

9. Pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (*Corporate Social Responsibility*)

10. Sponsorship
11. Kliping Berita Media Massa Cetak dan *Online*
12. Investor & *Analyst Meeting* dan *Media Gathering*
13. Bakti Sosial dan Donor Darah
14. Media Visit
15. Pemutakhiran *Website* dan *Media Display*
16. Pelaksanaan Rapat Dengar Pendapat dengan DPR RI
17. Sosialisasi GCG dan LHKPN
18. Pembuatan kalender dan kartu ucapan
19. Dokumentasi kegiatan Perseroan
20. Audit ISO, OHSAS, K3, dan SMP
21. Peningkatan Aplikasi *Corporate*
22. *Public Expose* Tahunan
23. *Site Visit*
24. *Roadshow* (Domestik & Asing)
25. *One-on-One Meeting*

**Pertemuan Investor**

*Corporate Secretary* melaksanakan kegiatan *investor meeting* yang bertujuan untuk memberikan informasi yang kredibel mengenai kondisi dunia usaha terkini, khususnya di sektor konstruksi serta kaitannya dengan kebijakan strategis yang dijalankan oleh Perseroan kepada investor maupun calon investor Perseroan. Kegiatan tersebut dilaksanakan dengan menghadirkan beberapa pakar dan hasil pembahasannya dipublikasikan secara luas melalui media-media yang dimiliki oleh Perseroan (*website*, buletin, dan media publikasi lain) ataupun melalui media massa.

Rekapitulasi kegiatan *investor meeting* yang dilakukan *Corporate Secretary* selama tahun 2019 ditampilkan dalam tabel berikut:

**Tabel Investor Meeting yang Dilakukan di Dalam Negeri**

Triwulan / Quarter	Jumlah Rapat / Total Meetings
Triwulan I / Quarter I	8
Triwulan II / Quarter II	8
Triwulan III / Quarter III	14
Triwulan IV / Quarter IV	18

9. Implemented Corporate Social Responsibility

10. Sponsorship
11. Clipped Online and Printed Mass Media News
12. Held Investor & Analyst Meeting and Media Gathering
13. Held Social Service and Blood Donation
14. Conducted Media Visit
15. Updated Website and Media Display
16. Held Public Hearing Meeting with the Indonesian Parliament
17. Disseminated GCG and LHKPN
18. Made calendars and greeting cards
19. Documented the Company's activities
20. Audited ISO, OHSAS, OHS and SMP
21. Enhanced Corporate Applications
22. Held Annual Public Expose
23. Carried out Site Visit
24. Conducted Roadshow (Domestic & Foreign)
25. Held One-on-One Meeting

**Investor Meeting**

The *Corporate Secretary* organized investor meetings which aimed to provide credible information regarding the current condition of the business, especially in construction sector and its relation with the strategic policies that have been implemented by the Company to the investors and potential investors. Such activities were conducted by inviting a number of experts and the discussion result was published either through media owned by the Company (*website*, bulletin, and so on) or the mass media.

Recapitulation of investor meeting carried out by *Corporate Secretary* throughout 2019 is as follows:

**Table of Investor Meeting carried out in Indonesia**

**Tabel Conference & Non-Deal Roadshow**

**Table of Conference & Non-Deal Roadshow**

Acara / Event	Tempat Pelaksanaan / Location	Tanggal Pelaksanaan / Date	Jumlah Investor / Number of Investors
Non-Deal Roadshow Mandiri Sekuritas	Singapura	25 Maret 2019 / March 25, 2019	3
	Kuala Lumpur, Malaysia	26 Maret 2019 / March 26, 2019	3
Non-Deal Roadshow UBS Securities	London, Inggris	3 Juli 2019 / July 3, 2019	5
	Edinburgh, Skotlandia	4 Juli 2019 / July 4, 2019	4
	Paris, Perancis	5 Juli 2019 / July 5, 2019	2
IDX RHB Investment Summit 2019	Yogyakarta	5 September 2019 / September 5, 2019	4
Non-Deal Roadshow Credit Suisse	Tokyo, Jepang	9 – 10 Oktober 2019 / October 9 – 10, 2019	5

### Penilaian Kinerja *Corporate Secretary*

*Corporate Secretary* secara langsung bertanggung jawab kepada *President Director* Perseroan. Pada tahun 2019, penilaian kinerja *Corporate Secretary* telah dilakukan dan dinyatakan telah menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik. Pencapaian tersebut tercermin dari capaian hasil *assessment* GCG yang memperoleh skor 88,058.

### Akses Informasi Data Perusahaan

Sebagai bagian dari fungsi komunikasi *Corporate Secretary*, Perseroan telah menyediakan berbagai sarana informasi yang dapat diakses dengan mudah oleh para pemangku kepentingan maupun para investor. Penyediaan akses informasi ini merupakan bagian dari budaya perusahaan yang senantiasa mengedepankan prinsip keterbukaan dan transparansi dalam menjalankan kegiatan usaha yang dilakukan.

Akses informasi yang disediakan oleh Perseroan dengan mudah diakses melalui situs-situs [www.waskita.co.id](http://www.waskita.co.id). Dalam situs tersebut, telah memuat berbagai informasi mengenai profil Perseroan, produk dan jasa, *financial highlight*, *stock information*, dan lain-lain. Informasi lainnya dapat diperoleh dengan menghubungi kantor pusat Perseroan secara langsung dengan alamat sebagai berikut:

#### Kantor Pusat

Jl. MT Haryono No. 10 Cawang – Jakarta 13340  
Phone: (021) 850 8510, 850 8520  
Fax: (021) 850 8506

### Kegiatan Komunikasi Eksternal

Dalam rangka pemenuhan prinsip transparansi dan keterbukaan informasi, Perseroan memiliki kebijakan tersendiri sehingga pelaksanaan penyampaian informasi ke pihak eksternal lebih terarah dan terukur. Kebijakan ini mengatur tentang penyampaian informasi ke eksternal yang ditujukan ke pemangku kepentingan melalui Surat Keputusan Nomor 33/SK/WK/2017 tanggal 28 November 2017.

Media yang digunakan Perseroan dalam penyampaian komunikasi eksternal antara lain sebagai berikut:

- **Media Cetak**  
Perseroan menggunakan media cetak untuk menyampaikan informasi kepada publik, seperti Laporan Keuangan dan paparan publik. Media cetak yang biasa digunakan Perseroan untuk menyampaikan informasi adalah surat kabar harian nasional, *Bisnis Indonesia*, *Investor Daily*, dan *Kontan*.
- **Hubungan Media**  
Perseroan senantiasa menjalin kemitraan yang baik dengan rekan-rekan media, baik media cetak, elektronik, maupun *online*. Hal tersebut dilakukan karena Perseroan memahami peran dari media yang sangat strategis dalam membantu

### Assessment on *Corporate Secretary* Performance

The *Corporate Secretary* directly reports to the *President Director*. Assessment on *Corporate Secretary* performance in 2019 has been carried out and the *Corporate Secretary* has carried out the duties well. Such achievement was 88.058.

### Access to Company Data and Information

As a part of communication function, the Company has provided various means of information that can be easily accessed by stakeholders and investors. The provision of this information is a part of corporate culture that always prioritizes transparency principle in running the business.

Access to information provided by the Company can be easily accessed on [www.waskita.co.id](http://www.waskita.co.id). The website contains information on company profile, products and services, financial highlights, stock information, etc. Other information can be obtained by calling the Company's head office with address as follows:

#### Head Office

Jl. MT Haryono No. 10, Cawang – Jakarta 13340  
Phone: (021) 850 8510, 850 8520  
Fax: (021) 850 8506

### External Communication Activity

For the purpose of fulfillment of transparency and information disclosure principles, the Company has its own policy therefore the information delivery to external parties is more directed and measured. This policy regulates information delivery to stakeholders by virtue of Decree No: 33/SK/WK/2017 dated November 28, 2017.

The media used for the information delivery to external parties are as follows:

- **Printed Media**  
The Company utilizes printed media to deliver information such as Financial Statements and public expose. Printed media commonly used by the Company to convey information is the daily national newspaper, *Business Indonesia*, *Investor Daily*, and *Kontan*.
- **Media Relations**  
The Company establishes good partnership with media partners, such as printed, electronic, and online media since the Company acknowledges the strategic role of media in helping delivering information related to the Company's

menyampaikan informasi terkait kinerja Perseroan kepada seluruh Pemegang Saham dan pemangku kepentingan Perseroan.

performance to shareholders and stakeholders.

Pada tahun 2019, Perseroan telah melakukan kegiatan *Media Relations* berupa siaran pers sebanyak 44 kali dengan rincian sebagai berikut:

In 2019, the Company released 44 with details as follows:

No.	Tanggal Siaran Pers / Date of Press Release	Daftar Siaran Pers / List of Press Release
1	4 Januari 2019 / January 4, 2019	Waskita Menerima Rp36,75 Triliun di Tahun 2018 / Waskita Received Rp36.75 trillion in 2019
2	11 Januari 2019 / January 11, 2019	Penandatanganan Addendum II Perjanjian Pelaksanaan Pembangunan Jalan Tol Terbanggi Besar – Pematang Panggang – Kayu Agung / Signing of Addendum II Agreement of Development of Terbanggi Besar – Pematang Panggang – Kayu Agung Toll Road
3	17 Januari 2019 / January 17, 2019	Waskita Melakukan Transformasi Bisnis Berbasis Digital / Waskita Transformed to Digital-based Business
4	17 Januari 2019 / January 17, 2019	Peringati Bulan K3 Nasional, Waskita Gelar Upacara dan <i>Sharing Knowledge</i> / Celebrating National OHS Month, Waskita Held Ceremony and Sharing Knowledge
5	29 Januari 2019 / January 29, 2019	Waskita Bangun Pembangkit Listrik Tenaga Sampah Sarbagita Suwung, Bali / Waskita Built Waste-to energy Plant in Sarbagita Suwung, Bali
6	1 Februari 2019 / February 1, 2019	Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Waskita Karya (Persero) Tbk / Extraordinary General Meeting of Shareholders of PT Waskita Karya (Persero) Tbk
7	14 Februari 2019 / February 14, 2019	Peran Waskita Dalam Pembangunan Proyek Strategis Nasional / Waskita's Role in National Strategic Project
8	18 Februari 2019 / February 18, 2019	Waskita Mendapat Anugerah Rekor MURI untuk Pembangunan Bandara Ahmad Yani Semarang / Waskita was rewarded with MURI Record for Ahmad Yani Airport Development in Semarang
9	25 Februari 2019 / February 25, 2019	Waskita Karya Tandatangani Kontrak Pembangunan Japkek II Selatan / Waskita Karya Signed Japek II South Toll Road Development Contract
10	27 Februari 2019 / February 27, 2019	Waskita Catatkan Laba Bersih Rp4,6 Triliun di Tahun 2018 / Waskita Recorded Net Profit at Rp4.6 trillion in 2018.
11	6 Maret 2019 / March 6, 2019	Peduli Generasi Muda, Waskita Karya Bersama Kodam Jaya/Jayakarta Gelar Motivasi Kebangsaan dan Bela Negara untuk Siswa SMA / Waskita Karya and Kodam Jaya/Jayakarta Held National Motivation and State Defense for High School Students
12	10 April 2019 / April 10, 2019	Jalan Tol Pasuruan – Probolinggo Diresmikan Presiden RI / President of the Republic of Indonesia Inaugurated Pasuruan – Probolinggo Toll Road
13	2 Mei 2019 / May 2, 2019	Presiden RI Resmikan Bendungan Gondang / President of the Republic of Indonesia Inaugurated Gondang Dam
14	3 Mei 2019 / May 3, 2019	Waskita Karya Gelar Management Walkthrough, BOD Tinjau Proyek di Seluruh Indonesia / Waskita Karya held Management Walkthrough, BOD Reviewed Projects throughout Indonesia
15	9 Mei 2019 / May 9, 2019	Waskita Bagikan Dividen 25% dari Laba yang Diraih / Waskita Distributed Dividend 25% of Net Profit
16	28 Juni 2019 / June 28, 2019	Waskita Karya Dipercaya Merenovasi Bandara Juanda / Waskita Karya was Trusted to Renovate Juanda Airport
17	17 Juli 2019 / July 17, 2019	Cegah Korupsi, Waskita Karya Wajibkan Kepala Proyek Laporan LHKPN ke KPK / Waskita Karya Require Head of Project to Report Their Assets to KPK
18	17 Juli 2019 / July 17, 2019	Hadapi Revolusi 4.0, Waskita Kembangkan Pemanfaatan Teknologi IoT dan Wearable Device HoloLens di Proyek / Waskita Developed the Use of IoT Technology and Wearable Device HoloLens in Project Sites
19	4 Juli 2019 / July 4, 2019	Waskita Serius Genjot Bisnis di Pasar Internasional / Waskita Boost Business in International Market
20	10 Juli 2019 / July 10, 2019	Kunjungi Eropa, Waskita Kenalkan Perseroan ke Investor Asing / Waskita Introduced the Company to Foreign Investors
21	23 Juli 2019 / July 23, 2019	Langkah Waskita Bangun Pembangkit Listrik Tenaga Sampah Mampu Perkuat Ketahanan Energi / Waskita's Effort to Develop Waste-to-energy Plant Strengthened Energy Security
22	24 Juli 2019 / July 24, 2019	Waskita Karya Mulai Bangun Jalan Tol Tebing Tinggi – Parapat Tahap I / Waskita Karya Started to Develop Tebing Tinggi – Parapat Toll Road Phase I
23	25 Juli 2019 / July 25, 2019	Pembangunan Bendungan Way Sekampung yang Dikerjakan Waskita Sudah Mencapai 53,4 Persen / Way Sekampung Dam Developed by Waskita has been 53.4%
24	25 Juli 2019 / July 25, 2019	Waskita Gandeng Kodam Jaya/Jayakarta Gelar Motivasi Kebangsaan / Waskita Collaborated with Kodam Jaya/Jayakarta in Holding National Motivation Event
25	31 Juli 2019 / July 31, 2019	Semester I 2019, Waskita Menerima Arus Kas Masuk Sebesar Rp7,49 Triliun / Semester I 2019, Waskita Received Cash Inflows of Rp7.49 trillion
26	5 Agustus 2019 / August 5, 2019	Waskita Akan Terbitkan Global Bond Rp3 Triliun / Waskita will Issue Global Bond of Rp3 trillion
27	14 Agustus 2019 / August 14, 2019	Waskita Karya Kerjakan Proyek Revitalisasi Kawasan Pusat Pelatihan Olahraga Pelajar Ragunan / Waskita Karya Work on Revitalization of Ragunan Sport Center
28	29 Agustus 2019 / August 29, 2019	Membentuk SDM Unggul Melalui Motivasi Kebangsaan / Establishing Excellent HR through National Motivation
29	29 Agustus 2019 / August 29, 2019	Waskita – Jamdatun Jalin Kerjasama / Waskita – Jamdatun Cooperate

No.	Tanggal Siaran Pers / Date of Press Release	Daftar Siaran Pers / List of Press Release
30	30 Agustus 2019 / August 30, 2019	Waskita Segera Selesaikan Jalan Tol Lampung Hingga Palembang / Waskita Immediately Complete Lampung – Palembang Toll Road
31	2 September 2019 / September 2, 2019	Waskita Karya Terima Pembayaran Proyek LRT Sumatera Selatan Sebesar Rp2 Triliun / Waskita Karya Received South Sumatera LRT Project Payment amounting to Rp2 trillion
32	10 September 2019 / September 10, 2019	Terapkan GCG dan Transformasi K3LM, Waskita Tampil Lebih Profesional / Implementing GCG and K3LM Transformation, Waskita Appear more Professional
33	13 September 2019 / September 13, 2019	Asisten Personal Kepala Staf Angkatan Darat Beri Dua Penghargaan kepada Waskita Karya / Personal Assistant of Chief of Army Staff Rewarded Waskita Karya with Two Awards
34	18 September 2019 / September 18, 2019	Bangun Japek II Elevated, Waskita Turut Berkontribusi Mendukung Kelancaran Arus Transportasi / Waskita Contributed to Support Smoothness of Transportation
35	24 September 2019 / September 24, 2019	Akhir Tahun 2019, Rasio Hutang Berbunga Bandung Modal Waskita Terjaga di 2,3x / At the end of 2019, Interest Receivable Ratio of Waskita was Maintained at 2,3x
36	30 September 2019 / September 30, 2019	Waskita Peduli untuk 3.000 Warga Sehat / Waskita Care for 3,000 Residents
37	9 Oktober 2019 / October 9, 2019	Oktober Ini Waskita Akan Terima Pembayaran dari Sejumlah Proyek Turnkey / Waskita will Receive Payment from a Number of Turnkey in October
38	15 November 2019 / November 15, 2019	Apartemen Vasaka Nines Hunian Eksklusif Karya Waskita di BSD / Vasaka Nines Apartment, Exclusive Residential from Waskita Karya in BSD
39	21 November 2019 / November 21, 2019	Penuhi Kebutuhan Supply Tower Listrik, Waskita Dirikan Pabrik baja di Serang / Waskita Developed Steel Factory in Serang
40	4 Desember 2019 / December 4, 2019	Pabrik Baja Waskita Menggunakan Mesin dan Alat Fabrikasi Teranyar / Waskita's Steel Factory Uses the Latest Fabrication Equipment and Machines
41	6 Desember 2019 / December 6, 2019	Jalan Tol JORR II Ruas Kunciran Serpong Diresmikan Presiden RI Joko Widodo / JORR II Toll Road, Kunciran Serpong Segment, was Inaugurated by President Joko Widodo
42	6 Desember 2019 / December 6, 2019	Waskita Turut Hadirkan Tol Japek II Elevated / Waskita Present Japek II Elevated Toll Road
43	23 Desember 2019 / December 23, 2019	Tol Japek II Elevated Sesuai Standar Keselamatan dan Keamanan / Japek II Elevated Toll Road Complies with Safety Standards
44	19 Desember 2019 / December 19, 2019	Menjadi Bagian Penting dalam Program Pembangunan Infrastruktur Nasional, Fitch Ratings Tingkatkan Peringkat Outlook Waskita Karya menjadi "Stabil" / Become a Vital Part in National Infrastructure Development Program, Fitch Ratings Increased Outlook Rating of Waskita to "Stable"

## INTERNAL AUDIT

Perkembangan bisnis Perseroan yang dinamis menuntut adanya mekanisme dan pelaksanaan fungsi audit yang semakin kuat dalam meninjau kualitas manajemen dari hasil operasi maupun pencapaian kinerja keuangan secara menyeluruh. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, *Internal Audit* dibentuk sebagai sarana yang terpercaya dalam membantu pelaksanaan audit dengan memberikan analisis, penilaian, serta rekomendasi terhadap penerapan GCG dan aktivitas bisnis yang telah dilakukan. Kehadiran *Internal Audit* diharapkan dapat mengurangi potensi terjadinya penyimpangan serta meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko melalui pengendalian prosedur dan penguatan tingkat kepatuhan terhadap peraturan dan regulasi yang berlaku.

### Dasar Hukum Pengangkatan SVP Internal Audit

Sampai dengan 31 Desember 2019, posisi *Senior Vice President of Internal Audit* dijabat oleh Pius Sutrisno Riyanto berdasarkan Surat Keputusan No. 42/SK/WK/PEN/2018 tanggal 26 Juni 2018 tentang Pemberhentian & Pengangkatan Pejabat Struktural Unit Kerja dan Unit Bisnis.

### Struktur dan Kedudukan Internal Audit

*Internal Audit* dalam struktur Perseroan berada langsung di bawah *President Director* dan berada setingkat *Corporate Office*. *President Director* memiliki kewenangan dalam mengangkat dan memberhentikan SVP *Internal Audit*.

## INTERNAL AUDIT

The dynamic development of the Company's business demands a mechanism and implementation of an increasingly strong audit function in reviewing the quality of management from the results of operations as well as the achievement of overall financial performance. To meet these needs, Internal Audit was established as a reliable tool in assisting the audit by providing analysis, assessment, and recommendations on the implementation of GCG and business activities that have been carried out. The presence of Internal Audit is expected to reduce the potential for violation and increase the effectiveness of risk management through controlling procedures and strengthening the level of compliance with the applicable laws and regulations.

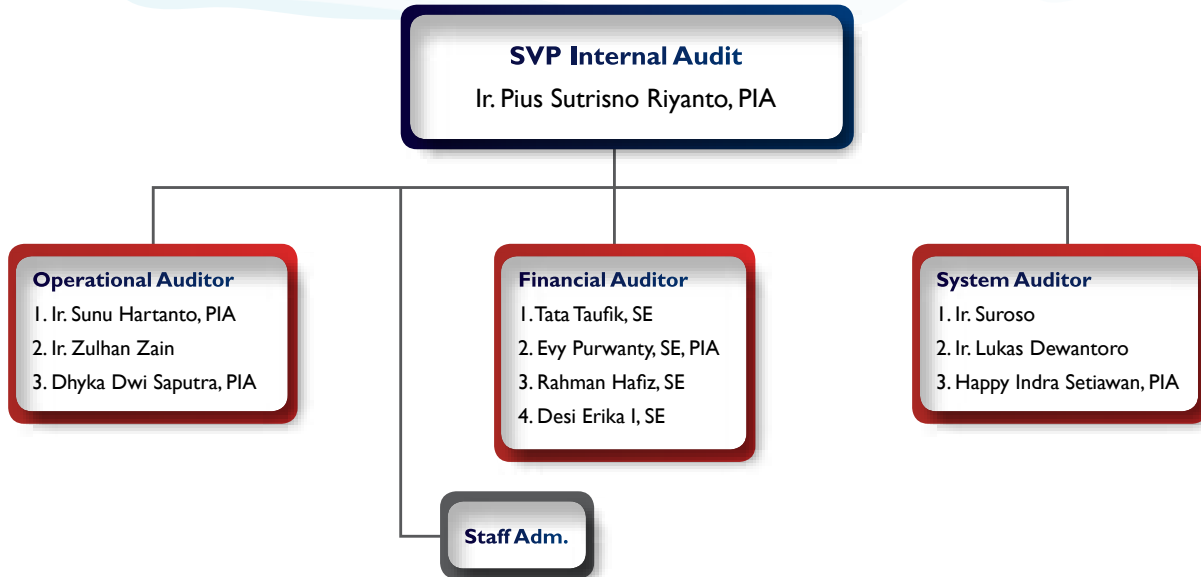
### Legal Basis of Appointment of SVP Internal Audit

Senior Vice President of Internal Audit as of December 31, 2019 was held by Pius Sutrisno Riyanto pursuant to Decree No. 42/SK/WK/PEN/2018 dated June 26, 2018 on Dismissal & Appointment of Structural Official of Work Unit and Business Unit.

### Structure and Position of Internal Audit

Internal Audit is directly supervised by President Director and is at the same level as Corporate Office. President Director is authorized to appoint and dismiss Internal Audit Head.

Secara khusus, struktur dan kedudukan *Internal Audit* sebagai berikut: Structure and position of Internal Audit are as follows:



Secara hierarki, *Senior Vice President of Internal Audit* secara berkala melakukan koordinasi terhadap *Operational Auditor*, *Financial Auditor*, dan *System Auditor*.

*Senior Vice President of Internal Audit* regularly coordinates the *Operational Auditor*, *Financial Auditor*, and *System Auditor*.

**Pihak yang Mengangkat dan Memberhentikan Internal Audit**

*Internal Audit* dipimpin oleh seorang *SVP Internal Audit* yang diangkat dan diberhentikan oleh *President Director* atas persetujuan *Board of Commissioners*. Sementara auditor *Internal Audit* diangkat dan diberhentikan oleh *Director of Human Capital Management*.

**Appointment and Dismissal of Internal Audit**

*Internal Audit* is led by an *SVP Internal Audit* who is appointed and dismissed by *President Director* on approval of *Board of Commissioners*. Meanwhile, *Internal Auditor* is appointed and dismissed by *Director of Human Capital Management*.

