penggunaan metode langsung (direct method) untuk melaporkan arus kas dari aktivitas operasi; c. Pemisahan penyajian antara penerimaan kas dan atau pengeluaran kas selama tahun berjalan pada aktivitas operasi, investasi dan pendanaan; dan d. Pengungkapan transaksi non kas harus dicantumkan dalam catatan atas laporan keuangan. 		<p>6. Statements of Cash Flows</p> <p><i>Conformity to the following provisions:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Grouping into three category of activities of operations, investment, and financing; b. Direct method application in the statements of cash flows from operations activity; c. Separation of presentation between cash in and or cash out during current year in the operation, investment and financing activities; d. Disclosure of non cash transaction shall be stated in the notes to financial statements.
<p>7. Ikhtisar Kebijakan Akuntansi</p> <p>Meliputi sekurang-kurangnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pernyataan kepatuhan terhadap SAK; b. Dasar pengukuran dan penyusunan laporan keuangan; c. Pajak penghasilan; d. Imbalan kerja; dan e. Instrumen Keuangan. 		<p>7. Summary of accounting policies</p> <p><i>Including at least:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Compliance statement to SAK; b. Basis of measurement and formulation of financial statements; c. Recognition of income and expense; d. Employee benefits; and e. Financial instrument
<p>8. Pengungkapan transaksi pihak berelasi</p> <p>Hal-hal yang diungkapkan antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nama pihak berelasi, serta sifat dan hubungan dengan pihak berelasi; b. Nilai transaksi beserta persentasenya terhadap total pendapatan dan beban terkait; dan c. Jumlah saldo beserta persentasenya terhadap total aset atau liabilitas terkait. 		<p>8. Disclosure of related parties transactions</p> <p><i>The disclosures includes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Name of related parties, and the nature and relationship with related parties; b. Transaction values and its percentage to total income and expense; and c. Total balance and its percentage to total assets or liabilities.

Kriteria dan Penjelasan	Halaman Page	Criteria and Explanations
<p>9. Pengungkapan yang berhubungan dengan perpajakan Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <p>a. Rekonsiliasi fiskal dan perhitungan beban pajak kini;</p> <p>b. Penjelasan hubungan antara beban (penghasilan) pajak dan laba akuntansi;</p> <p>c. Pernyataan bahwa Laba Kena Pajak (LKP) hasil rekonsiliasi dijadikan dasar dalam pengisian SPT Tahunan PPh Badan tahun 2016;</p> <p>d. 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</p> <p>e. Pengungkapan ada atau tidak ada sengketa pajak.</p>		<p>9. Disclosure related to taxes The disclosures shall includes:</p> <p>a. Fiscal reconciliation and current tax expense calculation;</p> <p>b. Explanation of relationship between tax expenses (income) and accounting profit;</p> <p>c. Statement that Taxable Income as a result of reconciliation is use as the basis in completing the 2016 Annual corporate income tax return;</p> <p>d. The details of deferred tax assets and liabilities recognized in the financial position statements for every presentation period, and total deferred tax expenses (income) recognized in the income statements if the total are not visible from the total deferred tax assets or liabilities recognized in the financial position statements; and</p> <p>e. Disclosure of availability or un-availability of tax disputes.</p>
<p>10. Pengungkapan yang berhubungan dengan aset tetap</p> <p>Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <p>a. Metode penyusutan yang digunakan;</p> <p>b. Uraian mengenai kebijakan akuntansi yang dipilih antara model revaluasi dan model biaya;</p> <p>c. 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</p> <p>d. Rekonsiliasi jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan aset tetap pada awal dan akhir periode dengan menunjukkan: penambahan, pengurangan dan reklasifikasi.</p>		<p>10. Disclosure related to fixed assets</p> <p>The disclosures shall includes:</p> <p>a. Used depreciation method;</p> <p>b. Description on accounting policies selected between revaluation model and cost model;</p> <p>c. Significant methods and assumptions used in estimation of fixed assets fair value (for revaluation model) or disclosure of fixed assets fair value (for cost model); and</p> <p>d. Reconciliation of gross total recorded and accumulation of fixed assets depreciation at the beginning and end of period by presenting: addition, deduction and reclassification.</p>
<p>11 Pengungkapan yang berhubungan dengan segmen operasi</p> <p>Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <p>a. Informasi umum yang meliputi faktor-faktor yang digunakan untuk mengidentifikasi segmen yang dilaporkan;</p> <p>b. Informasi tentang laba rugi, aset, dan liabilitas segmen yang dilaporkan;</p> <p>c. 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</p> <p>d. Pengungkapan pada level entitas, yang meliputi informasi tentang produk dan/atau jasa, wilayah geografis dan pelanggan utama.</p>		<p>11 Disclosure related to operations segments</p> <p>The disclosures shall includes:</p> <p>a. General information covering factors used to identify reported segments;</p> <p>b. Information on segment's reported profit loss, assets, and liabilities;</p> <p>c. Reconciliation of segment's total revenues, segment's reported profit loss, segment's assets, segment's liabilities, and segment's other material elements to related total in entity; and</p> <p>d. Disclosure of entity level, which covers information on products and/or services, geographic areas and main customers.</p>

Kriteria dan Penjelasan	Halaman Page	Criteria and Explanations
<p>12. Pengungkapan yang berhubungan dengan Instrumen Keuangan</p> <p>Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <p>a. Rincian instrumen keuangan yang dimiliki berdasarkan klasifikasinya;</p> <p>b. Nilai wajar dan hirarkinya untuk setiap kelompok instrumen keuangan;</p> <p>c. Penjelasan risiko yang terkait dengan instrument keuangan: risiko pasar, risiko kredit dan risiko likuiditas;</p> <p>d. Kebijakan manajemen risiko; dan</p> <p>e. Analisis risiko yang terkait dengan instrument keuangan secara kuantitatif.</p>		<p>12. Disclosure related to Financial Instruments</p> <p>The disclosures shall includes:</p> <p>a. Accounting requirements, conditions and policies for every financial instruments group;</p> <p>b. Financial instrument classification;</p> <p>c. Fair value of every financial instrument group; Risk management objectives and policies;</p> <p>d. Explanation on risks related to financial instrument: market risk, credit risk and liquidity risk; and</p> <p>e. Risk analysis related to financial instrument in quantitative way.</p>
<p>13. Penerbitan laporan keuangan</p> <p>Hal-hal yang diungkapkan antara lain:</p> <p>a. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit; dan</p> <p>b. Pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan</p>		<p>13. Financial statements publication</p> <p>The disclosures includes:</p> <p>a. Date of financial statements authorized for publication; and</p> <p>b. Parties responsible to authorize the financial statements.</p>

PT INDOFARMA PERSERO TBK

Jalan Indofarma No. 1

Cikarang Barat – Bekasi 17530 – Indonesia

☎ +62 21 8832 3971/75

☎ +62 21 8832 3972/73

✉ corsec@indofarma.id

🌐 www.indofarma.id