**Profil SVP Internal Audit**

**Profile of SVP Internal Audit**

<p><b>Pius Sutrisno Riyanto</b> <i>Senior Vice President of Internal Audit</i></p>	<p>Warga Negara Indonesia, usia 56 tahun, berdomisili di Yogyakarta. Diangkat sebagai <i>SVP Internal Audit</i> berdasarkan Surat Keputusan No. 42/SK/WK/PEN/2018 tanggal 26 Juni 2018. Meraih gelar <i>Professional Internal Auditor</i> pada 3 Oktober 2018 dan Insinyur Teknik Sipil dari Universitas Gadjah Mada pada tahun 1988. / Indonesian citizen, 56 years old, currently resides in Yogyakarta. Appointed as <i>SVP Internal Audit</i> pursuant to Decree No. 42/SK/WK/PEN/2018 dated June 26, 2018. He obtained his <i>Professional Internal Auditor</i> degree on October 3, 2018 and <i>Civil Engineer</i> from Gajah Mada University in 1988.</p> <p>Sebelumnya, beliau pernah menjabat di Perseroan sebagai Kepala Divisi I (Maret – Juni 2018), Wakil Kepala Divisi (2014 – 2018), Kepala Departemen Pemasaran (2012- 2014), Kepala Bagian Anggaran &amp; Kepala Cabang Jawa Timur (2011 – 2012). / Previously he had served in the Company as Head of Division I (March - June 2018), Deputy Head of Division (2014 - 2018) , Head of the Marketing Department (2012 - 2014), Head of the Budget Division &amp; Head of East Java Branch (2011 - 2012).</p> <p>Beliau tidak memenuhi kriteria independensi dan tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Perseroan, anggota <i>Board of Commissioners</i>, anggota <i>Board of Directors</i>, maupun Pemegang Saham Utama dan Pengendali. / He does not meet the independence criteria and has no affiliation with the Company, members of the <i>Board of Commissioners</i>, members of the <i>Board of Directors</i>, or Major and Controlling Shareholders.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Komposisi dan Sertifikasi Internal Audit**

Pada 31 Desember 2019, *Internal Audit* Perseroan berjumlah 12 orang, yang terdiri dari 1 (satu) orang *SVP internal Audit*, 9 (sembilan) auditor dan 2 (dua) orang staf administrasi.

**Composition and Certification of Internal Audit**

As of December 31, 2019, there were 12 *Internal Audit* members consisting of 1 (one) *SVP Internal Audit*, 9 (nine) auditors and 2 (two) administrative staff.

Pada tahun 2019, Auditor yang memiliki sertifikasi dari asosiasi International Register of Certified Auditor (IRCA) & Asosiasi Auditor Internal (AAI) sebanyak 6 (enam) orang. Jumlah tersebut telah memenuhi ketentuan yang diatur dalam Peraturan OJK No. 56/POJK.04/2015 Pasal 6 butir E.

In 2019, there will be 6 (six) Certified Auditors from the International Association of Certified Auditors (IRCA) & Association of Internal Auditors (AAI). This amount has fulfilled the provisions stipulated in OJK Regulation No. 56/POJK.04/2015 Article 6 point E.

Kemampuan auditor tersertifikasi diuraikan pada tabel sebagai berikut:

The ability of certified auditors is described in the following table:

Nama / Name	Jabatan / Position	Dasar Hukum Pengangkatan / Legal Basis of Appointment	Sertifikasi / Certificate	Institusi Pemberi Sertifikasi / Certified by
Sunu Hartanto	Operational Auditor	Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk No. 043/SK/WK/PEN/2018 tanggal 26 Juni 2018 / Decree of Board of Directors of PT Waskita Karya (Persero) Tbk No. 043/SK/WK/PEN/2018 dated June 26, 2018	Auditor Utama No. Register 1354 tahun 2019	Asosiasi Auditor Internal
Tata Taufik	Financial Auditor	Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk No. 043/SK/WK/PEN/2018 tanggal 26 Juni 2018 / Decree of Board of Directors of PT Waskita Karya (Persero) Tbk No. 043/SK/WK/PEN/2018 dated June 26, 2018	-	-
Zulhan Zain	Operational Auditor	Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk No. 043/SK/WK/PEN/2018 tanggal 26 Juni 2018 / Decree of Board of Directors of PT Waskita Karya (Persero) Tbk No. 043/SK/WK/PEN/2018 dated June 26, 2018	-	-
Lukas Dewantoro	System Auditor	Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk No. 28.1/SK/WK/PEN/2019 tanggal 27 Maret 2019 / Decree of Board of Directors of PT Waskita Karya (Persero) Tbk No. 28.1/SK/WK/PEN/2019 dated March 27, 2019	Lead Auditor Internasional Register of Certified Auditor	Internasional Register of Certified Auditor
Suroso	System Auditor	Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk No. 28.1/SK/WK/PEN/2019 tanggal 27 Maret 2019 / Decree of Board of Directors of PT Waskita Karya (Persero) Tbk No. 28.1/SK/WK/PEN/2019 dated March 27, 2019	Lead Auditor Internasional Register of Certified Auditor	Internasional Register of Certified Auditor
Evy Purwanty	Financial Auditor	Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk No. 40.1/SK/WK/PEN/2016 tanggal 30 Juni 2016 / Decree of Board of Directors of PT Waskita Karya (Persero) Tbk No. 40.1/SK/WK/PEN/2016 dated June 30, 2016	Auditor Utama No. Register 1323 tahun 2019 / Lead Auditor No. Register 1323 year 2019	Lembaga Sertifikasi Profesi Auditor Internal
Happy Indra Setiawan	System Auditor	Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk No. 29/SK/WK/PEN/2018 tanggal 5 April 2018 / Decree of Board of Directors of PT Waskita Karya (Persero) Tbk No. 29/SK/WK/PEN/2018 dated April 5, 2018	Auditor Muda No. Register 1325 tahun 2019 / Lead Auditor No. Register 1325 year 2019	Asosiasi Auditor Internal
Dhyka Dwi Saputra	Operational Auditor	Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk No. 15/SK/WK/PEN/2017 tanggal 6 Maret 2017 / Decree of Board of Directors of PT Waskita Karya (Persero) Tbk No. 15/SK/WK/PEN/2017 dated March 6, 2017	Auditor Muda No. Register 1319 tahun 2019 / Lead Auditor No. Register 1319 year 2019	Asosiasi Auditor Internal
Rahman Hafiz	Financial Auditor	Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk No. 029/SK/WK/PEN/2018 tanggal 5 April 2018 / Decree of Board of Directors of PT Waskita Karya (Persero) Tbk No. 029/SK/WK/PEN/2018 dated April 5, 2018	-	-
Desi Erika Idawaty	Financial Auditor	Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk No. 28.1/SK/WK/PEN/2019 tanggal 27 Maret 2019 / Decree of Board of Directors of PT Waskita Karya (Persero) Tbk No. 28.1/SK/WK/PEN/2019 dated March 27, 2019	-	-

### Piagam Internal Audit (Internal Audit Charter)

Internal Audit dalam menjalankan tugasnya dibekali dengan piagam kerja (*charter*) sebagai pedoman yang mengatur pelaksanaan tugas dan fungsi Internal Audit yang ditetapkan melalui Keputusan Board of Directors PT Waskita Karya (Persero) Tbk No. 07.2/SK/WK/2019 tentang Piagam Audit Internal. Piagam Internal Audit memuat:

1. Visi, Misi dan tujuan Internal Audit;
2. Struktur dan kedudukan Internal Audit;
3. Tugas dan tanggung jawab Internal Audit;
4. Wewenang Internal Audit;
5. Kode etik, Standar Atribut dan Standar Kinerja Internal Audit;

### Internal Audit Charter

Internal Audit is provided with charter as guidelines that regulate the implementation of duties and functions of Internal Audit determined by virtue of Board of Directors Decree No. 07.2/SK/WK/2019 regarding Internal Audit Charter. Internal Audit Charter contains:

1. Vision, Mission, and Objective of Internal Audit;
2. Structure and position of Internal Audit;
3. Duties and responsibilities of Internal Audit;
4. Authorities of Internal Audit;
5. Code of conduct, Attribute Standards, and Performance Standards of Internal Audit;

Pedoman kerja telah disetujui oleh *Board of Commissioners* dan *Board of Directors* Perseroan serta menjadi landasan yang kuat bagi integritas fungsi pengawasan *Internal Audit* dalam menghindari berbagai benturan kepentingan.

The charter has been approved by the Board of Commissioners and Board of Directors and serves as firm foundation for integrity of Internal Audit's function in avoiding conflict of interest.

### Tugas dan Tanggung Jawab Internal Audit

Berdasarkan *Internal Audit Charter*, tugas dan tanggung jawab *Internal Audit* sebagai berikut:

1. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan.
2. Melakukan audit dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, SDM, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya.
3. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua level manajemen.
4. Membantu *Board of Directors* untuk memberikan perhatian atas terjadinya perubahan lingkungan industri, risiko bisnis yang mungkin timbul, peluang upaya peningkatan efisiensi dan efektivitas dan hal-hal lain yang memengaruhi kinerja perusahaan.

### Duties and Responsibilities of Internal Audit

Pursuant to Internal Audit Charter, Internal Audit's duties and responsibilities are as follows:

1. Test and evaluate the implementation of internal control and risk management systems in accordance with the Company's policy.
2. Conduct audits and assess efficiency and effectiveness in finance, accounting, operations, human resources, marketing, information technology, and other activities.
3. Provide suggestions for improvements and objective information on the activities examined at all levels of management.
4. Assist the Board of Directors in monitoring changes in the industrial environment, business risks that may arise, opportunities for efforts to increase efficiency and effectiveness and other things that affect the Company's performance.

Sebagai mitra, *Internal Audit* mempunyai kedudukan yang sama dengan unit kerja lain dalam mencapai tujuan Perseroan. *Internal Audit* juga memberi masukan dalam proses penyusunan kebijakan, sistem dan prosedur, dengan melakukan *review*, kajian dan memberikan saran perbaikan setelah melalui diskusi dengan unit kerja terkait secara langsung maupun tidak langsung. Sedangkan sebagai katalis, *Internal Audit* berperan sebagai media penghubung antara *risk owner* dengan unit pembina terutama *Board of Directors*.

As a partner, Internal Audit's position is equal to other working units in reaching the Company's objectives. Internal Audit provides advices in drawing up policies, as well as system and procedures, by reviewing and providing recommendation through discussion with related working units, both directly and indirectly. As a catalyst, the Internal Audit takes role as an intermediary between risk owner and development unit, especially Board of Directors.

### Fungsi Masing-Masing Anggota Internal Audit

Guna mengoptimalkan fungsi pengawasan, masing-masing anggota *Internal Audit* telah membagi tugas dan fungsinya secara spesifik dan jelas.

### Functions of Each Internal Audit Member

To optimize audit function, each member of Internal Audit has been provided with specific duties and functions.

Jabatan / Position	Fungsi dan Tugas / Functions and Duties	
	Fungsi / Functions	Tugas / Duties
Senior Vice President Of Internal Audit	Membantu <i>President Director</i> dalam pemeriksaan (audit) internal atas pelaksanaan sistem manajemen Perseroan sebagai penjabaran dari RJPP dan RKAP untuk menghasilkan pengelolaan Perseroan yang sesuai dengan peraturan dan penerapan sistem manajemen yang konsisten. / Assist the <i>President Director</i> in the internal audit of the Company's management system as an elaboration of RJPP and RKAP, to result in consistent Company management and a consistent management system.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengkoordinasi kegiatan audit eksternal dan membuat petunjuk tindak lanjut. / Coordinate external audit activities and prepare follow-up instructions.</li> <li>2. Menandatangani surat keluar seperti internal memo, surat pengantar, dan laporan hasil audit. / Sign outgoing letters such as internal memos, cover letters, and audit report.</li> <li>3. Menyusun jadwal pemeriksaan dan melakukan audit internal atas kegiatan usaha secara berkala dan sewaktu-waktu bila diperlukan di business unit/corporate office. / Prepare audit schedules and conduct internal audit on business activities on a regular basis and at any time if needed on the business unit/corporate office.</li> <li>4. Menyampaikan laporan hasil audit internal kepada Board of Director dan Board of Commissioner serta membuat petunjuk tindak lanjut. / Submit the internal audit report to the Board of Directors and Board of Commissioners and prepare follow-up instructions.</li> <li>5. Setiap triwulan membuat laporan register tindak lanjut hasil audit internal kepada Board of Director dan Board of Commissioner / Each quarter prepare a register report on the follow-up of internal audit results to the Board of Directors and Board of Commissioners</li> </ol>

Jabatan / Position	Fungsi dan Tugas / Functions and Duties	
	Fungsi / Functions	Tugas / Duties
<i>Operational Auditor</i>	Membantu SVP Internal Audit dalam melaksanakan audit bidang Operasional. / Assist SVP of Internal Audit in auditing Operational field	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun Program Kerja Audit Tahunan (PKAT). / Develop Annual Audit Work Program (PKAT).</li> <li>2. Melakukan audit bidang operasional yaitu pemasaran, penganggaran, dan produksi secara berkala dan sewaktu-waktu bila diperlukan Business Unit dan Corporate Office dengan memperhatikan faktor risiko. / Conduct operational audits, namely marketing, budgeting, and production on a regular basis and at any time if necessary on Business Unit and Corporate Office by taking into account risk factors</li> <li>3. Menyampaikan laporan hasil audit kepada SVP IA, untuk selanjutnya laporan tersebut disampaikan kepada President Director dengan tembusan Board Of Director dan Board Of Commissioner. / Submit the audit report to SVP IA, to be subsequently submitted to the President Director with copies to the Board of Directors and Board of Commissioners.</li> <li>4. Melakukan monitoring pelaksanaan tindak lanjut hasil audit dari auditee (SVP Business Unit/Corporate Office) / Monitor the implementation of follow-up on audit results from the auditee (SVP Business Unit/ Corporate Office)</li> <li>5. Membuat register tindak lanjut hasil audit / Prepare a register of follow-up on audit results</li> <li>6. Mendampingi Auditor Eksternal dalam kegiatan pelaksanaan audit. / Accompany External Auditors in conducting audit activities.</li> </ol>
<i>Financial Auditor</i>	Membantu SVP Internal Audit dalam melaksanakan audit bidang Keuangan / Assist SVP of Internal Audit in auditing Financial field	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun Program Kerja Audit Tahunan (PKAT). / Develop Annual Audit Work Program (PKAT).</li> <li>2. Melakukan audit bidang keuangan, akuntansi, perpajakan dan investasi secara berkala dan sewaktu-waktu bila diperlukan Business Unit dan Corporate Office dengan memperhatikan faktor risiko. / Conduct audit on finance, accounting, taxation, and investment on a regular basis and at any time if necessary on Business Unit and Corporate Office by taking into account risk factors.</li> <li>3. Menyampaikan laporan hasil audit kepada SVP IA, untuk selanjutnya laporan tersebut disampaikan kepada President Director dengan tembusan Board Of Director dan Board Of Commissioner. / Submit the audit report to SVP IA, to be subsequently submitted to the President Director with copies to the Board of Directors and Board of Commissioners.</li> <li>4. Melakukan monitoring pelaksanaan tindak lanjut hasil audit dari auditee (SVP Business Unit/Corporate Office) / Monitor the implementation of follow-up on audit results from the auditee (SVP Business Unit/ Corporate Office)</li> <li>5. Membuat register tindak lanjut hasil audit / Prepare a register of follow-up on audit results</li> <li>6. Mendampingi Auditor Eksternal dalam kegiatan pelaksanaan audit / Accompany External Auditors in conducting audit activities.</li> </ol>
<i>System Auditor</i>	Membantu SVP Internal Audit dalam melaksanakan audit bidang Sistem QHSE / Assist SVP of Internal Audit in auditing QHSE System field	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun Program Kerja Audit Tahunan (PKAT). / Develop Annual Audit Work Program (PKAT).</li> <li>2. Melakukan audit bidang sistem manajemen K3LMP secara berkala dan sewaktu-waktu bila diperlukan Business Unit dan Corporate Office dengan memperhatikan faktor risiko. / Conduct audit on K3LMP management system on a regular basis and at any time if necessary on Business Unit and Corporate Office by taking into account risk factors.</li> <li>3. Menyampaikan laporan hasil audit kepada SVP IA, untuk selanjutnya laporan tersebut disampaikan kepada President Director dengan tembusan Board Of Director dan Board Of Commissioner. / Submit the audit report to SVP IA, to be subsequently submitted to the President Director with copies to the Board of Directors and Board of Commissioners.</li> <li>4. Melakukan monitoring pelaksanaan tindak lanjut hasil audit dari auditee (SVP Business Unit/Corporate Office) / Monitor the implementation of follow-up on audit results from the auditee (SVP Business Unit/ Corporate Office)</li> <li>5. Membuat register tindak lanjut hasil audit / Prepare a register of follow-up on audit results</li> <li>6. Mendampingi Auditor Eksternal dalam kegiatan pelaksanaan audit / Accompany External Auditors in conducting audit activities.</li> </ol>
Staf Administrasi Internal Audit	-	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan pengaturan jadwal / agenda kegiatan SVP Internal Audit. / Carry out the schedule / agenda of SVP Internal Audit activities.</li> <li>2. Melaksanakan administrasi dan arsip hasil audit. / Carry out administration and archives of audit results.</li> <li>3. Mengelola dan mendistribusi semua dokumen di Internal Audit / Manage and distribute all documents in Internal Audit</li> <li>4. Menyusun rencana anggaran Internal Audit. / Prepare the Internal Audit budget plan.</li> <li>5. Melakukan pengarsipan surat masuk dan keluar Internal Audit. / Perform filing of incoming and outgoing Internal Audit letters.</li> </ol>

### Kode Etik Internal Audit

Panduan pelaksanaan tugas *Internal Audit* senantiasa mengacu pada ketentuan perilaku atau etika pelaksanaan pemeriksaan yang baik sejalan dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Prinsip-prinsip tersebut memuat prinsip terkait Integritas, Objektivitas, dan Kerahasiaan.

### Code of Conduct of Internal Audit

The Internal Audit's code of conduct refers to the regulation on behavior or good auditing ethic in accordance with the Articles of Association and prevailing regulations. Such principles related to Integrity, Objectivity, and Confidentiality.

<b>Integritas / Integrity</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Internal Auditor</i> harus menunjukkan kejujuran, objektivitas, dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesinya. / Internal Auditors shall demonstrate honesty, objectivity, and sincerity in carrying out their duties and fulfilling their professional responsibilities.</li> <li>• <i>Internal Auditor</i> harus menunjukkan loyalitas terhadap organisasinya atau terhadap pihak yang dilayani. Namun demikian, <i>Internal Auditor</i> tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum. / Internal Auditors shall demonstrate loyalty to their organization or the party they serve. However, Internal Auditors may not be consciously involved in activities that deviate or violate the laws.</li> <li>• <i>Internal Auditor</i> tidak boleh secara sadar terlibat dalam tindakan atau kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal atau organisasinya. / Internal auditors may not be consciously involved in actions or activities that may discredit the internal audit profession or its organization.</li> </ul>
-------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<b>Objektivitas / Objectivity</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Internal Auditor</i> harus menahan diri dari kegiatan-kegiatan yang dapat menimbulkan konflik dengan kepentingan organisasinya atau yang dapat menimbulkan prasangka, yang meragukan kemampuannya untuk melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesinya secara objektif. / <i>Internal Auditors</i> shall refrain from activities that may conflict with the interests of his/her organization or that may cause prejudice, which cast doubt on his/her ability to carry out his/her duties and fulfill the responsibilities of his/her profession objectively.</li> <li>• <i>Internal Auditor</i> tidak boleh menerima imbalan dalam bentuk apa pun dari karyawan, klien, pelanggan, pemasok ataupun mitra bisnis organisasinya, yang dapat memengaruhi pertimbangan profesionalnya. / <i>Internal auditors</i> are prohibited from receiving compensation in any form from employees, clients, customers, suppliers or business partners of their organizations, which may affect their professional judgment.</li> <li>• <i>Internal Auditor</i> harus melakukan jasa-jasa yang dapat diselesaikan dengan menggunakan kompetensi profesional yang dimilikinya. / <i>Internal Auditors</i> shall perform services that can be completed using their professional competence.</li> <li>• <i>Internal Auditor</i> harus mengungkapkan semua fakta-fakta penting yang diketahuinya, yang jika tidak diungkap dapat mendistorsi kinerja kegiatan yang direview atau menutupi adanya praktik-praktik yang melanggar hukum. / <i>Internal Auditors</i> shall disclose all important facts known to them, which if not disclosed may distort the performance of the activity being reviewed or cover up any practices that violate the laws.</li> </ul>
<b>Kerahasiaan / Confidentiality</b>	<p><i>Internal Auditor</i> harus bersikap hati-hati dan bijaksana dalam menggunakan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugasnya dan tidak boleh menggunakan informasi rahasia untuk mendapatkan keuntungan pribadi secara melanggar hukum atau yang dapat menimbulkan kerugian bagi organisasinya. / <i>Internal Auditors</i> shall be careful and prudent in using information obtained during the implementation of their duties and may not use confidential information for personal gain in an unlawful manner or that could cause harm to the organization.</p>
<b>Kompetensi / Competence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Internal Auditor</i> harus mengusahakan berbagai upaya agar senantiasa memenuhi Standar Profesi Audit Internal. / <i>Internal Auditors</i> shall make every effort so that they always meet the Internal Audit Professional Standards.</li> <li>• <i>Internal Auditor</i> harus senantiasa meningkatkan keahlian serta efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugasnya serta wajib mengikuti pendidikan profesional yang berkelanjutan. / <i>Internal Auditors</i> shall always improve their skills and effectiveness as well as quality in carrying out their duties and shall attend professional education in a continuous manner.</li> </ul>

### Ruang Lingkup Audit

*Internal Audit* memetakan ruang lingkup dan jenis audit yang dilakukan menjadi 3 (tiga) bidang, yaitu Bidang Operasional, Bidang Sistem/QHSE, dan Bidang Keuangan.

Ruang lingkup audit ketiga bidang tersebut dirinci sebagai berikut.

1. Bidang Operasional, yang meliputi:
  - a. Manajemen Risiko
  - b. Realisasi Progres
  - c. Master Anggaran Pelaksanaan Proyek (MAPP) & Realisasi Beban Kontrak terhadap Pendapatan Usaha (BK/PU)
  - d. Estimasi Beban Kontrak terhadap Pendapatan Usaha (BK/PU) sampai Akhir Proyek
  - e. WIP BK
  - f. Stock/Persediaan
  - g. Pengendalian Subkontraktor, Supplier, dan Mandor
  - h. Laporan Evaluasi Proyek
2. Bidang Sistem/QHSE
  - a. Instruksi Kerja
  - b. Penanganan Alat Berat
  - c. Pengendalian Gambar
  - d. Penanganan Alat Ukur
  - e. Cacat Pekerjaan
  - f. Proses Penunjukan Rekanan
  - g. Hasil Tes Bahan
  - h. Izin Kerja K3
  - i. Inspeksi Pekerjaan
  - j. Perlindungan Pekerja
  - k. Inspeksi Harian K3

### Scope of Audit

*Internal Audit* mapped the type of audit into three fields, namely Operational, System/QHSE, and Finance.

In details, objects that are audited on the three fields are as follows:

1. Operations, which included:
  - a. Risk management
  - b. Progress Realization
  - c. Project Implementation Budget Master (MAPP) & Realization of Contract Expense on Revenues (BK/PU)
  - d. Estimated BK/PU Until Completion of Project
  - e. WIP BK
  - f. Stock/Inventory
  - g. Control of Subcontractors, Suppliers, and Foremen
  - h. Project Evaluation Report
2. System / QHSE, which included:
  - a. Work instructions
  - b. Handling of Heavy Equipment
  - c. Image Control
  - d. Handling of Measuring Instruments
  - e. Work Injuries
  - f. Partner Appointment Process
  - g. Material Test Results
  - h. K3 Work Permits
  - i. Employment Inspections
  - j. Worker Protection
  - k. Daily K3 Inspection

3. Bidang Keuangan, yang meliputi:
  - a. Pembayaran kepada Mitra Kerja
  - b. Pengelolaan *Cash Flow*
  - c. Pelaksanaan Proses Akuntansi
  - d. Kepatuhan Terhadap Prosedur Waskita Bidang Keuangan, Akutansi, Perpajakan dan Investasi
  - e. Tertib Dokumentasi atas Transaksi Keuangan
  - f. Pengamanan Aset Perusahaan
  - g. Tertib Administrasi HCM

3. Finance, which includes:
  - a. Payment with Partners
  - b. Cash Flow Management
  - c. Implementation of Accounting Processes
  - d. Compliance with Waskita Procedures in Finance, Accounting, Taxation, and Investment
  - e. Proper Documentation of Financial Transactions.
  - f. Security of the Company's Assets
  - g. HCM Administration

### Pengembangan Kompetensi *Internal Audit*

Guna mengakomodasi kebutuhan audit internal yang dinamis, Perseroan memberikan program pengembangan kompetensi *Internal Audit* secara sistematis dan berjenjang melalui program pengembangan kompetensi yang diselenggarakan secara internal maupun eksternal.

Pengembangan kompetensi pada lembaga eksternal diselenggarakan melalui pelatihan formal dalam bentuk kursus atau seminar/ lokakarya yang berkaitan dengan masalah dan perkembangan audit. Sementara pengembangan kompetensi yang dilaksanakan secara internal dikelola oleh Perseroan sendiri.

Informasi mengenai pelatihan dan pendidikan yang diikuti *Internal Audit* telah disajikan dalam Laporan Tahunan, bab Profil Perusahaan, sub bab Pelatihan dan/atau Pendidikan *Board of Commissioners*, *Board of Directors*, Komite-komite, *Corporate Secretary* dan *Internal Audit*.

### Pelaksanaan Audit Tahun 2019

Selama tahun 2019, *Internal Audit* telah melakukan kegiatan audit secara komprehensif terhadap 45 objek audit dari rencana 45 objek audit, dengan rincian sebagai berikut:

Uraian / Description	Rencana / Plan	Realisasi / Realization	Pencapaian / Achievement
Proyek Baru / New Project	2	2	100%
Proyek Lama / Remaining Project	31	31	100%
Proyek KSO / KSO Project	-	-	-
<i>Business Unit</i>	5	5	100%
<i>Corporate Office</i>	7	7	100%
<b>Jumlah / Total</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>100%</b>

### Competence Development of Internal Audit

To accommodate the dynamic needs of internal audit, the Company provides a systematic and tiered Internal Audit competency development program through competency development programs that are carried out internally and externally.

Competency development in external institutions is carried out through formal training in the form of courses or seminars/ workshops related to audit issues and developments, while competency development carried out internally is managed by the Company itself.

Information on training and education attended by the Internal Audit has been presented in this Annual Report on the Company Profile chapter, the Training and/or Education of the Board of Commissioners, the Board of Directors, Committees, Corporate Secretary, and Internal Audit sub-chapter.

### Audit Implementation in 2019

Throughout 2019, the Internal Audit conducted a comprehensive audit activity on 45 the object of the audit 45 the object of the audit, with the following details:

## Laporan Temuan dan Tindak Lanjut

Berdasarkan hasil kegiatan audit terhadap 45 objek audit selama tahun 2019, terdapat 742 temuan dengan 1.600 rekomendasi sebagai berikut:

Bidang Audit / Audit Field	Jumlah Rekomendasi / Total Recommendations	Tindak Lanjut / Follow-up		
		Sudah Ditindaklanjuti / Followed-up	Belum Ditindaklanjuti / Not Followed-up	Dalam Proses / In Progress
Operasional / Operational	469	378	27	64
Sistem / System	846	793	29	24
Keuangan / Finance	285	258	15	12
<b>Jumlah / Total</b>	<b>1.600</b>	<b>1.429</b>	<b>71</b>	<b>100</b>

## Penanganan Penyimpangan Internal

Potensi terjadinya penyimpangan atau kecurangan dalam setiap kegiatan operasional Perseroan baik dalam skala apa pun selalu memiliki kemungkinan yang cukup besar. Penyimpangan internal dapat berasal dari individu-individu Perseroan di berbagai level yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan secara pribadi. Dengan demikian, penerapan sistem pengawasan dan bekerjanya organ-organ pengawasan khususnya *Internal Audit* menjadi sangat mutlak manfaatnya bagi Perseroan.

*Internal Audit* dalam memonitor setiap proses kerja Perseroan senantiasa mengedepankan aspek-aspek keterbukaan dan akuntabilitas sehingga dalam penerapannya di lapangan tidak menimbulkan konflik kepentingan. *Internal Audit* melalui mendatnya, melakukan pemantauan secara menyeluruh serta menjalankannya dengan mengedepankan nilai-nilai integritas yang ada. *Internal Audit* secara berkala dan melalui pelatihan-pelatihan yang dijalankan juga melakukan pemantapan terhadap sistem yang digunakan.

Sistem Pengendalian Intern yang dibentuk dilaksanakan oleh Perseroan dengan penuh komitmen agar nantinya mampu mencegah terjadinya penyimpangan atau kecurangan yang dilakukan oleh pejabat atau pengurus, pegawai tetap dan tidak tetap (*honor* dan *outsourcing*) terkait dengan proses kerja dan kegiatan operasional yang memengaruhi kondisi keuangan Perseroan secara signifikan. Upaya realisasi atas komitmen tersebut diwujudkan dalam upaya penyelesaian permasalahan penyimpangan internal sesuai dengan kerangka aturan yang berlaku dan akan diproses secara adil dan tunduk pada prinsip-prinsip GCG serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Evaluasi Mutu Audit dan Monitoring Secara Berkelanjutan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2019

Kegiatan audit yang dijalankan *Internal Audit* diiringi dengan evaluasi mutu audit yang ditetapkan dalam Peraturan OJK No. 56/POJK.04/2015 Pasal 7 Butir H.

## Findings and Follow-up

Pursuant to audit on 45 audit objects throughout 2019, there were 742 findings with 1,600 recommendations as follows:

## Internal Fraud Management

The potential for irregularities or fraud in each of the Company's operational activities in any scale is always possible. Internal misconducts may originate from individuals in the Company at various levels who aim to obtain personal benefits. Thus, the implementation of the supervisory system and the operation of the supervisory instruments, particularly the Internal Audit, are of absolute importance to the Company.

Internal Audit always prioritizes aspects of transparency and accountability in monitoring every work process of the Company so that its application in the field does not cause conflicts of interest. Internal Audit conducts overall monitoring and runs it by prioritizing the existing integrity values. Internal Audit periodically strengthens the system through trainings.

The established Internal Control System is carried out by the Company with full commitment so that it will be able to prevent the occurrence of irregularities or fraud committed by officials or management, permanent and non-permanent employees (temporary and outsourcing) related to work processes and operational activities that significantly affect the Company's financial condition. The effort to realize the commitment is manifested in the efforts to resolve internal irregularities in accordance with the applicable regulatory framework and will be processed fairly and subject to GCG principles and applicable laws and regulations.

## Audit Quality Evaluation and Continuous Monitoring on Activities in 2019

Audit activities by Internal Audit were accompanied by audit quality evaluation determined in Article 7 Point H of Regulation of OJK No. 56/POJK.04/2015.

Evaluasi Mutu Audit diukur oleh 8 (delapan) indikator, meliputi:

1. Membandingkan rencana & realisasi objek audit
2. Membandingkan jumlah temuan tahun berjalan dengan tahun sebelumnya
3. Nilai persentase rekomendasi yang sudah *closed*
4. Survei Kepuasan Audit
5. Membandingkan realisasi dan rencana BUA
6. Menghitung nilai *cost saving* dan *potential cost saving* dari temuan audit
7. Melaksanakan *Quality Assurance Review* dengan metode *Self Assessment*
8. Melaksanakan evaluasi pelatihan

*Internal Audit* melaksanakan *monitoring* secara berkelanjutan dan menindaklanjuti temuan auditor untuk menilai rekomendasi dari temuan auditor secara objektif serta memeriksa kebenaran data tertulis di lapangan yang disampaikan oleh Unit Kerja/Kantor Cabang yang bersangkutan. Kegiatan *monitoring* dan tindak lanjut atas temuan audit yang dilakukan *Internal Audit* pada tahun 2019 mencapai 100% dari 45 objek audit. Seluruh temuan ditindaklanjuti dan dilaporkan kepada manajemen sebagai pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

Selain itu, berdasarkan hasil survei kepuasan audit yang dilakukan diperoleh nilai rata-rata 4,26 dari skala 5. Hal ini menunjukkan bahwa auditor telah melaksanakan audit secara memadai antara lain dari sisi kemampuan auditor untuk membangun kepercayaan, kemampuan untuk memberikan jasa dan bukti pelayanan yang diberikan oleh Auditor.

### Rencana Kerja Audit Tahun 2020

Dalam memastikan kegiatan audit yang berkelanjutan, *Internal Audit* telah menyiapkan dan menyusun program dan rencana kerja audit tahun 2020 pada bidang keuangan, operasional, maupun sistem dengan berpedoman pada *Risk Based Audit* dan mempertimbangkan acuan, ruang lingkup, tujuan, metode dan objek, serta skala prioritas audit.

Rencana dan program kerja *Internal Audit* tahun 2020 ditampilkan pada tabel berikut:

Uraian / Description	Rencana / Plan
Proyek Baru / New Project	5
Proyek Lama / Remaining Project	30
Proyek KSO / KSO Project	-
<i>Business Unit</i>	5
<i>Corporate Office</i>	4
Anak Perusahaan / Subsidiary	-
<b>Jumlah / Total</b>	<b>44</b>

Audit Quality Evaluation is measured by 8 (eight) indicators, including:

1. Comparing plan & realization of audit object
2. Comparing total findings of the year with the previous year
3. Closed recommendation percentage value
4. Audit Satisfaction Survey
5. Comparing BUA plan and realization
6. Calculating cost saving and potential cost saving of audit findings
7. Conducting *Quality Assurance Review* with self-assessment method
8. Evaluating training

*Internal Audit* continuously monitors and follow-up Auditor's findings to objectively assess the implementation of recommendation on the auditor's finding and to examine the accuracy of the written data submitted by the related Working Unit/Branch Office. Monitoring activity and followed up on audit findings carried out by *Internal Audit* in 2019 reached 100% of 45 audit objects. All findings were followed-up and reporter to the management as consideration for decision-making.

In addition, based on the results of the audit satisfaction survey that has been conducted, the average value was 4.26 out of scale 5. This shows that the auditor has carried out an audit adequately, among others in the auditor's ability to build trust, the ability to provide services and evidence given by the Auditor.

### Audit Work Program for 2020

In ensuring ongoing audit activities, *Internal Audit* has prepared and compiled audit program and work plan for 2020 in the financial, operational, and system areas referring to *Risk Based Audit* and considers the reference, scope, objectives, methods and objects, as well as priority scale of audit.

The *Internal Audit* plan and work program for 2020 are shown in the following table:

## AUDITOR EKSTERNAL

Penguatan terhadap independensi dan akuntabilitas pemeriksaan audit, terutama audit laporan keuangan, dilakukan dengan melibatkan Auditor Eksternal. Auditor eksternal merupakan pihak independen profesional dalam melakukan kegiatan audit, baik itu melakukan tugas audit keuangan, audit kinerja, audit mutu maupun audit terkait Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (SMK3) dan Sistem Manajemen Pengamanan.

Dalam menjamin independensi aspek keuangan, pemeriksaan laporan keuangan dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP). Mekanisme pemilihan Kantor Akuntan Publik mengikuti prosedur pengadaan barang dan jasa dan ditetapkan melalui RUPS dengan memperhatikan rekomendasi *Board of Commissioners* dan *Audit Committee*. Kantor Akuntan Publik harus memenuhi kriteria independensi dan bebas benturan kepentingan dengan Perseroan.

### Mekanisme Penunjukan Kantor Akuntan Publik

Pelaksanaan audit laporan keuangan Perseroan dan Laporan Tahunan Pelaksanaan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan dilakukan dengan menunjuk Kantor Akuntan Publik (KAP). Penunjukan KAP diputuskan dalam RUPS berdasarkan rekomendasi *Board of Commissioners* melalui *Independent Commissioner* selaku Ketua *Audit Committee* yang bertugas melaksanakan proses penunjukan KAP sebagaimana diatur dalam *Audit Committee Charter*. Perseroan menerapkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan OJK Nomor 13/POJK.03/2017 Pasal 16 yang menyebutkan bahwa Perseroan wajib membatasi penggunaan jasa audit dari KAP yang sama paling lama untuk periode penugasan 3 (tiga) tahun berturut-turut.

Jasa audit yang diberikan oleh KAP meliputi laporan keuangan konsolidasian dan audit laporan keuangan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Perseroan tahun buku 2019.

### Nama Kantor Akuntan Publik, Akuntan Publik, dan Fee dalam 5 Tahun Terakhir

Berikut informasi Kantor Akuntan Publik, nama Akuntan Publik, dan komisi (fee) yang diberikan Perseroan dalam 5 (lima) tahun terakhir:

Tahun / Year	Kantor Akuntan Publik / Public Accounting Firm	Akuntan Publik / Public Accountant	Biaya / Costs	Opini / Opinion
2019	KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan (RSM Indonesia)	Rusli	3.822.500.000	Wajar dalam semua hal yang material / Fair in all material respects
2018	KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan (RSM Indonesia)	Rusli	3.200.000.000	Wajar dalam semua hal yang material / Fair in all material respects

## EXTERNAL AUDITOR

Strengthening of independency and accountability of audit, particularly audit on financial statements, are carried out by involving External Auditor. The external auditor is a professional independent party in conducting audit activities, both carrying out the duty of financial audit, performance audit, quality audit and audit related to the Occupational Health and Safety Management System (SMK3) and the Security Management System.

In ensuring the independence of the financial aspects, audit on financial statements is carried out by the Public Accounting Firm (KAP). The mechanism for appointing the Public Accounting Firm follows the procedures for procurement of goods and services and is determined through the GMS by taking into account the recommendations from the Board of Commissioners and Audit Committee. The Public Accounting Firm shall meet the independence criteria and is free from conflicts of interest with the Company.

### Mechanisms for Appointment of Public Accounting Firm

The audit on the Company's financial statements and Annual Report of the Implementation of the Partnership and Community Development Program are carried out by appointing a Public Accounting Firm (KAP). The appointment of the Public Accounting Firm is decided at the GMS based on the recommendation of the Board of Commissioners through the Independent Commissioner as the Chair of the Audit Committee in charge of carrying out the process of appointing Public Accounting Firm as stipulated in the Audit Committee Charter. The Company implements the provisions stipulated in Article 16 of OJK Regulation No. 13/POJK.03/2017 which states that the Company is obliged to limit the use of audit services from the same KAP for a maximum of 3 (three) consecutive years.

Audit services provided by KAP include audit on the consolidated financial statements and audited financial statements of the Partnership and Community Development Program for the 2019 fiscal year.

### Name of Public Accounting Firm, Public Accountant, and Fee in the Last 5 Years

Information on Public Accounting Firm, name of Public Accountant, and fee in the last 5 (five) years is as follows:

Tahun / Year	Kantor Akuntan Publik / Public Accounting Firm	Akuntan Publik / Public Accountant	Biaya / Costs	Opini / Opinion
2017	KAP Satrio Bing Eny & Rekan	Parlindungan Siahaan	2.100.000.000	Wajar dalam semua hal yang material / Fair in all material respects
2016	KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan	Leknor Joni	1.335.500.000	Wajar dalam semua hal yang material / Fair in all material respects
2015	Doli, Bambang, Sulistiyanto, Dadang dan Ali	Dadang Mulyana	700.000.000	Wajar dalam semua hal yang material / Fair in all material respects

### Jasa Lain yang Diberikan Auditor Eksternal

Selain Kantor Akuntan Publik, terdapat juga Auditor Eksternal lain yang melakukan Audit sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan usaha Perseroan, yaitu:

1. Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI) yang salah satu tugasnya memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara pada bidang kekayaan Negara yang dipisahkan (BUMN) di antaranya melalui audit atas kinerja Perseroan dan/atau pemeriksaan dengan tujuan tertentu.
2. PT SGS Indonesia yang melakukan audit atas Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015, Sistem Manajemen Keselamatan Kerja OHSAS 18001:2007, dan Sistem Manajemen Lingkungan ISO 14001:2015.
3. PT Superintending Company of Indonesia (SUCOFINDO) yang melakukan audit atas Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (SMK3) dan Sistem Manajemen Keuangan.

### SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Integrasi Perseroan dalam menghadirkan kecukupan pengawasan dan pengendalian internal dalam organ Perseroan didukung oleh infrastruktur yang memadai, salah satunya melalui Sistem Pengendalian Internal (SPI). SPI memuat serangkaian aturan-aturan pengendalian, teknis pencegahan serta penanganan atas segala bentuk penyimpangan atau kecurangan (*fraud*) yang terjadi di lingkungan Perseroan. Sistem Pengendalian Internal yang diterapkan di Perseroan merupakan proses penyatuan tindakan serta kegiatan secara berkesinambungan baik oleh pimpinan Perseroan maupun pegawai untuk memberikan keyakinan atas tercapainya tujuan melalui kinerja yang efektif dan efisien, keandalan laporan keuangan, pengamanan aset, serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

### Kesesuaian Sistem Pengendalian Operasional dengan COSO Internal Control Framework

Sistem pengendalian atas aktivitas Perseroan telah disesuaikan dengan standar pengendalian yang berlaku secara internasional, yaitu *The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) Internal Control Framework*. Tujuan penerapan pengendalian internal ini diarahkan pada tujuan efektivitas dan efisiensi operasional, ketepatan dan keandalan laporan, serta kepatuhan terhadap peraturan dan ketentuan yang berlaku.

### Other Services Provided by External Auditor

In addition to the Public Accounting Firm, there are other External Auditors conducting audits in connection with the Company's business activities, namely:

1. The Audit Board of the Republic of Indonesia (BPK RI) whose duty is to examine the management and financial responsibility of State assets among SOEs through an audit on the Company's performance and/or its specific purpose.
2. PT SGS Indonesia that audits the ISO 9001: 2015 Quality Management System, OHSAS 18001: 2007 Safety Management System and ISO 14001: 2015 Environmental Management System.
3. PT Superintending Company of Indonesia (SUCOFINDO) that audits the Health and Safety Management System (SMK3) and the Security Management System.

### INTERNAL CONTROL SYSTEM

The Company's integration in presenting adequate supervision and internal control in the Company's organs is supported by adequate infrastructure, one of which is through the Internal Control System (SPI). SPI contains a series of control, technical prevention and handling rules for all forms of irregularities or fraud that occur within the Company. Internal control system in the Company is a process of unifying actions and activities continuously, both by leaders and employees to provide insurance on achievement of objective through effective and efficient performances, financial reporting reliability, asset security, and compliance with the laws and regulations.

### Conformity between Operational Control System and COSO Internal Control Framework

Control system on operational activities has been adjusted to international control standards, namely The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) Internal Control Framework. The objective of internal control is aimed at effective and efficiency operation, accuracy and reliability of report, and compliance with the prevailing laws and regulations.

Dalam memenuhi kerangka pengendalian internal COSO, Perseroan memperhatikan dan menerapkan unsur-unsur pengendalian yang meliputi 5 (lima) unsur utama, yaitu Lingkungan Pengendalian, Penilaian Risiko, Aktivitas Pengendalian, Informasi dan Komunikasi, dan Pemantauan.

### 1. Lingkungan Pengendalian

Pengujian lingkungan pengendalian dilakukan untuk memberikan keyakinan bahwa lingkungan organisasi mendukung Sistem Pengendalian Internal yang memadai dan praktik manajemen yang cermat. Pengujian ini penting karena pengendalian lingkungan memengaruhi komponen-komponen Sistem Pengendalian Internal lainnya. Pokok-pokok pengujian meliputi integritas dan etika, komitmen terhadap kompetensi, gaya operasi filosofi manajemen, struktur organisasi, tanggung jawab dan wewenang, kebijakan dan praktik sumber daya manusia, serta kegiatan pengawasan di seluruh unit kerja dan kantor pusat.

### 2. Penilaian Risiko

Pengujian atas penilaian risiko ini bertujuan untuk membantu pimpinan unit kerja maupun tim penilai lainnya menentukan seberapa baik pengendalian internal suatu unit kerja atau perusahaan dilaksanakan, khususnya yang berkaitan dengan pengukuran dan penjaminan kemampuan pengendalian risiko yang telah didesain (*assurance*). Pengujian dan penilaian risiko juga berperan dalam membantu Perseroan menentukan hal-hal yang memerlukan perbaikan. Alat untuk melakukan pengujian ini adalah berupa faktor-faktor yang merupakan hal-hal penting yang terkandung di dalamnya. Faktor-faktor tersebut adalah untuk membantu pengguna dalam mempertimbangkan apakah suatu pengendalian internal, khususnya yang berkaitan dengan penilaian risiko telah berjalan secara efektif atau tidak. Perlu dipertimbangkan pula faktor-faktor tersebut dalam kaitannya dengan aplikasi masing-masing faktor sesuai dengan keadaan, kemungkinan kelemahan pengendalian yang ada, dan sejauh mana faktor-faktor tersebut memengaruhi pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran organisasi.

### 3. Aktivitas Pengendalian

Pengujian aktivitas pengendalian bertujuan untuk memastikan adanya pengendalian yang dikelola oleh manajemen sehingga efektif yang menjaga arah tujuan organisasi. Dalam menguji aktivitas pengendalian, perlu dipertimbangkan apakah aktivitas pengendalian telah sesuai, baik dari segi kecukupan maupun efektivitasnya. Bentuk pengujian yang dilakukan berbeda-beda, tergantung pada lingkup pengendaliannya. Jika tujuan peninjauan adalah untuk menetapkan apakah seluruh pembayaran telah diotorisasi, maka pengujian akan dititikberatkan pada pengendalian yang digunakan oleh entitas sehubungan dengan otorisasi pembayaran. Dengan demikian, pengujian spesifik akan tergantung pada aktivitas pengendalian spesifik yang digunakan.

In fulfilling the COSO internal control framework, the Company considers and implements control elements which includes 5 (five) main elements, namely Control Environment, Risk Assessment, Control Activity, Information and Communication, and Monitoring.

### 1. Environment Control

Evaluation on environmental control is conducted to provide sufficient assurance that the organization's environment supports adequate Internal Control System and precise management practice. This evaluation is important as environmental control affects other Internal Control System components. The criteria for evaluation that covers integrity and ethics, commitment to competency, operational methods and management philosophy, organizational structure, responsibility and authority, policy and human resources practice, and monitoring activities in all work units and head office.

### 2. Risk Assessment

The evaluation on risk assessment is aimed to help unit head and other assessors determine the adequacy of a work unit or a company, particularly those related with measurement and guarantee of risk control capability that have been designed (*assurance*). Risk assessment and evaluation also functions to assist the Company in determining issues that require improvement. The tools to conduct this evaluation are factors containing important points. The factors shall help users in determining whether an internal control, particularly that related to risk assessment, has been properly conducted. The factors must also be considered based on the application of each factor based on the situation, the possibility of controlling drawback and how far the factors can affect the achievement of vision, mission, goals and organizational goals.

### 3. Control Activities

The control activity aims to ensure the effectiveness of control managed by the management to maintain the direction toward organizational goals. In evaluating controlling activities, it is necessary to consider the consistency, adequacy of number and operational effectiveness of controlling activities. The evaluation method may vary based on the type of evaluated control and the scope of control. If the evaluation's purpose is to determine whether all payments have been authorized, the evaluation will be emphasized on controlling used by an entity in relation with payment authorization. Therefore, specific tests will depend on the specific controlling activity used.

#### 4. Informasi dan Komunikasi

Sistem Pengendalian Internal aspek Informasi dan Komunikasi bertujuan memberikan jaminan yang memadai bahwa informasi yang relevan dan dapat dipercaya telah dimiliki, dicatat, dan dikomunikasikan secara efektif kepada pimpinan entitas dan pihak lain yang memerlukan untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal dan operasionalnya.

#### 5. Pemantauan

Pengujian komponen Sistem Pengendalian Internal dilakukan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dan dilaksanakan secara efektif. Hasil pengujian akan memengaruhi langkah-langkah pemeriksaan selanjutnya. Pengujian pemantauan meliputi pemantauan berkelanjutan tentang seluruh aktivitas operasional di unit kerja, pemantauan berkelanjutan tentang hasil proses audit internal maupun eksternal, yakni penyelesaian permasalahan dilakukan sampai tuntas serta adanya tanggung jawab yang jelas atas setiap hal yang perlu mendapat perhatian.

#### Sistem Pengendalian Operasional dan Keuangan

Sistem pengendali operasional dan keuangan Perseroan diselenggarakan secara berjenjang yang meliputi organ tata kelola yang ada di Perseroan seperti *Board of Commissioners*, *Board of Directors*, *Audit Committee*, serta *Internal Audit*.

- *Board of Commissioners* melakukan pengawasan dan memberikan saran terkait proses pengelolaan Perseroan, pengembangan usaha, serta pengelolaan risiko dengan menerapkan prinsip kehati-hatian.
- *Board of Directors* mengembangkan sistem pengendalian internal Perseroan agar dapat berfungsi secara efektif untuk mengamankan investasi dan aset Perseroan.
- *Internal Audit* membantu *President Director* dalam melaksanakan audit internal keuangan perusahaan dan operasional Perseroan serta menilai pengendalian, pengelolaan dan pelaksanaannya serta memberikan saran-saran perbaikan.
- *Audit Committee* menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilakukan *Internal Audit*, memberikan rekomendasi penyempurnaan sistem pengendalian manajemen, serta mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian *Board of Commissioners*.

#### Evaluasi terhadap Efektivitas Sistem Pengendalian Internal

Kecukupan dan efektivitas pengendalian internal yang menjadi tanggung jawab manajemen wajib diiringi dengan evaluasi secara komprehensif demi memastikan bahwa pelaksanaannya telah berjalan efektif di setiap aktivitas Perseroan. Dalam hal ini, *Internal Audit* bertanggung jawab dalam melakukan evaluasi terhadap efektivitas pengendalian internal dalam mendukung fungsi pengelolaan Perseroan *Board of Commissioners*.

#### 4. Information and Communication

Internal Audit System's component, namely information and communication, aims to provide assurance that relevant and trustworthy information has been owned, recorded, and communicated effectively to the entity's executives and other parties in need in a tangible form and time period in order to conduct internal control responsibility and its operation.

#### 5. Monitoring

The evaluation on Internal Control System's component is conducted to gain reasonable assurance and effective implementation. Results of evaluation will affect the next assessment steps. Evaluation on monitoring covers continuous monitoring on all operational activities in work units and continuous monitoring on internal and external audit results, in which issue handling is performed thoroughly and with clear responsibility on all matters that require attention.

#### Operation and Financial Control System

The Company's operation and financial control system is conducted in stages and involves all governance instruments in the Company, such as *Board of Commissioners*, *Board of Directors*, *Audit Committee* and *Internal Audit*.

- *Board of Commissioners* monitors and provides inputs on management process of the Company, business development and risk management through the implementation of prudence principle.
- *Board of Directors* develops the Company's internal control system to function effectively in securing the Company's investment and assets.
- *Internal Audit* supports the *President Director* to perform internal audit for the Company's finance and operations, assesses its controlling, managing and implementation, and provides constructive inputs.
- *Audit Committee* assesses the implementation of activities and audit results conducted by *Internal Audit*, provides recommendation for improving management control system, and identifies any issue that demands the attention of *Board of Commissioners*.

#### Evaluation on Effectiveness of Internal Control System

The adequacy and effectiveness of internal control which is the responsibility of management must be accompanied by a comprehensive evaluation to ensure that its implementation has been carried out effectively in every activity of the Company. In this case, *Internal Audit* is responsible for evaluating the effectiveness of internal control in supporting the *Board of Commissioners'* management functions.



Berdasarkan hasil identifikasi dan evaluasi efektivitas sistem pengendalian internal tahun 2019, manajemen telah menerapkan pengendalian internal yang memadai, baik dari aspek lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan. Temuan maupun laporan hasil evaluasi disampaikan kepada manajemen untuk ditindaklanjuti dan dimonitor demi menjamin kualitas pengendalian internal secara berkesinambungan.

## MANAJEMEN RISIKO

Pelaksanaan aktivitas bisnis Perseroan tidak terlepas dari berbagai eksposur risiko yang memiliki potensi dampak terhadap keberlangsungan usaha Perseroan. Menyadari hal tersebut, Perseroan turut mengintegrasikan tujuan dalam mewujudkan *best practices* GCG melalui kebijakan, prosedur, dan mekanisme pengelolaan risiko secara komprehensif, mulai dari proses identifikasi, penilaian *risk appetite*, penyusunan strategi mitigasi, sampai dengan evaluasi dan perbaikan manajemen risiko secara berkelanjutan.

### Dasar Penerapan Manajemen Risiko

Sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Perseroan senantiasa patuh pada peraturan dan perundang-undangan yang ada. Sejalan dengan Peraturan Menteri Negara BUMN RI No. PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 Pasal 25 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, Perseroan wajib menerapkan hal-hal berikut:

- *Board of Directors* dalam setiap pengambilan keputusan/tindakan korporasi, harus mempertimbangkan risiko usaha.
- *Board of Directors* wajib membangun dan melaksanakan program manajemen risiko Perseroan secara terpadu sebagai bagian dari pelaksanaan program GCG.
- Pelaksanaan manajemen risiko pada perusahaan dilakukan dengan membentuk struktur manajemen risiko di kantor pusat dengan 2 *Manager* dan tiap *Business Unit* pada *Production Manager*.

### Pengelola Manajemen Risiko

Perseroan menetapkan SVP Divisi dan *Project Manager* sebagai penanggung jawab dalam pengelolaan manajemen risiko Perseroan dengan lingkup kerja:

- Menyelenggarakan Lokakarya Swa-Asesmen (*Self Assessment*) di Divisi dan Proyek masing-masing.
- Menetapkan dan menyelesaikan tindak lanjut risiko atau mengusulkan tindak lanjut kepada atasan/pihak berwenang sesuai dengan tingkat risikonya.
- Melakukan sosialisasi manajemen risiko secara terus menerus kepada seluruh pegawai di Divisi atau Proyek masing-masing.
- Membangkitkan dan memelihara kultur sadar risiko di Divisi atau Proyek masing-masing.

Based on the results of the identification and evaluation of the effectiveness of the internal control system in 2019, management has implemented adequate internal controls, both from the aspect of environmental control, risk assessment, control activities, information and communication, and monitoring. The findings and evaluation report are submitted to management for follow up and monitoring to ensure the quality of internal control on an ongoing basis.

## RISK MANAGEMENT

The implementation of the Company's business activities is inseparable from various risk exposures that have a potential impact on the Company's business sustainability. Realizing this, the Company also integrates the objectives in realizing GCG best practices through policies, procedures, and comprehensive risk management mechanisms, starting from the identification process, risk appetite assessment, preparation of mitigation strategies, to the evaluation and improvement of risk management on an ongoing basis.

### Legal Basis of Risk Management

As a State-Owned Enterprise (SOE), the Company continuously complies with the existing rules and regulations. In line with the article 25 of Regulation of Minister of SOE No. PER-01/MBU/2011 dated August 1, 2011, on the Implementation of Good Corporate Governance, the Company is obliged to implement the following:

- The Board of Directors shall consider business risks in making corporation decision/action.
- The Board of Directors shall build and implement integrated corporation risk management program as part of GCG implementation.
- Implementation of risk management in the Company is carried out by establishing risk management structure at head office with 2 Managers and every Business Unit in Production Manager.

### Risk Management Officer

The Company determines the SVP Division and Project Manager as the person in charge of managing the Company's risk management with the scope of work:

- Organizing Risk Self-Assessment Workshops in their respective Divisions or Projects.
- Establishing and completing risk follow-up or proposing risk follow-ups to supervisors/authorities in accordance with the level of risk.
- Continuously disseminating risk management to all employees in each Division or Project.
- Generating and maintaining a risk awareness culture in each Division or Project.

- Melakukan *review* dan *monitoring* hasil penilaian (*assessment*) periode sebelumnya.
- Melakukan pengurusan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan.
- Memastikan bahwa tidak ada yang mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian.
- Mengambil tindak untuk mencegah timbul atau berlanjutnya suatu kerugian.
- Melakukan komunikasi Prosedur Waskita bidang Manajemen Risiko:
  - a. Seluruh personel Waskita Karya harus menyadari atas kebutuhan manajemen risiko (*awareness*) yang menumbuhkan keinginan untuk terlibat dan menjadi bagian dari pengelola risiko (*desire*) sehingga memahami apa yang harus dilakukan dalam mengelola risiko (*knowledge*), kemudian melakukan implementasi atas pengetahuan yang telah dimiliki (*ability*) dan mempertahankan serta mengembangkan budaya dan kompetensi terkait manajemen risiko.
  - b. Prosedur Waskita Bidang Manajemen Risiko merupakan salah satu contoh dari implementasi budaya risiko di Perusahaan. Implementasi terhadap Budaya Risiko juga dapat dikomunikasikan melalui berbagai macam media komunikasi, seperti:
    - *Event*, diskusi bersama dan *sharing knowledge* terkait manajemen risiko.
    - Komunikasi verbal, email, ataupun penggunaan media cetak (*banner/brosur/poster/newsletter*) mengenai proses/implementasi manajemen risiko.
  - c. Komunikasi atas Prosedur Waskita Bidang Manajemen Risiko dilakukan oleh:
    1. *Risk Management Division* kepada seluruh personel di lingkungan Perusahaan yang antara lain dilakukan melalui namun tidak terbatas pada *email blast*, *event*, diskusi bersama/*knowledge sharing* ataupun media lainnya.
    2. *Risk Management Division* kepada seluruh *Risk Owner* dan *Risk Officer* dari *Corporate Office/unit usaha* dan *Risk Owner Coordinator* di anak Perusahaan yang dilakukan melalui namun tidak terbatas pada sosialisasi.
    3. *Risk Owner* (Pemimpin *Corporate Office/unit usaha/Project*) dan *Risk Officer* kepada para *Manager*, *SVP Project* dan para personel yang terdapat di *Corporate Office/Business Unit/Project* yang menjadi kewenangannya. Komunikasi sebagaimana disebutkan di atas dilakukan sekurang-kurangnya setahun sekali.
- Reviewing and monitoring the results of previous period assessments.
- Managing in good faith and prudence for the sake of and in accordance with the objectives of the Company.
- Ensuring that no one has a conflict of interest, either directly or indirectly, for management actions that result in losses.
- Taking actions to prevent arising or continuing losses.
- Communicating the Waskita Procedure in Risk Management:
  - a. All W askita Karya personnel must be aware of the need for Risk Management (*Awareness*) that fosters the desire to be involved and become part of the risk manager (*Desire*) so that they understand what must be carried out in managing risk (*Knowledge*), then implement the knowledge they have (*Ability*) and maintain and develop culture & competencies related to risk management.
  - b. The Procedure for Waskita in the Field of Risk Management is one example of the implementation of a risk culture in the Company. The implementation of risk culture can also be communicated through various types of communication media, such as:
    - Events, joint discussions and knowledge sharing related to risk management.
    - Verbal communication, e-mail, or the use of printed media (*banners/ brochures/ posters /newsletters*) regarding the process/implementation of risk management.
  - c. Communication on the Procedure for the Waskita in the Field of Risk management must be carried out by:
    1. Risk Management Division to all personnel in the Company, which are carried out through but not limited to e-mail blasts, events, joint discussions/ knowledge sharing or other media.
    2. Risk Management Division to all Risk Owners and Risk Officers from Corporate Office/business units and Risk Owner Coordinators in subsidiaries through but not limited to socialization.
    3. Risk Owner (Leader of the Corporate Office/business unit/Project) and Risk Officer to the Managers, SVP Project and the personnel found in the Corporate Office/Business Unit/Project which is their authority. Communication as mentioned above is carried out at least once a year.

- Melakukan tugas dan peranan masing-masing lini dalam rangka pencapaian visi dan misi Waskita Karya. Kerangka kerja ini menjelaskan bahwa *first line of defense (Corporate Office/Business Unit/Project)* memiliki peranan yang besar dalam melakukan pengelolaan risiko dan memiliki tanggung jawab atas pengelolaan risiko tersebut di *Corporate Office/Business Unit/Project* yang menjadi tanggung jawabnya. Adapun *second line of defense (Risk Management Division)* berperan untuk mengkoordinasikan aktivitas manajemen risiko dan mengintegrasikan aktivitas manajemen risiko yang dilakukan pada *first line of defense*. Sedangkan *third line of defense (Internal Audit)* dalam hal ini digambarkan sebagai pihak independen yang akan melakukan evaluasi secara berkala atas efektivitas implementasi manajemen risiko Waskita Karya dan menggunakan hasil dari pelaksanaan pengelolaan risiko sebagai referensi dalam melakukan audit. Koordinasi antara *Internal Audit* dan *Risk Management Division* secara timbal balik sangat perlu dilakukan sehingga memastikan bahwa adanya peningkatan yang berkelanjutan atas implementasi *three lines of defense*. Dalam hal ini *Board of Directors* juga berperan dalam memberikan kebijakan prinsipil dan strategis, sementara *Board of Directors* berperan dalam memberikan kebijakan operasional.
- Perform duties and roles of each line to achieve Waskita Karya's vision and mission. This framework explains that First line of defense (Corporate Office/Business Unit/Project) has a large role in risk management and has responsibility for managing risk in the Corporate Office/Business Unit/Project which is its responsibility. The Second line of defense (Risk Management Division) has the role of coordinating risk management activities and integrating risk management activities carried out at the first line of defense. Whereas the Third line of defense (Internal Audit) in this case is described as an independent party that will conduct regular evaluations of the effectiveness of Waskita Karya's risk management implementation and use the results of the implementation of risk management as a reference in conducting audits. Coordination between Internal Audit and Risk Management Division is very necessary to ensure that there is a continuous increase in the implementation of three lines of defense. In this case the Board of Directors also plays a role in providing principal and strategic policies, while the Director plays a role in providing operational policies.

### Kebijakan Manajemen Risiko

Optimalisasi efektivitas dan efisiensi manajemen risiko dihadapkan pada kebutuhan akan pemenuhan komitmen yang kuat dari seluruh elemen Perseroan, baik yang berasal dari lingkungan internal maupun eksternal. Seluruh elemen Perseroan memiliki peran dalam pengelolaan risiko sesuai porsinya masing-masing, dimulai dari proses identifikasi, penetapan strategi, sosialisasi, hingga evaluasi efektivitas. Untuk itu, Perseroan telah menetapkan Kebijakan Manajemen Risiko yang menjadi prinsip yang dipegang kuat dalam setiap prosedur maupun mekanisme manajemen risiko yang dijalankan. Kebijakan-kebijakan tersebut antara lain:

- Mematuhi peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain yang berlaku berlandaskan prinsip *Good Corporate Governance (GCG)*, yaitu Transparansi, Akuntabilitas, Pertanggungjawaban, Independensi, dan Keadilan sebagai langkah penerapan Kebijakan Risiko.
- Memahami bahwa risiko ada dalam semua bentuk proses bisnis dan pengambilan keputusan untuk mencapai sasaran bisnis perusahaan.
- Mengelola semua risiko Perusahaan secara optimal dengan memanfaatkan sumber daya Perseroan sehingga tetap berada dalam batas toleransi risiko Perusahaan.
- Menyempurnakan sistem pengelolaan risiko berkelanjutan dengan menyesuaikan kondisi terkini dan memelihara budaya sadar risiko dalam rangka menjaga nilai Perusahaan dan kepercayaan pemangku kepentingan.

### Risk Management Policy

Optimizing the effectiveness and efficiency of risk management requires strong commitments from all elements of the Company, including from internal and external environments. All elements of the Company have a role in managing risks according to their respective portions, starting from the process of identification, determination of strategy, dissemination, to evaluation of effectiveness. To that end, the Company has established a Risk Management Policy which serves as a principle held firmly in every procedure and mechanism of risk management. These policies include:

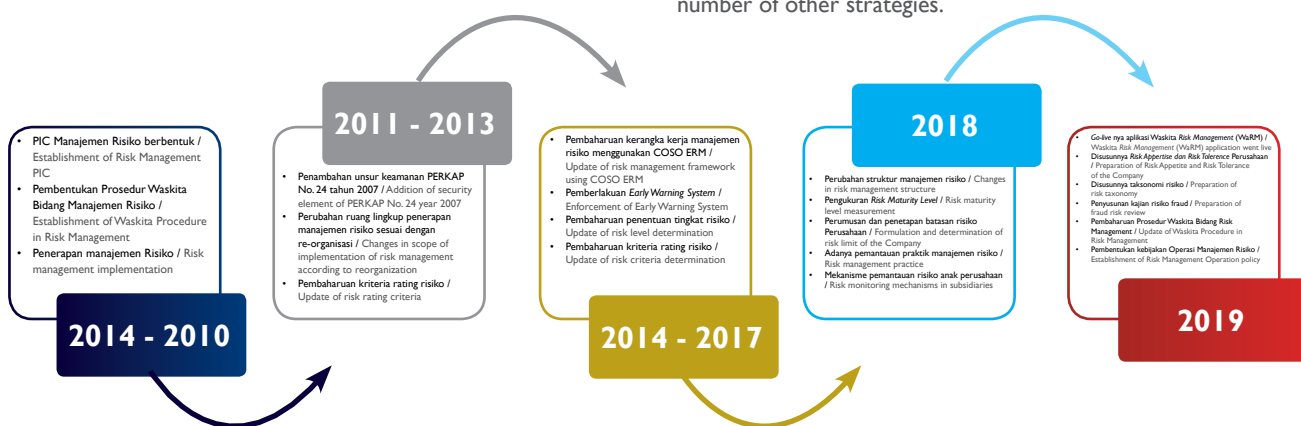
- Complying with applicable laws and other requirements based on the Principles of Good Corporate Governance, namely Transparency, Accountability, Responsibility, Independency, and Fairness as a step in implementing Risk Policy.
- Understanding that risk exists in all forms of business processes and decision making to achieve the Company's business goals.
- Managing all the Company's risks optimally by utilizing the Company's resources so that they remain within the limits of the Company's Risk Tolerance.
- Improving a sustainable risk management system by adjusting the current conditions and maintaining a risk awareness culture in order to maintain Corporate value and Stakeholder trust.

### Roadmap Manajemen Risiko

Perkembangan bisnis yang dinamis menuntut Perseroan untuk menetapkan dan menyusun fokus serta strategi penerapan manajemen risiko yang lebih kuat dan relevan dengan faktor-faktor risiko yang dihadapi. Dalam menetapkan tujuan tersebut, Perseroan secara berkesinambungan telah melakukan pengembangan manajemen risiko sejak tahun 2004 hingga sekarang dengan menyesuaikan dengan peraturan yang berlaku. Penyusunan fokus dan strategi ini dilakukan dengan melibatkan konsultan sebagai pihak yang turut memberikan rekomendasi pengembangan manajemen risiko secara lebih komprehensif.

Pada tahun 2019, Perseroan mengembangkan penerapan manajemen risiko melalui penyusunan Kebijakan Manajemen Risiko Waskita; pelaporan rutin manajemen risiko di proyek, unit bisnis, dan unit kerja melalui aplikasi Waskita Risk Management (WaRM); penilaian *risk maturity* unit bisnis; pemutakhiran dokumen terkait manajemen risiko seperti Prosedur Waskita Bidang Manajemen Risiko dan Kebijakan Operasi; dan pelatihan manajemen risiko bagi *risk officer* di proyek, unit bisnis, dan unit kerja.

Perkembangan manajemen risiko 5 (lima) tahun ke depan akan terus dilakukan melalui pengelolaan risiko yang unggul, peningkatan skor maturitas risiko, perbaikan prosedur secara terus menerus, peningkatan kompetensi SDM, pengembangan infrastruktur manajemen risiko (aplikasi Waskita Risk Management), peningkatan budaya sadar risiko, dan sejumlah strategi lainnya.



### Sertifikasi Manajemen Risiko

Sampai dengan akhir tahun 2019, penerapan manajemen risiko telah dibekali oleh sertifikasi dan pelatihan manajemen risiko, antara lain sebagai berikut:

1. Sertifikasi *Certified Risk Management Office (CRMO)* dan *Certified Risk Management Professional (CRP)*;
2. *Internal Audit Training ISO 31000:2018, ISO 9001:2015, dan ISO 14001:2015 Integration*;

### Risk Management Roadmap

The dynamic business development requires the Company to set and prepare a focus and strategy for implementing risk management that is stronger and relevant to the risk factors. In setting these goals, the Company has continuously carried out the development of risk management from 2004 until now by adjusting to the applicable regulations. The preparation of this focus and strategy is carried out by involving consultants as the parties who provide recommendations for developing a more comprehensive risk management.

In 2019, the Company developed the application of risk management through the preparation of the Waskita Risk Management Policy; routine risk management reporting in projects, business units and work units through the Waskita Risk Management (WaRM) application; business unit risk maturity assessment; updating documents related to risk management such as the Waskita Procedure in the Field of Risk Management and Operational Policies; and risk management training for risk officers in projects, business units, and work units.

The development of risk management for the next 5 (five) years will continue to be carried out through excellent risk management, increasing risk maturity scores, continuous improvement of procedures, increasing HR competencies, developing risk management infrastructure (Waskita Risk Management application), enhancing risk awareness culture, and a number of other strategies.

### Risk Management Certificate

As of the end of 2019, the implementation of risk management has been complemented with certificates and risk management training, among others:

1. *Certified Risk Management Office (CRMO)* and *Certified Risk Management Professional (CRP)*;
2. *Internal Audit Training ISO 31.000:2018, ISO 9001: 2015 and ISO 14001: 2015 Integration*;

3. *Workshop Project Risk Management* oleh perusahaan dan lembaga pendidikan.
4. Pelatihan Governance, Risk, and Compliance (GRC) oleh lembaga bersertifikasi.

3. Project Risk Management Workshop by company/educational institution.
4. Governance, Risk, and Compliance Training by certified institutions.

### Infrastruktur dan Proses Manajemen Risiko Berbasis COSO – Enterprise Risk Management

Perseroan berupaya mengantisipasi setiap faktor risiko yang dihadapi dengan memperkuat kerangka dan infrastruktur yang andal sehingga mampu meminimalisir eksposur dan potensi kerugian yang ditimbulkan. Sistem dan infrastruktur manajemen risiko inilah yang menjadi perangkat bagi Perseroan dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan melaporkan potensi-potensi risiko yang dihadapi dalam setiap proses bisnis Perseroan.

### Infrastructure and Process of COSO-Enterprise Risk Management-based Risk Management

The Company strives to anticipate every risk factor by strengthening a reliable framework and infrastructure so as to minimize the exposure and potential losses. This risk management system and infrastructure is a tool for the Company in identifying, measuring, monitoring and reporting potential risks faced in each of the Company's business processes.

Pemanfaatan sistem dan infrastruktur manajemen risiko yang terstruktur semakin memberikan gambaran yang komprehensif bagi Perseroan dan pemangku kepentingan dalam memetakan potensi peluang maupun kerugian, sehingga proses pengambilan keputusan dan penyusunan kebijakan dapat menimbang serta mengefektifkan setiap kebijakan dan keputusan yang diambil.

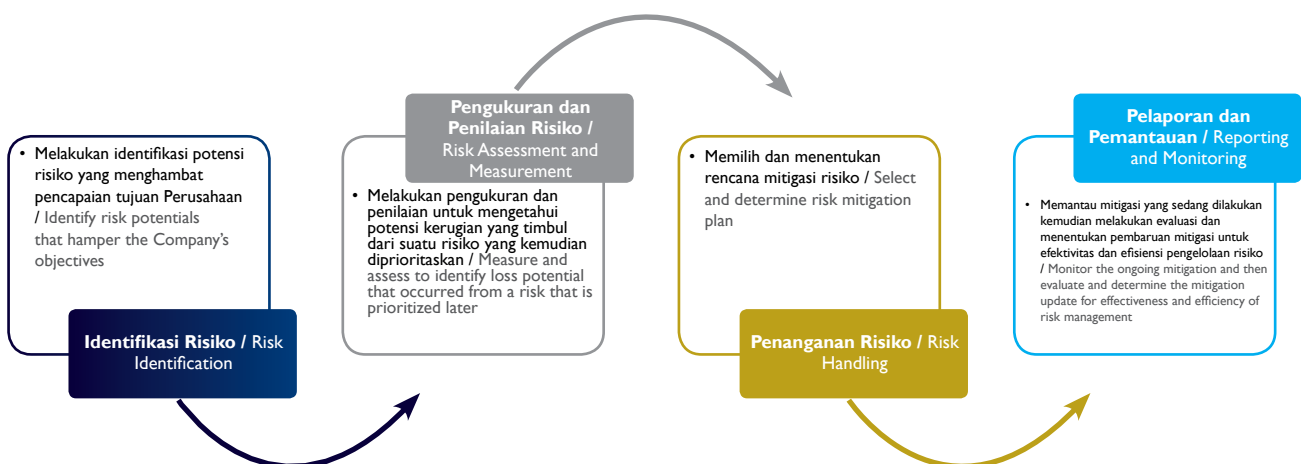
The use of a structured risk management system and infrastructure increasingly provides a comprehensive picture for the Company and stakeholders in mapping potential opportunities and losses, so that the decision making process and policy makers can weigh and streamline each policy and decision taken.

Penerapan dan pengembangan manajemen risiko di Perseroan berpedoman pada Peraturan Menteri Negara BUMN tentang tata kelola perusahaan yang sehat dan praktik manajemen risiko yang berlaku umum dan dapat diterapkan secara efektif dan efisien. Penerapan manajemen risiko merujuk pada metodologi kombinasi ISO 31000:2018 dan COSO-Enterprise Risk Management Framework yang menitikberatkan pada proses pengelolaan risiko secara komprehensif pada seluruh aktivitas bisnis secara menyeluruh.

The implementation and development of risk management in the Company refers to the Regulation of the Minister of State Owned Enterprises regarding sound corporate governance and generally accepted risk management practices that can be applied effectively and efficiently. The implementation of risk management refers to the combination of ISO 31000:2018 and COSO-Enterprise Risk Management Framework methodology which focuses on the comprehensive risk management process in all business activities as a whole.

Berpedoman kombinasi ISO 31000:2018 dan pada COSO – Enterprise Risk Management Framework, Perseroan telah menerapkan proses manajemen risiko dengan uraian digambarkan pada skema sebagai berikut:

Based on combination of ISO 31000:2018 and COSO - Enterprise Risk Management Framework, the Company has implemented a risk management process with the description described in the scheme as follows:



### Strategi dan Pengukuran Manajemen Risiko

Mengacu pada *roadmap* serta identifikasi prioritas manajemen risiko, pada tahun 2019 Unit Manajemen Risiko berfokus pada strategi manajemen risiko sebagai berikut:

1. Implementasi Sistem Informasi Risiko (*e-risk*);
2. Pemutakhiran prosedur manajemen risiko;
3. Peningkatan budaya sadar risiko;
4. Penyusunan kebijakan manajemen risiko;
5. Penyusunan *risk appetite* dan *risk tolerance*.

Selain penerapan strategi manajemen risiko, Perseroan juga melakukan Pengukuran Manajemen Risiko melalui pengklasifikasian tingkat risiko menjadi 4 (empat) tingkatan, yaitu Sangat Tinggi (ST), Tinggi (T), Moderat (M), dan Rendah (R). Proses klasifikasi dilakukan dengan memetakan skala dampak/akibat dan skala probabilitas atau kemungkinan terjadinya dampak suatu risiko. Adapun akibat yang ditimbulkan dari suatu risiko diklasifikasikan kembali menjadi 4 (empat) skala, yaitu Sangat Berat (SB), Berat (B), Sedang (S), dan Ringan (R).

### Pemetaan Jenis-Jenis Risiko

Identifikasi dan pemetaan jenis-jenis risiko yang dihadapi Perseroan ditujukan guna membantu Perseroan dalam menelaah seluruh risiko sekaligus membantu Perseroan dalam menyusun strategi mitigasi yang dapat membantu Perseroan dalam mencapai tujuan strategis.

Secara umum, jenis-jenis risiko yang dihadapi Perseroan terbagi menjadi 12 (dua belas) kategori risiko, yaitu Risiko Finansial, Risiko Operasional Non-Proyek, Risiko Pemasaran, Risiko Konstruksi dan Manajemen Proyek, Risiko Pihak Eksternal, Risiko Recurring Income, Risiko Produksi dan Supply Chain Anak Perusahaan, Risiko K3 dan Lingkungan Sosial, Risiko Strategis, Risiko Investasi, Risiko Divestasi, Risiko Hukum dan Kepatuhan.

<b>Risiko Finansial / Financial Risk</b>	<p>Risiko finansial didefinisikan sebagai risiko yang muncul akibat pergerakan harga pasar, pemenuhan kewajiban kepada Perusahaan, ataupun pemenuhan kewajiban atau kebutuhan finansialnya oleh Perusahaan kepada pihak lain. / Financial risk is defined as the risk arising from market price movements, fulfillment of obligation to the Company, or fulfillment of financial obligation or needs by the Company to other parties.</p> <p>Risiko finansial merupakan penggabungan dari 3 (tiga) jenis risiko yaitu: / Financial Risk is a combination of 3 (three) types of risk, namely:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risiko pasar: risiko yang muncul akibat pergerakan harga pasar, seperti perubahan atas tingkat suku bunga dan harga komoditas. / Market risk: defined as risk arising from market price movements, such as changes in interest rates and commodity prices. Contoh : risiko pasar, yaitu peningkatan harga material utama untuk kebutuhan <i>Project</i>. / Example: Increased price of primary material for Project needs.</li> <li>• Risiko kredit: risiko yang disebabkan oleh kegagalan satu atau beberapa pihak dalam menunaikan kewajiban kepada Perusahaan sesuai dengan kesepakatan, perjanjian atau kontrak. / Credit risk: risk caused by failure of one or more parties in completing obligations to the Company according to agreements or contracts. Contoh : Kegagalan <i>owner</i> proyek dalam melakukan pembayaran piutang usaha, sehingga menyebabkan besarnya piutang Perusahaan yang bermasalah / tidak tertagih. / Example: Failure of project owner in paying debts, causing more non-performing loans.</li> <li>• Risiko likuiditas adalah risiko yang disebabkan oleh ketidakmampuan Perusahaan dalam memenuhi kewajibannya secara tepat waktu. / Liquidity risk is also defined as a risk caused by the Company's inability to fulfill its obligations in a timely manner.</li> </ul> <p>Contoh : Ketidakcukupan kas dan setara kas yang dimiliki Perusahaan untuk membayar kewajiban jangka pendek (seperti pembayaran pokok dan bunga pinjaman kepada bank) / Example: Insufficiency of cash and cash equivalents of the Company to pay current liabilities (such as payment of loan interest and principal to Bank)</p>
------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Risk Management Measurement and Strategy

Referring to *roadmap* and identification of risk management priority, Risk Management Unit focused on the following strategies throughout 2019:

1. Implementation of Risk Information System (*e-risk*);
2. Risk Management procedure update;
3. Increase in risk awareness culture;
4. Preparation of risk management policy;
5. Preparation of risk appetite and risk tolerance.

In addition to implementing the risk management strategy, the Company also carries out Risk Management Measurement through the classification of risk levels into 4 (four) levels, namely Very High (ST), High (T), Moderate (M), and Low (R). The classification process is carried out by mapping the scale of impact/effect and the scale of the probability or likelihood of the impact of a risk. The consequences arising from a risk are classified again into 4 (four) scales, namely Very Heavy (SB), Heavy (B), Moderate (S), and Light (R).

### Types of Risk

The identification and mapping of the types of risks faced by the Company are aimed at assisting the Company in reviewing all risks as well as in developing mitigation strategies that may assist the Company in achieving strategic objectives.

In general, the types of risks faced by the Company are divided into 12 (twelve) risk categories, namely Financial Risks Non-Project Operational Risk, Marketing Risk, Construction and Project Management, Risk External Party Risk, Recurring Income Risk, Production and Subsidiary's Supply Chain Risk, OHS and Social Environment Risk, Strategic Risk, Investment Risk, Divestment Risk, Legal and Compliance Risk.

<p><b>Risiko Operasional Non-Proyek / Non-Project Operational Risk</b></p>	<p>Risiko operasional non-proyek adalah risiko yang terkait dengan pelaksanaan proses di internal Perusahaan, seperti sumber daya manusia, proses, sistem dan teknologi, kejadian eksternal dan <i>fraud</i>. / Non-project operational risk is defined as risk related to implementation of process in the Company, such as human capital, process, information and technology, external occurrence and fraud.</p> <p>Contoh: Ketidakselarasan antara kompetensi karyawan dengan perkembangan strategis dan struktur organisasi Perusahaan. / Example: Inconsistency between employee competencies and the Company's strategic development and organizational structure.</p>
<p><b>Risiko Pemasaran / Marketing Risk</b></p>	<p>Risiko pemasaran adalah risiko yang berhubungan dengan Nilai Kontrak Baru atau penjualan. / Marketing risk is defined as risks related to New Contract or sales.</p> <p>Contoh: Kekalahan dalam tender; Potensi mendapatkan Nilai Kontrak Baru melebihi target. / Example: Loss in tender, potential to obtain New Contract exceeding target.</p>
<p><b>Risiko Konstruksi dan Manajemen Proyek / Project Management and Construction Risk</b></p>	<p>Risiko konstruksi adalah risiko yang berkaitan dengan faktor teknis seperti metode, desain, atau pengadaan material dalam pengerjaan konstruksi proyek. / Project management and construction risk is defined as risk related to technical factors such as methods, designs or procurement in the construction of Projects.</p> <p>Contoh: Tidak memadainya kualitas / mutu pekerjaan Project dan Penggunaan teknologi baru untuk percepatan progres pekerjaan. / Example: Inadequate quality of project work and use of technology for work progression.</p> <p>Risiko manajemen proyek didefinisikan sebagai risiko berkaitan dengan pengelolaan manajemen proyek baik segi finansial maupun <i>timeliness</i> proyek. / Risk of Project management is defined as the risk related to Project management both in terms of financial and timeliness of the Project.</p> <p>Contoh: Keterlambatan dalam penyelesaian proyek. / Example: Delay in project completion.</p>
<p><b>Risiko Pihak Eksternal / External Party Risk</b></p>	<p>Risiko pihak eksternal adalah risiko yang muncul akibat adanya potensi permasalahan dari pihak eksternal perusahaan (<i>owner</i>, subkontraktor, <i>supplier</i> dan lain-lain) / Risk of external Project is defined as the risk that arises as a result of potential problems originating from external parties (<i>owner</i>, subcontractor, supplier, etc.)</p> <p>Contoh: Keterlambatan pembayaran termin oleh <i>owner</i>. / Example: Delay in termin payment by <i>owner</i>.</p>
<p><b>Risiko Recurring Income / Recurring Income Risk</b></p>	<p>Risiko <i>recurring income</i> adalah risiko yang muncul dari upaya Perusahaan untuk melakukan pengamanan pendapatan perusahaan dari pengelolaan bisnis. / Recurring income risk is defined as the risk that arises as an effort by the Company to secure the Company's income from business management.</p> <p>Contoh: Keterlambatan penyesuaian tarif jalan tol. / Example: Delay in adjustment in toll road tariff.</p>
<p><b>Risiko Produksi dan Supply Chain Anak Perusahaan / Subsidiary's Production and Supply Chain Risk</b></p>	<p>Risiko produksi dan <i>supply chain</i> adalah risiko yang berkaitan dengan <i>end to end</i> proses pada lini produksi di anak perusahaan, yang mencakup proses pengiriman bahan baku, proses produksi hingga pengiriman barang jadi. / Production and supply chain risk is defined as risk associated with end to end processes on production lines in subsidiary that include the process of sending raw materials, the production process to the delivery of finished goods.</p> <p>Contoh: Kecacatan produk beton <i>precast</i>. / Example: Defect precast concrete product.</p>
<p><b>Risiko K3 dan Lingkungan Sosial / Social Environment and OHS Risk</b></p>	<p>Risiko K3 adalah risiko yang muncul sebagai akibat yang dihasilkan dari kesalahan, kekeliruan ataupun kegagalan Perusahaan dalam mengelola kesehatan dan keselamatan kerja di lingkungan Perusahaan. / OHS risk is defined as the risk arising from the consequences of mistakes, errors or failure of the Company in managing occupational health and safety in the Company.</p> <p>Contoh: Terjadinya kecelakaan kerja di lingkungan kerja Waskita Karya / Example: Occurrence of a work accident in Waskita Karya's work environment.</p> <p>Risiko lingkungan sosial adalah risiko yang muncul sebagai akibat yang dihasilkan oleh Perusahaan kepada lingkungan atau komunitas. / The social environment risk is defined as risk that arises as a result of those produced by the Company to the environment or community.</p> <p>Contoh: Terjadinya pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh limbah, kebisingan yang melebihi NAB, dan sebagainya sebagai hasil dari pekerjaan yang dilakukan. / Example: The occurrence of environmental pollution caused by waste, noise, that exceed NAB and so on from the work carried out.</p>
<p><b>Risiko Strategis / Strategic Risk</b></p>	<p>Risiko strategis adalah risiko yang disebabkan oleh adanya pengambilan keputusan dan/atau penerapan strategi Perusahaan yang tidak tepat, kegagalan Perusahaan dalam merespons perubahan-perubahan pada kondisi eksternal, dan/atau risiko lainnya terkait reputasi, politik, dan regulasi serta <i>emerging risk</i> yang memengaruhi pencapaian strategis Perusahaan. / Strategic risk is defined as the risk caused by inaccurate decision making and/or the implementation of the Company's strategy or Waskita failure in responding to changes in external conditions. In addition, this type of strategic risk also includes risks related to reputation, politics and regulation as well as emerging risks that affect the Company's strategic achievements.</p> <p>Contoh: Kegagalan dalam pengembangan lini usaha baru sehingga terjadi kerugian dan berakibat pada target Perusahaan. / Example: Failure to develop a new line of business resulting in losses and resulting in the Company's targets.</p>
<p><b>Risiko Investasi / Investment Risk</b></p>	<p>Risiko investasi adalah potensi terjadinya kegagalan/tidak tercapainya target objektif Perusahaan dalam pelaksanaan <i>corporate action</i> terkait investasi yang dimiliki. / Investment risk is defined as the potential occurrence of failure to achieve the Company's objective targets in implementing corporate actions related to investment.</p> <p>Contoh: Kesalahan studi kelayakan pada proyek investasi pabrik baja sehingga menyebabkan kerugian / Example: Error in feasibility study in steel factory investment that may cause loss.</p>
<p><b>Risiko Divestasi / Divestment Risk</b></p>	<p>Risiko divestasi adalah potensi terjadinya kegagalan/tidak tercapainya target objektif Perusahaan dalam pelaksanaan <i>corporate action</i> terkait divestasi Project investasi yang dimiliki. / Divestment risk is defined as the potential occurrence of failure to achieve the Company's objective targets in implementing corporate actions related to divestment.</p> <p>Contoh: Tidak tercapainya target penjualan jalan tol. / Example: Unachieved toll road sales target</p>
<p><b>Risiko Hukum dan Kepatuhan / Legal and Compliance Risk</b></p>	<p>Risiko hukum adalah potensi kelemahan dalam aspek yuridis, peraturan hukum yang tidak jelas, ataupun kelemahan perjanjian / kontrak / perikatan yang dapat menyebabkan kerugian untuk Perusahaan. Adapun risiko kepatuhan mengacu kepada potensi terjadinya pelanggaran terhadap ketentuan internal maupun eksternal, termasuk terhadap regulasi dan peraturan hukum yang berlaku sehingga menyebabkan potensi kerugian kepada Perusahaan. / Legal risk is defined as potential juridical weaknesses, unclear legal regulations, or the weaknesses in agreements/contracts that may cause losses to the Company. The compliance risk refers to the potential for violations of internal and external provisions including laws and regulations that cause potential losses to the Company.</p> <p>Contoh: Tuntutan hukum oleh pihak ketiga terhadap Perusahaan karena adanya wanprestasi dari kontrak yang dilakukan oleh Perusahaan / Example: Lawsuits by third parties against the Company due to a default from a contract carried out by the Company.</p>

## Upaya Mitigasi Risiko

Berdasarkan pemetaan jenis-jenis eksposur risiko yang dihadapi, Perseroan telah menyusun strategi mitigasi dengan menyesuaikan dengan bobot risiko serta dampak yang dihasilkan terhadap Perseroan. Strategi mitigasi risiko yang disusun Perseroan adalah sebagai berikut:

### 1. Risiko Finansial

- Secara berkala memonitor umur dan pencairan piutang usaha.
- Menindaklanjuti penyelesaian piutang yang sudah jatuh tempo dengan *owner* terkait dengan pembebanan bunga, jalur hukum, mediasi, dan jalur penyelesaian lain.
- Menetapkan batasan maksimum piutang usaha yang dapat diterima untuk masing-masing *owner*.
- Memastikan piutang usaha tidak terkonsentrasi pada *owner* tertentu.
- Mensyaratkan adanya BG dari Bank Pemerintah maupun Swasta yang bersifat *irrevocable* dan *unconditional* untuk proyek *prefinancing*.
- Memproses tagihan bruto menjadi piutang usaha.
- Mempercepat pencairan piutang usaha tersebut.
- Mempercepat proses penyerapan pendapatan usaha.
- Membuat kontrak payung untuk pembelian material yang berskala besar.
- Melakukan *hedging* untuk mengamankan nilai tukar mata uang Rupiah terhadap valuta asing.

### 2. Risiko Operasional Non Proyek

- Menjalankan visi dan misi Perseroan yaitu menjadi perusahaan konstruksi terbaik yang memberikan nilai tambah bagi *stakeholders* dengan meningkatkan nilai perusahaan yang kompetitif dan berkualitas melalui:
  - SDM yang unggul dan kompeten;
  - Sinergi dengan pelanggan, mitra kerja dan lembaga keuangan; dan
  - Berorientasi pada keselamatan, kesehatan, dan peduli lingkungan
- Menerapkan nilai budaya Perseroan yaitu *Integrity*, *Professionalism*, *Team Work*, dan *Excellence*.
- Melakukan optimalisasi dan *review* metode kerja untuk efisiensi dan efektivitas penyelesaian pekerjaan.
- Melakukan digitalisasi sistem untuk mempermudah dilakukannya pekerjaan.
- Penempatan SDM sesuai dengan kompetensi yang dikuasai.

### 3. Risiko Pemasaran

- Meningkatkan kompetensi tim penyusun dokumen tender.
- Memenuhi kebutuhan SKA dan SKT yang dipersyaratkan dalam tender.
- Membuat *checklist* dokumen tender.

## Risk Mitigation Efforts

Based on mapping on risk exposure, the Company has prepared mitigation strategy by adjusting to the risk value and the impact on the Company. Risk mitigation strategy prepared by the Company is as follows:

### 1. Financial Risk

- Periodically monitor the age and disbursement of accounts receivable.
- Follow up on matured settlement with related owners such as the imposition of interest charging, legal channels, and mediation.
- Determine the maximum limit of acceptable accounts receivable for each owner.
- Ensure that account receivables are not concentrated on a particular owner.
- Require BG from Government and Private Banks that are irrevocable and unconditional for pre-financing projects.
- Process gross receivables into account receivables.
- Accelerate the disbursement of the account receivables.
- Accelerate the process of absorbing business revenues.
- Make framework to purchase large-scale material.
- Carry out hedging to secure Rupiah exchange rate against foreign exchange.

### 2. Non-Project Operational Risk

- Carry out the Company's vision and mission, namely to become the best construction company that provides added value to stakeholders by increasing the value of competitive and quality companies by:
  - Competent HR;
  - Synergy with customers, business partners and financial institutions; and
  - Oriented to safety, health, and environmental care.
- Implement the Company's cultural values, namely Integrity, Professionalism, Team Work, and Excellence.
- Perform optimization and review of work methods for efficiency and effectiveness of work completion.
- Carry out system digitalization to facilitate works.
- HC Placement according to respective competence.

### 3. Marketing Risk

- Improve the competence of the tender document drafting team.
- Meet the SKA and SKT required in the tender.
- Make a tender document checklist.



- Meningkatkan kualitas hasil pekerjaan baik dari segi mutu, biaya, dan waktu sehingga meningkatkan nilai kepuasan pelanggan.
- Menggandeng mitra kerja yang *bonafide* dari segi peralatan, SDM, dan finansial.

#### 4. Risiko Konstruksi dan Manajemen Proyek

- Melakukan pengecekan dokumen kontrak seluruh proyek *existing*, proyek yang sedang dilaksanakan, dan dokumen kontrak proyek yang baru akan diselesaikan.
- Memastikan bahwa dokumen tersebut sesuai standar kontrak sebagai pedoman kerja.
- Evaluasi seluruh keandalan desain proyek konstruksi, baik desain proyek *existing*, proyek yang sedang dibangun, dan desain proyek konstruksi yang akan dikerjakan.
- Membuat jadwal pengerjaan proyek yang matang dan improvisasi metode kerja.
- Mengoptimalkan peran profesionalisme para pihak, serta mengatur beban kerja para pihak untuk menghindari kelelahan dan kelalaian kerja.
- Memilih rekanan (subkontraktor, *supplier*, atau mandor) melalui prosedur yang berlaku sehingga dapat meminimasi adanya rekanan yang melakukan wanprestasi.

#### 5. Risiko Pihak Eksternal

- Melakukan evaluasi dan *due diligence* dalam tahap tender dan pra-konstruksi terhadap proyek yang akan dilaksanakan termasuk terhadap potensi kendala keterlambatan penyerahan lahan yang mungkin terjadi.
- Memasukkan klausul bahwa perusahaan dapat menagihkan tambahan biaya-biaya yang terjadi jika terdapat kendala pemenuhan kewajiban yang menjadi tanggung jawab *owner*.
- Korespondensi dengan *owner* untuk dapat segera membebaskan lahan konstruksi.
- Bekerja sama dengan *owner* maupun pihak Pemda, masyarakat dan aparat setempat untuk negosiasi harga percepatan pembebasan lahan.
- Klausul perlindungan terhadap potensi tambahan waktu atau biaya yang terjadi untuk ditagihkan kepada *owner*.

#### 6. Risiko Recurring Income

- Menggunakan jasa pihak ketiga atau konsultan khususnya dalam membantu perhitungan tarif jalan tol.
- Melakukan koordinasi dengan pemerintah terkait penentuan tarif tol.
- Mencantumkan dalam klausul kontrak terkait penjaminan pengamanan pendapatan atas aktivitas pembangunan oleh pemerintah yang dapat memengaruhi LHR di sekitar ruas tol.

- Improve the quality of work results in terms of quality, cost, and time so as to increase the value of customer satisfaction.
- Cooperate with bona fide partners in terms of equipment, human resources, and finance.

#### 4. Project Management and Construction Risk

- Check contract documents for all existing projects, projects that are being implemented and new project contract documents that will be carried out.
- Ensure that the document complies with the contract standard as a work guideline.
- Evaluation of all the reliability of the design of the construction project, both the design of the existing project, the project under construction, and the design of the construction project to be carried out.
- Prepare proper project schedule and work method improvisation.
- Optimize professionalism of parties and regulate workload of parties to prevent fatigue and neglect of work.
- Appoint partnership (subcontractor, supplier, or foreman) through the prevailing procedures to minimize default partners.

#### 5. External Party Risk

- Conduct evaluation and due diligence in the tender and pre-construction stages of the project to be carried out including the potential constraints that may result in delays in land delivery.
- Include the clause that the Company can collect additional costs incurred if there are obstacles in fulfilling the obligations that are the responsibility of the Owner.
- Correspondence with the Owner to immediately release the toll road construction land.
- Cooperate with the Owner and the local government, the community and local officials to negotiate the price of accelerating land acquisition.
- Protection clause against potential additional time/costs incurred to be billed to the Owner.

#### 6. Recurring Income Risk

- Use the services of a third party or consultant, especially in assisting toll road tariff calculations.
- Coordinate with the government regarding toll tariffs.
- Include in contract clauses related to guarantee of income security for development activities by the government that can affect LHR around toll roads.

## 7. Risiko Produksi dan Supply Chain Anak Perusahaan

- Mengevaluasi metode produksi dan membuat *improvement* metode untuk meningkatkan nilai tambah dan kapasitas produksi.
- Bekerjasama dengan pihak ketiga dalam melakukan pemasaran produk.
- Memastikan produk sesuai dengan standar QHSE yang berlaku.
- Melakukan sertifikasi produk yang dihasilkan.

## 8. Risiko K3 dan Lingkungan Sosial

- Pemantauan dan Pengendalian Kondisi Tidak Aman di tempat kerja.
- Pemantauan dan Pengendalian Tindakan Tidak Aman di tempat kerja.
- Pelatihan dan Pendidikan K3 terhadap tenaga kerja.
- Konseling dan konsultasi mengenai penerapan K3 bersama tenaga kerja.
- Pengembangan Sumber Daya ataupun Teknologi yang berkaitan dengan peningkatan penerapan K3 di tempat kerja.
- Prosedur dan Aturan K3 di tempat kerja.
- Penyediaan Sarana dan Prasarana K3 dan pendukungnya di tempat kerja.
- Penghargaan dan Sanksi terhadap penerapan K3 di tempat kerja kepada tenaga kerja.
- Memastikan proses konstruksi harus memiliki komitmen *safety first* melalui pengecekan desain sistem, pelibatan peran profesional yang ahli di bidangnya, serta komitmen kedua belah pihak yang harus menghadirkan *safety officer*, baik di pihak pengguna jasa (pemberi tugas) dan juga di pihak penerima jasa.
- Mengambil sikap tegas untuk memperbaiki kawasan, penataan bangunan gedung yang ada sesuai peruntukan dan jumlah, mengoptimalkan jalan *existing*, atau bahkan mengubah alternatif jalan melalui pertimbangan yang matang.
- Melakukan pengukuran lingkungan secara berkala sesuai AMDAL atau dokumen RKL/RPL pelaksanaan proyek
- Menyusun tim tanggap darurat dan melakukan pelatihan tim tanggap darurat minimal 1 tahun sekali.
- Mempekerjakan warga/penduduk lokal di sekitar proyek sebagai *low skill employee*.
- Melakukan koordinasi dengan aparat desa, kecamatan, dan kabupaten serta dengan aparat keamanan setempat.

## 9. Risiko Strategis

- Mempertimbangkan kebijakan dan peraturan perundangan pemerintah dalam membuat RJPP dan RKAP.

## 7. Subsidiary Supply Chain and Production Risk

- Evaluate production method and prepare method improvement to increase added value and production capacity.
- Cooperate with third parties in marketing products.
- Ensure that products are in line with the prevailing QHSE standards.
- Certify the products.

## 8. Social Environment and OHS Risk

- Monitor and Control of Unsafe Conditions in the workplace.
- Monitor and Control of Unsafe Measures in the workplace.
- OHS Training and Education for workers.
- Counseling and Consultation regarding the implementation of OHS with the workforce.
- Development of Resources or Technology related to increasing the implementation of OHS in the workplace.
- OHS procedures and rules at work.
- Provision of OHS facilities and infrastructure and their supporters in the workplace.
- Awards and sanctions for the implementation of OHS in the workplace to the workforce.
- Ensure that the construction process shall have a safety first commitment. It is necessary to check the system design, the role of professionals who are experts in their fields and involved in the project, as well as the commitment of both parties that must present a safety officer, both on the service user (assignor) and also on the recipient of the service.
- Take a firm stance to improve the area, structure the existing buildings according to designation and number, optimizing existing roads, or even change alternative roads through proper consideration.
- Conduct environmental measurement periodically according to AMDAL or RKL/RPL document of project implementation.
- Establish emergency response team and train them at least once in a year.
- Employ local residents around the project as low skill employees.
- Coordinate with village apparatus, districts, and regencies as well as local security apparatus.

## 9. Strategic Risk

- Consider policies and regulations of the government in drawing-up RJPP and RKAP.

- Melakukan pengembangan usaha baru yang didahului dengan kajian *feasibility* studi yang memberikan *value* dan *return* semaksimal mungkin bagi Perseroan
- Carry out business development preceded by feasibility study that provides maximum value and return for the Company.

## 10. Risiko Investasi

- Membagi modal investasi ke beberapa jenis aset investasi yang ada.
- Mempelajari ilmu dasar investasi.
- Menyusun pedoman investasi.
- Melakukan studi kelayakan dengan melibatkan para ahli sebelum melakukan kegiatan investasi.
- Melakukan inventarisasi aset secara berkala.
- Membuat alternatif skema pembiayaan investasi sehingga tidak mengganggu *cash flow* Perusahaan.

## 11. Risiko Divestasi

- Melaksanakan *roadshow* terkait pelaksanaan divestasi kepada calon investor.
- Melibatkan konsultan eksternal untuk membantu melakukan kajian pada pelaksanaan divestasi jalan tol.
- Mempercepat proses penyesuaian tarif jalan tol.
- Bekerja sama dengan pihak ketiga untuk mencari calon investor yang potensial.

## 12. Risiko Hukum dan Kepatuhan

- Bekerja sama dengan advokasi dalam menyelesaikan tuntutan hukum yang diterima Perusahaan.
- Mengamankan hak-hak Perusahaan dalam kontrak yang akan disetujui.
- Memperbaharui daftar peraturan perundangan yang berlaku.
- Melakukan negosiasi dengan pihak yang bersengketa.

### Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko

Sebagai bagian dari proses manajemen risiko yang dijalankan, Perseroan memastikan bahwa implementasi manajemen risiko dinilai dan dievaluasi secara berkala. Hasil evaluasi manajemen risiko di tahun 2019 menunjukkan bahwa:

1. Sudah tersedia sistem informasi risiko melalui penggunaan aplikasi Waskita *Risk Management* (WaRM).
2. Pemutakhiran Prosedur Waskita Bidang Manajemen Risiko telah dilakukan dan telah disesuaikan dengan standar ISO 31000:2018.
3. Nilai maturitas risiko rata-rata unit bisnis sebesar 2,97, meningkat dari penilaian periode sebelumnya yakni 2,73.
4. Pengambilan proyek baru telah mempertimbangkan kajian risiko.

## 10. Investment Risk

- Share investment capital into several types of investment assets.
- Study basic investment knowledge.
- Develop investment guidelines.
- Carry out feasibility study by involving experts prior to investment.
- Periodically conduct asset inventory.
- Prepare investment financing scheme alternative, hence not hampering the Company's cash flow.

## 11. Divestment Risk

- Carry out roadshows related to the divestment of potential investors.
- Involve external consultants to help conduct studies on the implementation of toll road divestments.
- Accelerate toll road tariff adjustment.
- Cooperate with third parties to look for potential investors.

## 12. Legal and Compliance Risk

- Cooperate with advocates in settling legal case faced by the Company.
- Secure the Company's rights in contract that will be approved.
- Update the list of the prevailing laws and regulations.
- Negotiate with the dispute parties.

### Evaluation on Risk Management

As part of the risk management process, the Company ensures that the implementation of risk management is assessed and evaluated regularly. The results of the risk management evaluation in 2019 show that:

1. Waskita Risk Management (WaRM) application as a risk information system has been available.
2. Update of Waskita Procedures for Risk Management has been carried out and adjusted to ISO 31000:2018.
3. Average risk maturity of business unit is 2.97, an increase from the previous period at 2.37.
4. New project acquisition has considered risk review

### Sharing Knowledge Manajemen Risiko

Sharing knowledge merupakan cara untuk menyosialisasikan dan membangun budaya risiko di Perseroan yang rutin dilakukan setiap adanya satu event seperti rapat koordinasi, *gathering*, dan LDP (*Learning Development Program*), *risk forum* berkala, serta *assessment* ke proyek.

### PERKARA HUKUM

Dalam menjalankan aktivitas usaha, Perseroan secara konsisten mengedepankan dan menerapkan prinsip korporasi yang sehat. Kendati demikian, Perseroan masih menemukan terdapatnya perkara hukum pidana dan perdata. Guna menindaklanjuti risiko yang ditimbulkan dari perkara hukum tersebut, Perseroan melalui *Legal Division* berupaya melakukan kajian untuk segera menyelesaikan permasalahan hukum yang dihadapi.

Informasi mengenai perkara hukum yang dihadapi Perseroan selama tahun 2019 disajikan dalam tabel sebagai berikut:

### Risk Management Sharing Knowledge

Sharing Knowledge is a way to socialize and build a corporate risk culture that is routinely carried out by every event such as coordination meeting, gathering, and LDP (*Learning Development Program*), periodic risk forum, and assessment to projects.

### LEGAL CASE

In carrying out business activities, the Company consistently prioritizes and applies sound corporate principles. Nevertheless, the Company still encounters criminal and civil law cases. In order to follow-up on the risks arising from the legal case, the Company through the Legal Division seeks to conduct studies to immediately resolve the legal issues.

Information regarding legal cases faced by the Company throughout 2019 is presented in the following table:

No.	Perkara Hukum / Case	Nomor Perkara / Case Number	Penyelesaian Hukum / Legal Settlement	Kuasa Hukum / Attorney	Proses Hukum / Legal Process	Tindak Lanjut / Follow-up	Dampak Proses Hukum / Impact of Legal Process
1	Dugaan Persengkokolan oleh KPPU pada Proyek Pembangunan Gedung Perawatan dan Pelayanan Kelas I dan VII Rumah Sakit Sulawesi Tenggara / Allegation of Conspiracy by KPPU in the Construction of Service Room Project Class I and VII at Hospital in Southeast Sulawesi	04/ KPPU-L/2012	Majelis KPPU / KPPU Council	Law Firm Nengah Sujana dan Rekan	<ul style="list-style-type: none"> <li>KPPU mengajukan Kasasi pada tanggal 28 September 2015 terhadap putusan PN Jaktim / KPPU filed an appeal on September 28, 2015 against the East Jakarta District Court Verdict</li> <li>Kontra Memori Kasasi dari Waskita tanggal 3 Desember 2015 / Counter Cassation Memory from Waskita on December 3, 2015</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memonitor Putusan Kasasi di tingkat Mahkamah Agung / Monitor Cassation Decision at Supreme Court Level</li> <li>Kuasa Hukum Waskita telah bersurat dengan Nomor 444/NSR.NS/11/19 perihal Perkembangan Upaya Hukum Perkara Kasasi Nomor 01/Pdt.Pn.jkt.tim terkait perkembangan perkara tersebut / Waskita's Attorney has corresponded with Letter No. 444/NSR.NS/11/19 concerning Development of Cassation Legal Case Effort No. 01/Pdt.Pn.jkt. tim related to the development of the case</li> </ul>	Tidak memiliki dampak yang signifikan bagi Perusahaan / Does not have a significant impact on the Company
2	Perkara Gugatan Melawan Hukum Permasalahan Lahan Jalan Tol Bocimi / Case Against Laws Against Bocimi Toll Road Issues	51/ Pdt.G/2018/ PN.Cbi	Pengadilan Negeri Cibinong / Cibinong District Court	KAND & PARTNER	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penggugat pada tanggal 15 Juli 2019 telah menyatakan kasasi atas putusan PT Bandung Nomor 197/PDT/2019/PT.Bdg / The plaintiff has declared an appeal on the verdict of PT Bandung No. 197/PDT/2019/PT/Bdg on July 15, 2019</li> <li>Penggugat pada tanggal 29 Juli 2019 telah menyampaikan memori kasasi / The plaintiff had submitted a cassation memory on July 29, 2019</li> <li>Pada tanggal 5 September 2019, PT Waskita Karya (Persero) Tbk telah menyampaikan Kontra Memori Kasasi / PT Waskita Karya (Persero) Tbk had submitted the Cassation Memory Counter on September 5, 2019</li> </ul>	Memonitor Putusan Kasasi di tingkat Mahkamah Agung / Monitor Cassation Decisions at the Supreme Court level	Tidak memiliki dampak yang signifikan bagi Perusahaan / Does not have a significant impact on the Company

No.	Perkara Hukum / Case	Nomor Perkara / Case Number	Penyelesaian Hukum / Legal Settlement	Kuasa Hukum / Attorney	Proses Hukum / Legal Process	Tindak Lanjut / Follow-up	Dampak Proses Hukum / Impact of Legal Process
3	Perkara Gugatan Melawan Hukum Proyek Tol Becakayu / Case Against Becakayu Toll Road Project	503/Pdt.G/2018/PN.Jkt.Tim	Pengadilan Negeri Jakarta Timur / East Jakarta District Court	Hendi Gandasmiri Lawyers	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pada tanggal 5 November 2019 diadakan sidang dengan agenda pembacaan putusan yang amarnya sebagai berikut: / A hearing was held with agenda of reading the verdicts on November 5, 2019 as follows:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Dalam provisi: Menolak tuntutan provisi dari Para Penggugat / In provisions: Refuse the claim of provisions from the plaintiffs</li> <li>Dalam Pokok Perkara: Menolak Gugatan Para Penggugat untuk seluruhnya / In principal case: Refuse plaintiff's lawsuit</li> <li>Dalam reconvensi: Menolak gugatan Para Penggugat Rekonvensi/Para Tergugat / Konvensi untuk seluruhnya / In reconvention: Refuse the plaintiff's claims/convention defendant /</li> </ol> </li> </ul>	Menunggu upaya hukum selanjutnya dari Penggugat /Waiting for further remedies from the plaintiff	Tidak memiliki dampak yang signifikan bagi Perusahaan / Does not have a significant impact on the Company
4	Perkara Gugatan Melawan Hukum Ahli Waris Joshua Dolok Bona Tampubolon / Lawsuit against Heirs Joshua Dolok Bona Tampubolon	511/Pdt.G/2018/PN.Jkt.Tim	Pengadilan Negeri Jakarta Timur / East Jakarta District Court	Kantor Hukum Soengkar & Partner	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pada tanggal 4 September 2019 Penggugat telah menyatakan banding atas Perkara ini / The plaintiff has filed an appeal against this case on September 4, 2019</li> <li>Pada tanggal 6 November 2019 telah diterima relas pemberitahuan penyerahan memori banding beserta memori banding atas perkara ini / A notice of submission of a memorandum of appeal along with a memorandum of appeal was received on this case on November 6, 2019</li> <li>Pada tanggal 2 Desember 2019 Waskita telah menyampaikan Kontra Memori Banding atas perkara ini /Waskita had submitted the Counter Memory Appeals for this case on December 2, 2019</li> </ul>	Memonitor Putusan Banding pada Pengadilan Tinggi / Monitor appeals in high court	Tidak memiliki dampak yang signifikan bagi Perusahaan / Does not have a significant impact on the Company
5	Perkara Gugatan Melawan Hukum Sengketa Penyerobotan Jalan/ Saluran Air Milik Desa Proyek KLBM / Case Against Laws on Roadblocking Belongs to the KLBM Project Village	14/Pdt.G/2019/PN.Gsk	Pengadilan Negeri Gresik / Gresik District Court	KAND & PARTNER	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pada tanggal 6 November 2019 diadakan sidang dengan agenda pembacaan sidang dengan amar putusan: / A hearing was held with agenda of reading the trial with the verdict on November 6, 2019                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Dalam Eksepsi: Menyatakan Eksepsi Tergugat dapat diterima / In exception: to declare the defendant's exception acceptable</li> <li>Dalam Pokok Perkara: Menyatakan Gugatan Penggugat Tidak Dapat Diterima dan menghukum Penggugat untuk membayar biaya perkara / In principal case: Declare the plaintiff's claims unacceptable and sentence the plaintiff for paying the court fee</li> </ol> </li> </ul>	Menunggu Upaya hukum selanjutnya dari Penggugat /Awaiting further legal action from the Plaintiff	Tidak memiliki dampak yang signifikan bagi Perusahaan / Does not have a significant impact on the Company
6	Perkara Gugatan Melawan Hukum Sengketa Penyerobotan Jalan/ Saluran Air Milik Desa Proyek KLBM / Case Against Laws on Roadblocking Belongs to the KLBM Project Village	19/Pdt.G/2019/PN/Gsk	Pengadilan Negeri Gresik / Gresik District Court	KAND & PARTNER	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pada tanggal 6 November 2019 diadakan sidang dengan agenda pembacaan sidang dengan amar putusan: / A hearing was held with agenda of reading the trial with the verdict on November 6, 2019                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Dalam Eksepsi: Menyatakan Eksepsi Tergugat dapat diterima / In exception: to declare the defendant's exception acceptable</li> <li>Dalam Pokok Perkara: Menyatakan Gugatan Penggugat Tidak Dapat Diterima dan menghukum Penggugat untuk membayar biaya perkara / In principal case: Declare the plaintiff's claims unacceptable and sentence the plaintiff for paying the court fee</li> </ol> </li> </ul>	Menunggu Upaya hukum selanjutnya dari Penggugat /Awaiting further legal action from the Plaintiff	Tidak memiliki dampak yang signifikan bagi Perusahaan / Does not have a significant impact on the Company
7	Perkara Gugatan Melawan Hukum Subkon Proyek Tol Kayu Agung – Palembang – Betung Seksi 2 / Case Against Laws on Kayu Agung – Palembang – Betung Section 2 Subcontract	276/Pdt.G/2019/PN.Jkt.Sel	Pengadilan Negeri Jakarta Selatan / South Jakarta District Court	Kantor Hukum Soengkar & Partner	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pada tanggal 16 Desember 2019 diadakan sidang dengan agenda pembacaan Putusan Pengadilan Negeri yang berbunyi sebagai berikut: / A hearing was held with agenda of reading the District Court's Decision on December 16, 2019 as follows:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Dalam Eksepsi: Menyatakan Eksepsi Tergugat Konvensi dan Turut Tergugat Konvensi Ditolak / In exception: to declare the defendant's exception to the convention and participate the defendant of the convention is rejected</li> <li>Dalam Pokok Perkara / In principal case</li> <li>Dalam Konvensi: Menyatakan gugatan Penggugat Konvensi ditolak dan menghukum Penggugat untuk membayar biaya perkara / In convention: declare the plaintiff's claim the convention is rejected and sentence the plaintiff to pay the court fee.</li> <li>Dalam Rekonvensi: Menyatakan Gugatan Rekonvensi Penggugat Rekonvensi ditolak / In reconvention: declare the plaintiff's reconvention lawsuit rejected</li> </ol> </li> </ul>	Menunggu upaya hukum selanjutnya dari Penggugat /Waiting for further remedies from the plaintiff	Tidak memiliki dampak yang signifikan bagi Perusahaan / Does not have a significant impact on the Company

No.	Perkara Hukum / Case	Nomor Perkara / Case Number	Penyelesaian Hukum / Legal Settlement	Kuasa Hukum / Attorney	Proses Hukum / Legal Process	Tindak Lanjut / Follow-up	Dampak Proses Hukum / Impact of Legal Process
8	Perkara Gugatan Melawan Hukum Proyek Kereta Cepat Indonesia Cina (KCIC) / Lawsuits against the High Speed Railway Indonesia – China (KCIC)	149/ Pdt.G/2019/ PN.Jkt.Tim	Pengadilan Negeri Jakarta Timur / East Jakarta District Court	In House Lawyers	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pada tanggal 18 Desember 2019 diadakan sidang dengan agenda Replik dari Penggugat / A hearing was held with replic agenda of the plaintiff on December 18, 2019</li> <li>Sidang selanjutnya diadakan pada tanggal 8 Januari 2020 dengan agenda Duplik / The next session was held on January 8, 2020 with duplic agenda</li> </ul>	Memonitor Pelaksanaan sidang selanjutnya / Monitor the implementation of the next trial	Tidak memiliki dampak yang signifikan bagi Perusahaan / Does not have a significant impact on the Company
9	Perkara Gugatan Melawan Hukum Permasalahan Pembagian Lahan Kaliťang, Jatisampurna Bekasi Proyek CCT Seksi I / Problem of Land Distribution Kaliťang, Jatisampurna, Bekasi, CCT Section I Project	176/ Pdt.G/2019/ PN.Bks	Pengadilan Negeri Bekasi / Bekasi District Court	KAND & PARTNER	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pada tanggal 13 Desember 2019 diadakan sidang dengan agenda sidang pemeriksaan setempat / A hearing was held with agenda of local examination on December 13, 2019</li> <li>Sidang selanjutnya diadakan pada tanggal 7 Januari 2020 dengan agenda pembacaan kesimpulan / The next session was held on January 7, 2020 with agenda of reading conclusions</li> </ul>	Memonitor Pelaksanaan sidang selanjutnya / Monitor the implementation of the next trial	Tidak memiliki dampak yang signifikan bagi Perusahaan / Does not have a significant impact on the Company
10	Perkara Gugatan Melawan Hukum Permasalahan Lahan Proyek Kunciran Serpong / Case against land problem in Kunciran Serpong Project	666/ Pdt.G/2019/ PN.Tng	Pengadilan Negeri Tangerang / Tangerang District Court	RAHMADI Law Office	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pada tanggal 16 Desember 2019 diadakan sidang dengan agenda pemeriksaan barang bukti / A hearing was held with agenda of examining evidence on December 16, 2019</li> <li>Sidang selanjutnya diadakan pada tanggal 14 Januari 2020 dengan agenda pemeriksaan bukti lanjutan / The next session was held on January 14, 2020 with agenda of further evidence examination</li> </ul>	Memonitor Pelaksanaan sidang selanjutnya / Monitor the implementation of the next trial	Tidak memiliki dampak yang signifikan bagi Perusahaan / Does not have a significant impact on the Company
11	Perkara Gugatan Melawan Hukum Perkara Lahan Proyek Tol Ruas Jalan Tol Kunciran – Serpong / Lawsuit against Land Case for Kunciran – Serpong Toll Road Project	929/ Pdt.G/2019/ PN.Tng	Pengadilan Negeri Tangerang / Tangerang District Court	RAHMADI Law Office	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pada tanggal 27 November 2019 diadakan sidang dengan agenda Panggilan untuk Para Pihak / A hearing was held with agenda of the Call for the Parties on November 27, 2019</li> <li>Sidang selanjutnya akan diadakan pada tanggal 8 Januari 2020 dengan agenda Pembacaan Gugatan / The next session will be held on January 8, 2020 with a lawsuit reading agenda</li> </ul>	Memonitor Pelaksanaan sidang selanjutnya / Monitor the implementation of the next trial	Tidak memiliki dampak yang signifikan bagi Perusahaan / Does not have a significant impact on the Company
12	Perkara Wanprestasi Bank Jatim dengan Asuransi PAN PACIFIC INSURANCE / Bank Jatim Default Case with PAN PACIFIC INSURANCE	1048/ Pdt.G/2019/ PN.Sby	Pengadilan Negeri Surabaya / Surabaya District Court	Soengkar & Partners	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pada tanggal 18 Desember 2019 digelar sidang dengan agenda pemeriksaan kedua / A hearing was held with agenda of the second examination on December 18, 2019</li> <li>Sidang selanjutnya diadakan pada tanggal 15 Januari 2020 dengan agenda pemeriksaan legal standing dari para pihak / The next session was held on January 15, 2020 with agenda of examining the legal standing of the parties</li> </ul>	Memonitor Pelaksanaan sidang selanjutnya / Monitor the implementation of the next trial	Tidak memiliki dampak yang signifikan bagi Perusahaan / Does not have a significant impact on the Company

### Perkara Hukum yang Menyangkut Anggota Board of Commissioners dan Board of Directors

Selama tahun 2019, baik anggota Board of Commissioners dan Board of Directors tidak terlibat dalam kasus hukum apa pun, baik yang bersifat perkara hukum perdata maupun pidana.

### SANKSI ADMINISTRATIF

Sepanjang tahun 2019, terdapat/tidak terdapat sanksi administratif yang dijatuhkan kepada Perseroan, Board of Commissioners, ataupun Board of Directors yang sedang menjabat oleh otoritas pasar modal dan pihak berwenang lainnya.

### KODE ETIK PERUSAHAAN

Perseroan memahami bahwa keseragaman etika bisnis dan pola perilaku menjadi bagian integral dari best practices GCG demi menunjang keberlangsungan usaha jangka panjang. Dalam hal ini, Perseroan membentuk kode etik yang mendukung komitmen Perseroan untuk mewujudkan budaya dan etos kerja yang sesuai

### Legal Case Encountered by the Board of Commissioners and Board of Directors

Throughout 2019, members of the Board of Commissioners and the Board of Directors were not involved in any legal case, whether it was a civil or criminal case.

### ADMINISTRATIVE SANCTION

There were no administrative sanctions imposed to the Company, the Board of Commissioners, and the Board of Directors by capital market authorities or other authorities in 2019.

### CODE OF CONDUCT

The Company is aware that the uniformity of business ethics and behavior patterns is an integral part of GCG best practices to support long-term business sustainability. In this case, the Company established a code of conduct that supports the Company's commitment to create a culture and work ethic that

dengan nilai-nilai moral yang diusung sekaligus menjadi pedoman bagi seluruh insan Waskita dalam berperilaku, beretika, dan berinteraksi dengan seluruh insan Perseroan dan segenap *stakeholders*.

### Dasar Kebijakan Kode Etik

Isi Kode Etik Perusahaan ditetapkan melalui Keputusan *Board of Directors* Nomor 08.28/SK/WVK/2019 tanggal 29 Mei 2019 tentang Prosedur Waskita di Bidang Etika dan Perilaku. Kode etik Perseroan merupakan bagian penting dalam pelaksanaan GCG yang disusun secara kompilasi dari berbagai sumber, antara lain:

- Anggaran Dasar Perusahaan dan perubahan-perubahannya;
- Budaya Perusahaan dan perubahan-perubahannya;
- Prosedur Waskita bidang *Human Capital Management* dan perubahan-perubahannya;
- Perjanjian Kerja Bersama Perseroan dengan Serikat Pekerja Waskita Tahun 2016-2018;
- Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
- Peraturan dan Perundang-undangan terkait etika dan perilaku dalam perusahaan, salah satunya UU No. 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

### Ruang Lingkup Kode Etik

Ruang lingkup etika yang diatur dalam Kode Etik Perusahaan meliputi hubungan antara Perseroan dengan lingkungan internal (*Board of Commissioners*, *Board of Directors*, dan Pegawai) dan lingkungan eksternal (pemegang saham, pelanggan, pemasok, subkontraktor, pemberi jasa, pesaing, media massa, penyelenggara negara, dan masyarakat).

### Isi Kode Etik

Pokok-pokok kode etik antara lain mengatur aspek-aspek mengenai:

1. Standar Etika dan Perilaku
2. Kebijakan Akuntansi dan Keuangan
3. Umum
4. Etika dan Perilaku *Board of Commissioners*
5. Etika dan Perilaku *Board of Directors*
6. Etika dan Perilaku Pegawai

### Standar Etika dan Perilaku

Standar etika dan perilaku ini memuat ketentuan-ketentuan umum yang harus dilakukan oleh Perusahaan dalam menjalankan bisnisnya. Dalam hal ini, kode etik Perseroan turut mengatur kebijakan nilai-nilai etis yang dinyatakan secara eksplisit sebagai suatu standar perilaku yang harus menjadi pedoman seluruh insan Perseroan. Isi kode etik Perseroan yang dihimpun menjadi satu buku pegangan bagi seluruh insan Perseroan memuat antara lain ketentuan sebagai berikut:

is in accordance with the moral values that are carried as well as a guide for all Waskita personnel in behaving and interacting with all personnel of the Company and all *stakeholders*.

### Basis of Code of Conduct Policy

The contents of the Code of Conduct are stipulated by Decree of the Board of Directors Number: 08.28/SK/WVK/2019 dated May 29, 2019 on Waskita Procedures in Ethics and Behavior. The Company's code of conduct is an important part of GCG implementation compiled from various sources, including:

- Articles of Association and its amendments;
- Corporate Culture of the Company and its changes;
- Waskita Procedures for Human Capital Management and its changes;
- Collective Labor Agreement of the Company with Waskita Workers Unions 2016-2018;
- Law No. 19 Year 2003 regarding State-Owned Enterprises
- Laws and regulations related to ethics and behavior in company, one being Law No. 30 of 2002 on Commission for Eradication of Corruption Crimes.

### Scope of Code of Conduct

The scope of the ethics includes the relationship between the Company and the internal environment (*Commissioners*, *Directors*, and *Employees*) and the external environment (*shareholders*, *customers*, *suppliers*, *subcontractors*, *service providers*, *competitors*, *mass media*, *state organizer*, and *community*).

### Content of Code of Conduct

The code of conduct governs aspects on:

1. Standards of Ethics and Behavior
2. Financial and Accounting Policy
3. General
4. Ethics and Behavior of *Board of Commissioners*
5. Ethics and Behavior of *Board of Directors*
6. Ethics and Behavior of *Employees*

### Ethical and Behavioral Standards

This ethical and behavioral standard contains the general terms that the Company shall perform in conducting its business. The Company's Code of Conduct governs the ethical values policy expressed explicitly as a conduct standard that guides all Company employees. Contents of the Company is compiled in a handbook for all personnel which contains provisions as follows:

1. *Board of Commissioners* dilarang melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dan mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari PT Waskita Karya (Persero) Tbk selain penghasilan yang sah.
2. *Board of Directors* PT Waskita Karya (Persero) Tbk dilarang melakukan hal-hal yang bertentangan dengan moral, etika, agama, hukum dan peraturan yang berlaku, norma-norma yang berlaku dalam masyarakat, dan/atau bertentangan dengan kewajibannya sebagai WNI.
3. *Board of Directors* PT Waskita Karya (Persero) Tbk dilarang melakukan tindakan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) yang ada kaitannya dengan Perusahaan.
4. *Board of Directors* tidak diperkenankan memiliki rangkap jabatan sebagai *Board of Directors* pada Perusahaan lain.
5. *Board of Directors* tidak diperkenankan memiliki kepemilikan saham pada Perusahaan pesaing ataupun Perusahaan yang bertindak sebagai pemasok.
6. Larangan bagi Pegawai diberlakukan sebagaimana diatur dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang berlaku.

### Kebijakan Akuntansi dan Keuangan

1. Semua informasi yang berhubungan dengan laporan keuangan, catatan dan laporan lainnya harus dibuat dengan akurat, lengkap dan sejujur-jujurnya sesuai dengan transaksi Perusahaan.
2. Apabila laporan dan catatan dibuat secara sengaja sehingga tidak akurat dan lengkap, maka tindakan tersebut dianggap melanggar ketentuan Perusahaan dan pelakunya dapat dikenakan sanksi, yang berakibat sampai pemberhentian kerja. *Board of Directors* dan pegawai yang ikut serta dalam persiapan dokumen-dokumen Perusahaan diharuskan untuk memastikan bahwa dokumen tersebut dibuat dengan jelas, lengkap, akurat dan dapat dimengerti oleh pihak lain.
3. Seluruh transaksi Perusahaan harus dilakukan sesuai dengan otorisasi manajemen, ketentuan dari Unit Kerja yang membawahi Bidang Keuangan dan kriteria terkait hal lain yang patut digunakan, termasuk pengeluaran perorangan yang akan digantikan oleh Perseroan dan harus sesuai dengan kegunaan dan jumlah dari pengeluaran tersebut.
4. Pemusnahan dokumen Perusahaan yang akan diperiksa oleh pemerintah atau auditor harus sesuai dengan prosedur dan memenuhi peraturan perundangan yang berlaku.

### Umum

#### Hubungan dengan Pegawai

- Perusahaan harus memperlakukan Pegawai sebagai aset yang berharga sehingga perlu dihargai dan ditingkatkan kompetensi dan mampu melaksanakan nilai utama dalam budaya Perusahaan.

1. Commissioners are prohibited from conducting transactions that have a conflict of interest and take personal advantage either directly or indirectly from PT Waskita Karya (Persero) Tbk besides valid income.
2. The Board of Directors of PT Waskita Karya (Persero) Tbk is prohibited from doing things that are contrary to morals, ethics, religion, laws/regulations, norms prevailing in society, and/or contrary to their obligations as citizens.
3. The Board of Directors of PT Waskita Karya (Persero) Tbk is prohibited from taking KKN (Corruption, Collusion and Nepotism) actions related to the Company.
4. The Board of Directors shall not have any concurrent positions as directors of other companies.
5. The Board of Directors shall not have any ownership interest in a competitor or Company acting as a supplier.
6. Employees have restrictions as set forth in the prevailing Collective Labor Agreement (PKB).

### Financial and Accounting Policy

1. All information relating to financial statements, records and other reports must be accurately, completely and honestly in accordance with the Company's transactions.
2. If the reports and records are made intentionally so as to be inaccurate and complete, the act is considered to violate the Company's provisions and the perpetrators may be subject to sanctions, resulting in termination of employment. The Board of Directors and other employees who participate in the preparation of Company documents are required to ensure that the documents are clearly, complete, accurate and understandable to others.
3. All transactions of the Company shall be made in accordance with the management authorization, the provisions of the Working Units in charge of the Financial Field and other relevant criteria that may be appropriate to use. Including individual expenses to be replaced by the Company shall be in accordance with the usefulness and amount of such expenditures.
4. Destruction of Company documents to be examined by the government or the auditor must be in accordance with the procedures and comply with applicable laws and regulations.

### General

#### Relations with Employees

- The Company shall treat Employees as a valuable asset that needs to be rewarded and to be improved in terms of competency and able to carry out the core values in the corporate culture.



- Perusahaan harus memberi kesempatan yang sama kepada Pegawai tanpa membedakan senioritas, jenis kelamin, suku, agama, ras, dan golongan.
- Perusahaan harus membangun suasana keterbukaan.
- Perusahaan harus mengembangkan kebijakan dan prosedur manajemen sumber daya manusia berdasarkan prinsip-prinsip yang disepakati dalam Perjanjian Kerja Bersama dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.
- Perusahaan harus mengimplementasikan kebijakan dan prosedur manajemen sumber daya manusia secara konsisten.
- Perusahaan harus menjamin agar pegawai memperoleh kondisi kerja yang baik dan aman sesuai peraturan perundang-undangan.
- Perusahaan harus menjamin agar pegawai dapat memberikan suara dalam pengambilan keputusan tertentu, baik diwakili secara kolektif atau tidak oleh suatu kelompok serikat pekerja yang representatif.
- Perusahaan harus menjamin agar pegawai memperoleh kesempatan untuk mengikuti pendidikan, pelatihan dan pengembangan lebih lanjut yang sejalan dengan kompetensi dan kebutuhan Perusahaan.
- The Company provides equal opportunity for Employees regardless of seniority, gender, ethnic group, religion, race, and inter-group.
- The Company shall develop openness atmosphere.
- The Company shall develop policy and procedure for human resources management based on the agreed principles in Collective Labor Agreement and Good Corporate Governance principles.
- The Company consistently implements the policy and procedure for human resources management.
- The Company guarantees that employees obtain good and safe working condition in accordance with the laws and regulations.
- The Company guarantees that employees may choose if they are represented collectively or not by a representative labor union.
- The Company guarantees that employees obtain opportunity to participate in advanced education, training, and development which are in line with competence and needs of the Company.

### Keselamatan, Kesehatan Kerja, Lingkungan, dan Mutu (K3LM)

Dalam memenuhi peran dan kewajiban yang dimiliki, Perusahaan harus:

- Melaksanakan Sistem Manajemen Keselamatan, Kesehatan Kerja, Lingkungan, Mutu, dan Pengamanan (SMK3LMP) secara konsisten.
- Menyusun program dan prosedur untuk menjamin implementasi kebijakan kesehatan dan keselamatan kerja secara benar dan konsisten.
- Mencantumkan setiap biaya yang terkait dengan kesehatan dan keselamatan kerja berkaitan dengan kegiatan operasionalnya dalam menyusun rencana investasi, rencana jangka panjang dan rencana kerja dan anggaran Perusahaan.
- Melakukan audit secara teratur untuk mengevaluasi kepatuhan terhadap peraturan yang terkait dengan SMK3LMP dan kebijakan Perusahaan tentang SMK3LMP.
- Menjamin bahwa setiap pegawai menyadari dan mengintegrasikan pertimbangan-pertimbangan SMK3LMP dalam aktivitas sehari-hari.
- Menindaklanjuti rekomendasi hasil audit kinerja SMK3LMP.

### Hubungan dengan Pengguna Jasa

- Perusahaan harus menyelesaikan pekerjaan sesuai kontrak.
- Perusahaan harus memberikan informasi material yang diperlukan pemberi secara benar, akurat dan tepat waktu.

### Occupational Health and Safety, Environment, and Quality (K3LM)

In fulfilling the roles and obligations, the Company shall:

- Consistently Implement Occupational Health, Safety, Environment, Quality and Security (SMK3LMP) Management System.
- Prepare program and procedure to ensure consistent and proper implementation of occupational health and safety.
- Include every cost concerning occupational and safety related to its operations in preparing investment plan, long-term plan and work plan and budget of the Company.
- Conduct regular audit to evaluate the compliance with regulations related to SMK3LMP and policy of the Company on SMK3LMP.
- Ensure that every employee is aware and integrates SMK3LMP considerations in daily activities.
- Follow up the recommendation of audit result of SMK3LMP Performance.

### Relations with Service User

- The Company shall finish the works according to the contract.
- The Company provides material information required by job provider correctly, accurately, and timely.

- Perusahaan harus melakukan audit secara berkala atas Sistem Manajemen Keselamatan, Kesehatan Kerja, Lingkungan, dan Mutu (SMK3LMP).
- Perusahaan harus meningkatkan kualitas sumber daya manusia, metodologi pekerjaan maupun peralatan agar memenuhi spesifikasi pekerjaan.

### Hubungan dengan Masyarakat

- Perusahaan harus menyalurkan pinjaman pada industri kecil dan koperasi (kemitraan) melalui Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) sesuai dengan keputusan RUPS.
- Perusahaan melalui PKBL harus memberikan berbagai bantuan kepada masyarakat sebagai rasa tanggung jawab sosial Perusahaan yang berupa bantuan korban bencana alam, bantuan pendidikan dan latihan, bantuan peningkatan kesehatan, bantuan prasarana dan sarana umum serta bantuan sarana ibadah sesuai dengan yang dialokasikan oleh RUPS.
- Perusahaan harus memberikan informasi-informasi relevan yang diperlukan masyarakat sekitar pekerjaan mengenai dampak selama pelaksanaan pekerjaan.
- Perusahaan peka dan peduli terhadap masalah sosial dan ekonomi yang terjadi di lingkungan.
- Perusahaan harus bermanfaat dan didukung oleh masyarakat lingkungannya.

### Hubungan dengan Pejabat Negara

- Perusahaan menjamin bahwa pejabat negara akan dapat melaksanakan kewenangannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Perusahaan akan selalu memberikan informasi material yang diperlukan pejabat negara secara benar, akurat, dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Hubungan dengan Pemegang Obligasi

- Perusahaan harus menjamin bahwa penggunaan dana obligasi akan dilakukan secara amanah, transparan dan sesuai tujuan diterbitkannya obligasi.
- Perusahaan harus memberikan informasi material yang menyangkut penerbitan obligasi kepada yang berhak.

### Hubungan dengan Pemegang Saham

- Perusahaan harus menjamin bahwa penggunaan dana pemegang saham akan dilakukan secara amanah, transparan dan sesuai tujuannya diterbitkannya saham.
- Perusahaan harus memberikan informasi material yang menyangkut penerbitan saham kepada yang berhak.

- The Company periodically audit the Occupational Health and Safety, Environment and Quality (SMK3LMP) System.
- The Company shall increase the quality of human capital, methodology of work, and equipment to fulfill specification of work.

### Relations with Community

- The Company must distribute loans to small enterprises and cooperatives (partnership) through Partnership and Community Development Program (PKBL) in line with the GMS resolutions.
- The Company through PKBL must provide supports for the community as part of social responsibility. The supports are given in the form of donation for natural disaster victims, education and training, health improvement, infrastructure and public facilities and praying facilities as allocated in the GMS.
- The Company must provide relevant information to the community in the vicinity of the project on the impacts during the project's progress.
- The Company shall be sensitive and aware on socioeconomic issues in the environment.
- The Company must generate benefits and is supported by the community.

### Relations with State Officials

- The Company ensures that state executives may perform their authorities in line with the prevailing regulations.
- The Company shall provide material information as required by the state executives in true, accurate and precise manners pursuant to the prevailing regulations.

### Relations with Bondholders

- The Company must ensure that bonds proceed is used as mandated and in transparent and compliant way in line with the purpose of bonds issuance.
- The Company must provide material information on bond issuance to the rightful parties.

### Relations with Shareholders

- The Company must ensure that shareholders fund is used as mandated and in transparent and compliant way in line with the purpose of share issuance.
- The Company must provide material information on shares issuance to the rightful party.

### Komitmen terhadap Lingkungan

- Perusahaan harus menjaga kelestarian lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Perusahaan harus berusaha menjamin bahwa analisa AMDAL telah dilakukan sebelum suatu pekerjaan dijalankan.
- Perusahaan harus mengembangkan kebijakan pengelolaan lingkungan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Perusahaan harus melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam implementasi pengelolaan lingkungan pada pekerjaan yang dilaksanakan.
- Unit yang bertugas mengelola lingkungan harus melaporkan secara teratur kepada *Board of Directors* dan *Board of Commissioners* mengenai kinerja pengelolaan lingkungan dari pekerjaan yang dilaksanakan.
- Perusahaan harus mengungkapkan aktivitas bisnis dan dampak terhadap lingkungan serta program pengelolaan lingkungan yang dilaksanakan dalam laporan tahunan.

### Etika dan Perilaku *Board of Commissioners*

#### *Board of Commissioners*

- Penerapan Prinsip GCG
- Memahami prinsip-prinsip GCG dan melaksanakannya sebagai contoh perilaku bagi Pegawai.
- Menghindari timbulnya benturan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.
- Menjaga keamanan dan kerahasiaan informasi Perusahaan.

### Hubungan dengan Pemegang Saham

- Memberikan pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai Rencana Jangka Panjang Perusahaan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan dan Laporan Tahunan yang diusulkan *Board of Directors*.
- Mengikuti perkembangan kegiatan Perusahaan, memberikan pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Perusahaan.
- Melaporkan dengan segera kepada Rapat Umum Pemegang Saham apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perusahaan.

### Hubungan dengan *Board of Directors*

- Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan *Board of Directors* serta menandatangani.
- Melakukan pengawasan dan memberikan saran atas pengelolaan Perusahaan.
- Melakukan penilaian atas kinerja *Board of Directors*.

### Commitment to the Environment

- The Company must preserve the environment in line with the prevailing regulations.
- The Company must ensure that AMDAL analysis has been performed prior to the initiation of a project.
- The Company has to develop the policy of environment management that satisfies the prevailing laws.
- Company shall coordinate with other institutions in regards to workload in the implementation of environmental management.
- The unit in charge to manage the environment has to report regularly to the Directors and Commissioners concerning the performance of the completed activities in the environmental management.
- Company shall reveal its business activities, the environmental impact and the program of environmental management that have been carried out within the annual report.

### Ethics and Behavior of Board of Commissioners

#### *Board of Commissioners*

- Implementation of GCG Principles
- Good understanding on the principles of GCG and make them as the behavior model for the staffs to apply.
- Avoid the conflict of interests either directly or indirectly.
- Keep the security and the confidentiality of corporate information.

### Relations with the Shareholders

- Supply ideas and suggestions to the General Meeting of Shareholders on the Company Long Term Plan, the Workplan and Budget, and the Annual Report submitted by the Board of Directors.
- Monitor the development of the Company's activities, providing opinion and advice to the General Meeting of Shareholders on every issue deemed important for the Company's management.
- Immediately reporting the General Meeting of Shareholders in the event of indications of the Company's downturn.

### Relations with the Board of Directors

- Check and analyze the quarterly report and the annual report prepared by the Board of Directors and sign them.
- Carry out supervisory actions and provide advises on the Company management.
- Evaluate the Board of Directors' performance.

## Larangan

- Anggota *Board of Commissioners* dilarang melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dan mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari PT Waskita Karya (Persero) Tbk selain penghasilan yang sah.

## Etika dan Perilaku *Board of Directors*

### Hubungan dengan Prinsip GCG

- Memahami prinsip-prinsip GCG dan melaksanakannya sebagai contoh perilaku bagi Pegawai.
- Menghindari timbulnya benturan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.

### Hubungan dengan Tugas Pokok

- Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya.
- Menyiapkan pada waktunya Rencana Jangka Panjang Perusahaan, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, termasuk rencana-rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan kegiatan Perusahaan serta menyampaikannya kepada *Board of Commissioners* dan Pemegang Saham untuk mendapatkan pengesahan Rapat Umum Pemegang Saham.
- Memelihara risalah rapat serta menyelenggarakan pembukuan perusahaan sesuai dengan kelaziman yang berlaku bagi suatu Perusahaan.
- Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan dan pengawasan.
- Memberikan pertanggungjawaban dan segala keterangan tentang keadaan dan jalannya Perusahaan berupa laporan tahunan termasuk perhitungan tahunan dan laporan manajemen kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
- Memberikan laporan berkala menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta laporan lainnya setiap kali oleh Pemegang Saham.
- Menyiapkan susunan organisasi pengurusan Perusahaan lengkap dengan perincian tugasnya.
- Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan yang diterapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Hubungan dengan Pemegang Saham

- *Board of Directors* harus memberikan informasi material lengkap dan akurat mengenai Perusahaan kepada setiap Pemegang Saham.

## Prohibition

- Commissioners are prohibited from conducting transactions that have a conflict of interest and they could take personal advantage either directly or indirectly from PT Waskita Karya (Persero) Tbk in addition to their legitimate income.

## Ethics and Behavior of Board of Directors

### Relations with GCG Principles

- Good understanding on the principles of GCG and make them as the behavior model for the staffs to apply.
- Avoid any conflict of interests either directly or indirectly.

### Relations with Main Duties

- Conduct the best efforts to guarantee the Company's business and activities are properly executed in line with its objectives, goals and the business line.
- Prepare all the Company's Long Term Plan, Work-plan and Budget including other business implementation plans and company activities in timely manner, then deliver to the Board of Commissioners and to Shareholders to get approval in GMS.
- Maintain the minutes of meeting and carry out Company's bookkeeping by adopting the prevailing standards in a company.
- Prepare the accounting systems by adopting the Financial Accounting Standards and the principles of internal control, particularly on the management function, recording, storing and supervision.
- Be liable to any information about the condition and the management of Company in terms of the annual report including the annual calculation and management report to the General Meeting of Shareholders.
- Report gradually based on the prevailing terms and other report at any time requested by the Shareholders.
- Prepare the organization chart of Company Management that presents every job description.
- Perform other duties while applying the provisions that have been set up in the Company's Articles of Association which is exercised by the General Meeting of Shareholders and subject to the prevailing laws and regulations.

### Relations with Shareholders

- The Board of Directors shall provide comprehensive and accurate-material information about the Company to the Shareholders.

- *Board of Directors* harus menyiapkan mekanisme Rapat Umum Pemegang Saham yang memungkinkan setiap Pemegang Saham dapat hadir dalam Rapat Umum Pemegang Saham dan memberikan suaranya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- *Board of Directors* harus menjamin agar setiap Pemegang Saham mendapatkan hak-haknya sesuai ketentuan Anggaran Dasar, semua keputusan yang diambil secara sah dalam Rapat Umum Pemegang Saham serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- The Board of Directors shall prepare the meeting mechanism that enable all the Shareholders attend the Meeting of Shareholders to give their votes which is pursuant to the prevailing laws and regulations.
- The Board of Directors shall guarantee that all the Shareholders obtain their rights as stated in the Articles of Association and that all the valid decision made in the General Meeting of Shareholders are subject to the prevailing laws and regulations.

### Larangan

- *Board of Directors* PT Waskita Karya (Persero) Tbk dilarang melakukan hal-hal yang bertentangan dengan moral, etika, agama, hukum dan peraturan yang berlaku, norma-norma yang berlaku dalam masyarakat, dan/atau bertentangan dengan kewajibannya sebagai WNI.
- *Board of Directors* PT Waskita Karya (Persero) Tbk dilarang melakukan tindakan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) yang ada kaitannya dengan Perusahaan.
- *Board of Directors* tidak diperkenankan memiliki perangkapan jabatan sebagai *Board of Directors* pada Perusahaan lain.
- *Board of Directors* tidak diperkenankan memiliki kepemilikan saham pada Perusahaan pesaing ataupun Perusahaan yang bertindak sebagai pemasok.
- Board of Directors OF PT Waskita Karya (Persero) Tbk is prohibited from doing anything that is contrary to morals, ethics, religion, applicable laws/norms, norms prevailing in society, and/or contrary to their obligations as citizens.
- Board of Directors OF PT Waskita Karya (Persero) Tbk is prohibited from involving in KKN (Corruption, Collusion and Nepotism) actions related to the Company.
- The Board of Directors shall not have any concurrent positions as directors of other companies.
- The Board of Directors is not allowed to own any shares in a competing Company or any Company acting as a supplier.

### Etika dan Perilaku Pegawai

#### Hubungan Pegawai dengan Perusahaan

- Pegawai PT Waskita Karya (Persero) Tbk harus senantiasa menjunjung tinggi etika bisnis dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari.
- Pegawai wajib mendahulukan kepentingan Perusahaan daripada kepentingan golongan, pribadi, keluarga, kerabat dan/atau pihak lain.
- Setiap pegawai wajib menjaga harta milik dan nama baik Perusahaan.
- Pegawai wajib bersikap/berperilaku baik dan menjaga kesopanan di dalam ataupun di luar Perusahaan.
- Pegawai wajib mematuhi isi Perjanjian Kerja Bersama.
- Pegawai wajib menaati aturan-aturan yang berlaku di Perusahaan.
- Employee of PT Waskita Karya (Persero) Tbk shall at all times uphold the business ethics in performing their daily duties.
- Employee shall precede the interests of Company rather than the interests of group, individual, family, and/or other parties.
- Each employee is obliged to preserve the properties and good name of the Company.
- Employee shall conduct good attitude and behave politely inside or outside the Company.
- Employee shall adhere to the contents of the Employment Agreement.
- Employee shall obey all the prevailing rules within the Company.

#### Hubungan Pegawai dengan Jabatannya

- Pegawai wajib mengerahkan segala daya dan upaya dalam melaksanakan tugas jabatan yang diserahkan kepadanya.
- Pegawai wajib menerima penempatan tugas, melaksanakan perjalanan dinas, mutasi dan detasir, berdasarkan Perintah/Keputusan *Board of Directors* atau atasan yang berwenang.
- Employee shall put the best endeavors to perform the duties assigned to him/her.
- Employee shall accept all positioning, official travel, mutation and detachment through the Command/Decision of Board of Directors or the Supervisor in Charge.

### Prohibition

### Ethics and Behavior of Employees

#### Relations between Employees and the Company

#### Employees and the Position

- Pegawai wajib berada di tempat tugas dan melaksanakan tugasnya pada hari-hari dan jam kerja yang ditentukan, kecuali sedang menjalankan tugas Perusahaan di luar tempat tugasnya.
- Pegawai wajib memegang rahasia jabatan, yaitu rahasia yang berkaitan dengan tugas dan/atau jabatannya, baik yang berupa dokumen tertulis, rekaman suara ataupun perintah/pernyataan lisan dari atasannya.

### Hubungan dengan Atasan dan Bawahan

- Pegawai wajib membina kerja sama yang positif dan produktif, saling menerima dan menghargai didasari ketulusan dan itikad baik.
- Atasan sebagai panutan, pengarah, pembimbing dan bertanggungjawab atas perilaku dan kinerja bawahannya dalam Perusahaan.
- Setiap pegawai yang menjadi atasan wajib membina dan memberikan teladan pada pegawai di lingkungannya.
- Pegawai wajib melakukan kerja lembur atas perintah atasan yang berwenang, apabila pekerjaan harus dilaksanakan di luar jam kerja yang ditetapkan Perusahaan.
- Pegawai wajib melaporkan kepada atasannya setiap terjadi kecurian atau kehilangan harta milik Perusahaan yang diketahuinya dalam waktu paling lambat 1x24 jam.

### Hubungan dengan Sesama Pegawai

- Saling menghargai, mendorong semangat, dan membina kerja sama dalam tugas dan tanggung jawab masing-masing.
- Meningkatkan integritas, keterbukaan, dan hubungan yang harmonis.

### Pemberlakuan Kode Etik

Perseroan secara berkesinambungan telah melakukan proses internalisasi kode etik yang mencakup seluruh level jabatan. Perseroan meyakini bahwa kode etik yang berlaku bagi seluruh level organisasi akan menciptakan fondasi serta karakter budaya kerja Perseroan yang menjadi elemen pembeda bahkan nilai jual di antara kompetitor. Guna mendukung penerapannya, Perseroan melakukan beberapa hal berikut:

- Pemberlakuan kewajiban untuk mematuhi kode etik Perseroan bagi seluruh insan Perseroan
- Sosialisasi dan pemahaman atas kode etik
- Manajemen Perseroan bertanggung jawab dan memberi keteladanan bagi bawahannya untuk menerapkan kode etik Perseroan

### Sosialisasi dan Internalisasi Kode Etik

Dalam memberlakukan kode etik secara efektif dan menyeluruh, Perseroan melakukan sosialisasi terhadap penerapan kode etik, mulai dari *top management* sampai dengan level operasional

- Employee shall be on the duty station to complete the duties on agreed days and working hours, except he/she is working for the Company outside the duty station.
- Employee is obliged to keep the office confidentiality that relate to the assignment and/or the position, either in the form of written document, voice recording or instruction/spoken statement from the Supervisor.

### Relations between Supervisor and Subordinate

- Employee is obliged to build positive and productive cooperation, respect and treat each other well with sincere and good will.
- Supervisor as the guide, mentor and coach is responsible for the attitude and performance of the staff under supervision.
- Every employee that functions as supervisor is obliged to guide and perform good model for the subordinate staffs.
- Subordinate employee shall accept any overtime instructed by the supervisor, in the case if the work has to be completed beyond the working hours prevail in the Company.
- Employee is obliged to report to the supervisor any theft and loss of Company's property which is known not later than 1x24 hours.

### Relations with Fellow Employees

- Respect and motivate each other and build partnership in the respective jobs and responsibility.
- Enhance integrity, open-minded, and harmonious relationship.

### Implementation of Code of Conduct

The Company continuously internalized the code of conduct that includes all positions. The Company believes that the prevailing code of conduct in all organization levels shall create a foundation and characters of the Company's work ethics, which then serve as a differing element and even selling point amongst its competitors.

- Obligation of complying the code of conduct to all personnel.
- Dissemination and understanding on code of conduct.
- The Company's management is in charge of and serving as role model for its sub-ordinate in implementing code of conduct.

### Dissemination and Internalization of Code of Conduct

To implement the code of conduct effectively and comprehensively, the Company disseminates the implementation of the code of conduct to all personnel, from the top management to those in

melalui berbagai media yang dimiliki, termasuk pemanfaatan media teknologi informasi yang dapat diakses oleh semua pegawai dengan mudah setiap saat.

Sosialisasi dan internalisasi kode etik secara berkala dilakukan melalui penyampaian memo dan/atau Surat Edaran *Board of Directors* tentang pelaksanaan etika bisnis. Perseroan juga memanfaatkan media sosialisasi kode etik lainnya yaitu situs Perseroan, buku saku, spanduk, *banner*, buletin, pernyataan komitmen, iklan di koran, dan berbagai media sosialisasi lainnya.

### Upaya Penegakan dan Sanksi Pelanggaran

Selain penerapan sosialisasi dan internalisasi, Perseroan memberlakukan penegakan kode etik secara terstruktur. Pelanggaran kode etik adalah tindakan indisipliner dan akan ditangani oleh pihak yang telah ditunjuk oleh *Board of Directors*. Upaya penegakan Pedoman Perilaku dilakukan dengan berbagai cara, di antaranya:

- Penetapan aturan mengenai Komitmen terhadap *Good Corporate Governance*
- Peraturan Perseroan yang ditetapkan melalui Surat Keputusan *Board of Directors* terkait Gratifikasi

Pelanggaran atas kode etik akan diberikan sanksi atau ganjaran yang sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku di Perseroan, baik dalam skala ringan, sedang dan berat tergantung pada jenis pelanggaran yang dilakukan. Sanksi terhadap pelanggaran kode etik sebelumnya dibahas dan disepakati bersama melalui Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara Perseroan dan Serikat Pekerja Waskita agar materi yang terkandung di dalam sanksi tersebut dapat mewakili kepentingan dari masing-masing pihak serta tidak adanya salah satu pihak yang dirugikan.

### Jumlah Pelanggaran Kode Etik beserta Sanksi yang Diberikan Tahun 2019

Pada tahun 2019, tidak terdapat kasus pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh pegawai Perseroan.

## SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING SYSTEM)

Dalam upaya meningkatkan komitmen manajemen terhadap *best practices* GCG serta menumbuhkan budaya kepatuhan yang mampu mencegah indikasi penyimpangan (*fraud*), Perseroan menyediakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) yang mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

operational level through various means owned by the Company, including real-time information technology accessible to all employees.

Periodically, all personnel of the Company is submitted via memo and/or circulation letter from Board of Directors on the implementation of business ethics. The Company also utilizes other media, such as website, handbook, banners, bulletin, commitment statement, newspapers advertisements, and other socialization media.

### Enforcement and Sanction on Violation to Code of Conduct

In addition to the socialization and internalization, the Company applies a structured enforcement of the code of conduct. Violation of the code of ethics is disciplinary action and will be handled by parties who have been appointed by the Board of Directors. Efforts to uphold the Code of Conduct are carried out in various ways, including:

- Determining regulations on GCG commitment
- Regulations determined by virtue of Decree of Board of Directors on Gratification.

Violation against code of conduct shall be charged with sanctions or punishments that are in accordance with the regulations applicable in the Company and categorized into three types: light sanction, medium sanction and heavy sanction according to the level of violation. The sanction for violation of code of conduct has been discussed and agreed upon through the Collective Labor Agreement between the Company and Waskita Labor Union so that the materials incorporated in the sanction may represent the interest of each party in order to prevent loss.

### Total Violations against Code of Conduct and the Sanctions in 2019

There were no violation against the code of conduct in 2019.

## WHISTLEBLOWING SYSTEM

In an effort to improve management's commitment to GCG best practices and foster a culture of compliance that is able to prevent indications of fraud, the Company provides a Whistleblowing System that refers the to applicable laws and regulations.

Keberadaan *Whistleblowing System* berfungsi sebagai alat deteksi dini (*early warning system*) yang dapat mencegah terjadinya pelanggaran dalam perusahaan, serta merupakan wujud nyata implementasi GCG di tingkat operasional.

The existence of the *Whistleblowing System* serves as an early warning system that may prevent violations in the company, and is a tangible manifestation of GCG implementation at the operational level.

### Dasar Kebijakan *Whistleblowing System*

Kebijakan *Whistleblowing System* secara internal telah diatur dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 03.6/SK/WK/2019 tentang Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (SPP)/*Whistleblowing System* (WBS) PT Waskita Karya (Persero) Tbk. Pedoman tersebut telah memuat secara komprehensif mengenai komitmen, kebijakan perlindungan bagi pelapor, pengelola *Whistleblowing System*, kebijakan pelaporan anonim, prosedur penyampaian laporan pelanggaran, saluran pelaporan, prosedur investigasi, pemberian penghargaan dan sanksi, sosialisasi, hingga evaluasi efektivitas *Whistleblowing System*.

### Basis of *Whistleblowing System* Policy

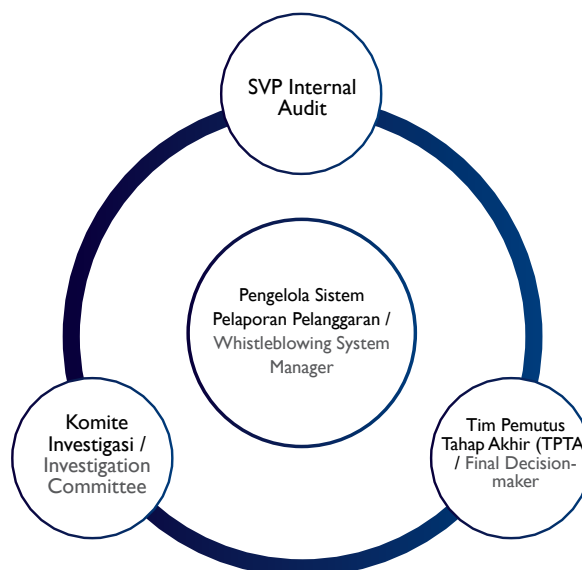
*Whistleblowing System* policy has been regulated in Board of Directors Decree No. 03.6/SK/WK/2019 concerning Guidelines for the *Whistleblowing* (WBS) of PT Waskita Karya (Persero) Tbk. These guidelines have comprehensively contained commitments, protection policies for whistleblowers, managers of the *Whistleblowing System*, anonymous reporting policies, procedures for reporting violations, reporting channels, investigative procedures, awards and sanctions, dissemination, to evaluating the effectiveness of the *Whistleblowing System*.

### Pengelola *Whistleblowing System*

Pengelolaan *Whistleblowing System* dilakukan oleh 3 (tiga) organ khusus, yaitu SVP *Internal Audit*, Komite Investigasi, serta Tim Pemutus Tahap Akhir (TPTA).

### *Whistleblowing System* Manager

The management of the *Whistleblowing System* is carried out by 3 (three) special instruments, namely the SVP *Internal Audit*, the Investigation Committee, and the Final Decision Team (TPTA).



Dalam hal ini, ketiga organ memiliki tugas masing-masing terkait pengelolaan *Whistleblowing System*, sebagai berikut:

In this case, the three instruments have their respective duties related to the management of the *Whistleblowing System*, as follows:

Organ / Instruments	Tugas Pokok / Main Duties
SVP <i>Internal Audit</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengelola <i>Whistleblowing System</i> di lingkungan Perseroan termasuk sosialisasi kepada pemangku kepentingan / Managing <i>Whistleblowing System</i> in the Company, including dissemination to stakeholders</li> <li>Melakukan verifikasi pemenuhan persyaratan atas pengaduan yang berkaitan dengan Perusahaan / Verifying the fulfillment of requirements of whistleblowing related to the Company</li> </ul>
Komite Investigasi / Investigation Committee	Melaksanakan investigasi atas perintah <i>Board of Directors</i> terhadap pengaduan yang harus diperiksa lebih mendalam terkait dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh insan Waskita. / Carrying out investigation upon the instruction from the Board of Directors on complaint that shall be further examined related to alleged violation committed by Waskita's personnel



Organ / Instruments	Tugas Pokok / Main Duties
Tim Pemutus Tahap Akhir (TPTA) / Final Decision Team	Membuat keputusan hasil akhir atas perintah Board of Directors terhadap pelanggaran berdasar laporan hasil investigasi sesuai dengan peraturan yang berlaku. / Making final decision upon instruction from the Board of Directors on violations based on the investigation report in accordance with the prevailing regulations.

### Saluran/Media Pelaporan

Perseroan menyediakan media penyampaian laporan pelanggaran sebagai berikut:

<b>Telepon/WhatsApp / Telephone/WhatsApp</b>	+62 81311384811
<b>E-mail</b>	wbs@waskita.co.id
<b>Laporan Tertulis / Written Report</b>	Kotak Laporan/Keluhan di Lobby Gedung Waskita / Complaint Box at Lobby of Waskita Building
<b>Surat/Lisan / Letter/Verbal</b>	Ketua Pengelola WBS (SVP Internal Audit) / Head of WBS Manager (SVP Internal Audit) PT Waskita Karya (Persero) Tbk Gedung Waskita Jl. MT Haryono Kav. No.10 Cawang Jakarta Timur 13340

Perseroan menjamin bahwa semua laporan pelanggaran yang masuk akan ditindaklanjuti dengan baik. Pelanggaran yang berulang dan sistemik akan dilaporkan kepada pejabat terkait yang mempunyai kewenangan untuk melakukan perbaikan.

### Perlindungan bagi Pelapor

Perseroan berkomitmen untuk melindungi pelapor pelanggaran yang beritikad baik dan manajemen akan patuh terhadap segala peraturan perundang-undangan yang terkait serta *best practices* yang berlaku dalam penyelenggaraan *Whistleblowing System*. Kebijakan ini dimaksudkan untuk mendorong terjadinya pelaporan pelanggaran dan sekaligus menjamin keamanan pelapor maupun keluarganya. Perlindungan yang diberikan adalah terhadap perlakuan yang merugikan pelapor, antara lain:

1. Pemecatan yang tidak adil
2. Penurunan jabatan atau *grade*
3. Pelecehan atau diskriminasi dalam segala bentuknya
4. Catatan yang merugikan dalam file data pribadinya
5. Perlindungan dan tuntutan pidana dan/atau perdata
6. Perlindungan atas keamanan pribadi dan/atau keluarga pelapor dan ancaman fisik dan/atau mental
7. Perlindungan terhadap harta pelapor
8. Kerahasiaan identitas pelapor
9. Pemberian keterangan tanpa tatap muka dengan terlapor

Dalam mendukung perlindungan bagi pelapor dari tindakan yang tidak mengenakan, pelaporan pelanggaran dapat dilaporkan secara anonim maupun dengan dilengkapi identitas pelapor. Kendati penyampaian secara terbuka adalah kondisi yang ideal, penyampaian laporan secara anonim tetap akan diterima dengan mempertimbangkan aspek kelancaran komunikasi dan konfirmasi terkait tindak lanjut penanganan laporan pelanggaran tersebut.

### Reporting Media/Channel

The Company provides whistleblowing media as follows:

The Company ensures that all incoming violation reports will be followed up properly. Repeated and systemic violations will be reported to relevant officials who have the authority to make improvements.

### Protection for Whistleblower

The Company is committed to protecting whistleblowers in good faith and that management will comply with all relevant laws and best practices in the implementation of the *Whistleblowing System*. This policy is intended to encourage reporting of violations and at the same time ensure the safety of the whistleblower and his/her family. The protection provided include:

1. Unfair dismissal
2. Demotion or downgrade
3. Harassment or discrimination in any forms
4. Harmful notes in his/her personal data file
5. Protection from criminal and/or civil claims
6. Protection of the personal and/or family security of the whistleblower and physical and/or mental threats
7. Protection for whistleblower's assets
8. Confidentiality of the whistleblower's identity
9. Provision of information without being face to face with the reported party

In supporting protection for whistleblowers from unpleasant acts, reporting violations can be reported anonymously or equipped with the whistleblower's identity. Even though transparent whistleblowing is an ideal condition, anonymous submission of reports will still be accepted by considering the aspects of smooth communication and confirmation regarding the follow-up of handling the violation report. Therefore, to reduce the anonymity

Oleh karena itu, untuk mengurangi anonimitas laporan, Perseroan memastikan bahwa kebijakan perlindungan pelapor, kerahasiaan pelapor dan jaminan keamanannya dapat terlaksana dan dirasakan oleh seluruh insan Perseroan.

### Prosedur Penyampaian Laporan Pelanggaran

1. Pihak Pelapor yang mengetahui adanya tindak kecurangan, penyimpangan atau pelanggaran oleh insan Waskita membuat laporan dan menyampaikan kepada Pengelola *Whistleblowing System (Internal Audit)*, yang disampaikan secara rinci dengan disertai data atau bukti yang relevan.
  - Pelapor mencantumkan identitas pelapor atau orang yang dapat dimintai keterangan, sebagai berikut:
    - Nama
    - Alamat/tempat tugas
    - Telepon yang bisa dihubungi
  - Isi laporan memuat sekurang-kurangnya:
    - Nama pelaku pelanggaran (terlapor)
    - Tempat/lokasi pelanggaran
    - Waktu kejadian pelanggaran
    - Kronologis pelanggaran (mengapa dan bagaimana)
    - Bukti permulaan (data, dokumen, gambar dan rekaman)
2. Pengelola *Whistleblowing System (Internal Audit)* menerima dan memeriksa laporan pelanggaran, apakah telah memenuhi syarat untuk diproses lebih lanjut.
  - Jika laporan tidak memenuhi syarat, maka diberitahukan kepada pelapor dan proses dinyatakan selesai.
  - Jika laporan memenuhi syarat untuk diproses lebih lanjut, maka disampaikan ke *President Director* untuk dibuatkan Surat Tugas kepada *Internal Audit* guna melakukan Pemeriksaan Pendahuluan.
  - Laporan Hasil Pemeriksaan Pendahuluan mencakup perlu tidaknya proses lebih lanjut ke tahap investigasi, membutuhkan pihak independen atau tidak, melibatkan anak perusahaan atau tidak.
  - Jika diproses lebih lanjut ke tahap investigasi, Laporan disampaikan ke *Director* terkait (tembusan ke *President Director*) untuk dibuat permintaan investigasi ke Komite Investigasi.

### Penanganan Pengaduan

Setiap pengaduan yang dinyatakan lanjut ke tahap investigasi melalui prosedur investigasi sebagai berikut:

1. Semua laporan yang diterima mengenai pelanggaran akan dilakukan investigasi lebih lanjut dengan tujuan untuk sedapat mungkin mengumpulkan semua bukti yang ada, sehingga dapat ditarik kesimpulan apakah laporan pelanggaran tersebut benar adanya atau bahkan sebaliknya tidak ditemukan cukup bukti untuk mendukung dilakukannya tindak lanjut.

of reports, the Company ensures that the whistleblower's protection policy, confidentiality of the whistleblower and its security guarantees can be implemented and felt by all personnel of the Company.

### Procedures for Submission of Violation Reports

1. The whistleblower that is aware of any fraud, irregularities or violations by Waskita's personnel makes a report and submits it to the Internal Audit, submitted in detail with relevant data or evidence.
  - The Whistleblower shall include his/her identity or individual that may provide information, as follows:
    - Name
    - Address
    - Phone number
  - The report contains at least:
    - Name of offender (reported party)
    - Place/location of violation
    - Time of violation incident
    - Chronological violations (how and why)
    - Initial evidence (data, document, picture, and recordings)
2. Whistleblowing System manager (Internal Audit) receives and examines violation report, whether it has fulfill the requirements to be processed.
  - If the report is not qualified, it is notified to the whistleblower and the process is declared complete.
  - In the event that the report is eligible for further processing, then the file is distributed to President Director to compose an Assignment Letter to Internal Audit to conduct Initial Examination.
  - Report on Initial Investigation includes the necessity of further process to investigation stage, requiring an independent party or not, involving subsidiaries or not.
  - In the event that the report is processed to investigation stage, the report is submitted to relevant Director (carbon copy to President Director) to make investigation request to Investigation Committee.

### Complaint Handling

Every complaint that is stated continues to the investigation stage through an investigative procedure as follows:

1. All reports received regarding violations will be further investigated to gather all available evidence to the extent possible, so that conclusions can be drawn whether the reports of violations are true or even vice versa is not found enough evidence to support the follow-up.

2. Independensi pelaksana investigasi sangat diperhatikan demi menentukan objektivitas, kewajaran, dan keadilan dalam melakukan penilaian hasil temuan.
3. Terlapor diberi kesempatan penuh untuk memberikan penjelasan dan bukti-bukti termasuk pembelaan bila diperlukan.
4. Laporan Hasil Investigasi mencakup terbukti tidaknya laporan dan perlu tidaknya proses lebih lanjut ke tahap pemberian penghargaan dan sanksi.
5. Jika perlu diproses ke tahap selanjutnya, Laporan disampaikan ke *Director* terkait (tembusan ke *President Director*) untuk dibuat permintaan pemberian penghargaan dan sanksi ke Tim Pemutus Tahap Akhir (TPTA).

2. The independence of the investigator is given due attention to determine objectivity and fairness in evaluating the findings.
3. The Reported Party is given the full opportunity to provide explanations and evidence including a defense if needed.
4. Reports on Investigation Results include whether or not the report is proven and whether there is a need to proceed further to the awarding and sanctions stage.
5. In the event that it needs to be processed to the next stage, a report is submitted to the relevant Director (copy to the President Director) to make a request for awarding and sanction to the Final Decision Team (TPTA).

### Sosialisasi Whistleblowing System

Dalam memudahkan dan memastikan bahwa seluruh insan Perseroan maupun pihak lain yang berkepentingan mengetahui adanya *Whistleblowing System*, Perseroan melakukan sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan melalui:

1. Pelatihan etika dan budaya perusahaan yang mendorong terwujudnya budaya kejujuran dan keterbukaan. Pelatihan ini diikuti oleh seluruh pegawai dan didukung oleh pernyataan berkala secara tahunan untuk patuh dan berlaku etis sesuai dengan peraturan Perusahaan.
2. Sosialisasi materi GCG secara berkala yang di dalamnya terdapat materi mengenai *Whistleblowing System* bagi insan Perseroan.
3. Pertemuan dengan Serikat Pekerja Waskita dengan agenda penjelasan *Whistleblowing System* dan manfaatnya bagi Perseroan maupun pegawai.

### Whistleblowing System Dissemination

In facilitating and ensuring that all Company's personnel and other interested parties are aware of the existence of the *Whistleblowing System*, the Company conducts ongoing dissemination and training through:

1. Corporate culture and ethics training that encourages the culture of honesty and transparency. This training is attended by all employees and is supported by periodic statements on an annual basis to comply and be ethical in accordance with Company regulations.
2. Periodic dissemination on GCG material which contains material regarding the *Whistleblowing System* for the Company's personnel.
3. Meeting with Waskita Worker Unions with the agenda of explaining the *Whistleblowing System* and its benefits for the Company and employees.

### Penghargaan dan Sanksi

Perseroan memberlakukan kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi bagi pelapor dan terlapor dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penghargaan atau Sanksi bagi Pelapor
  - a. Atas laporan yang di kemudian hari terbukti kebenarannya dan dapat menyelamatkan aset perusahaan, maka Perseroan memberikan penghargaan (*reward*) kepada pelapor sesuai dengan keputusan *Board of Directors*.
  - b. Jika laporan yang disampaikan terbukti merupakan fitnah, maka Perseroan mengenakan sanksi kepada pelapor.
2. Sanksi bagi Terlapor  
Klasifikasi pemberian sanksi bagi terlapor terbagi berdasarkan bobot pelanggaran yang dilakukan, yaitu pelanggaran ringan, pelanggaran sedang, pelanggaran berat, dan pelanggaran sangat berat.

### Rewards and Sanctions

The Company implements rewards and sanctions policy for whistleblower and reported party with provisions as follows:

1. Rewards or Sanctions for Whistleblower
  - a. Upon a subsequent report proved able to return the money/assets of the Company, the Company rewards the whistleblower in accordance with the decision of the Board of Directors.
  - b. If the submitted report is defamation, then the Company imposes sanctions on the whistleblower.
2. Sanctions for Reported Party  
Classification of sanctions for the reported party is divided based on the value of the committed violations, namely minor violations, moderate violations, serious violations, and very serious violations.

Jenis Sanksi / Type of Sanctions	Sanksi yang Diberikan / Sanctions Imposed
Ringan / Minor	Catatan pelanggaran / Violation records
Sedang / Moderate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Peringatan / Warning Letter</li> <li>• Pemindahan personil ke bagian lain / Personnel transfer to other department</li> </ul>

Jenis Sanksi / Type of Sanctions	Sanksi yang Diberikan / Sanctions Imposed
Berat / Serious	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Peringatan &amp; Sanksi/Penalti / Warning Letter &amp; Sanctions/Penalty</li> <li>• Penurunan Grade dan Jabatan, pengembalian kerugian dan sanksi lain / Downgrade and demotion, compensation and other sanctions</li> </ul>
Sangat Berat / Very Serious	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemutusan Hubungan Kerja / Work Termination</li> <li>• Tindak lanjut kasus ke lembaga/instansi berwenang / Follow-up to competent institutions</li> </ul>

### Pelaporan, Pemantauan Efektivitas & Perbaikan Whistleblowing System

Penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) memerlukan upaya dan sumber daya yang memadai baik dalam pelaksanaan, tindak lanjutnya, maupun evaluasinya. Hal tersebut mendorong adanya pelaporan dan evaluasi secara berkala atas efektivitas pelaksanaannya. Laporan dari pengelola *Whistleblowing System* disampaikan kepada *President Director* secara periodik setiap triwulan, sedangkan evaluasi dan perbaikan program dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun.

### Benchmarking

*Benchmarking* merupakan upaya untuk mengukur seberapa jauh kinerja *Whistleblowing System* dengan membandingkan dengan perusahaan lain. *Benchmarking* memungkinkan Perseroan dan perusahaan lain untuk berbagi pengalaman dan pengetahuan tentang penerapan *WBBS*. Hal ini juga merupakan wujud Perseroan dalam meningkatkan kualitas *WBBS* yang dimiliki serta mencegah terjadinya kecurangan (*fraud*) di lingkungan Perseroan.

### Jumlah Pengaduan dan Tindak Lanjut Pengaduan Tahun 2019

Selama tahun 2019, terdapat 4 (empat) pengaduan pelanggaran yang telah selesai ditindaklanjuti (*closed*).

### Monitoring dan Evaluasi

*Monitoring* dan evaluasi senantiasa dilakukan terhadap efektivitas saluran pengaduan pelanggaran yang sudah tersedia untuk diperbarui pada masa mendatang. Melalui *monitoring* dan merespons pengaduan pelanggaran dari pemangku kepentingan dengan cepat, tanggap, dan tepat. Hal ini bertujuan untuk meminimalisasi dan mencegah potensi terjadinya risiko reputasi dan meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Perseroan.

### Reporting, Monitoring Effectiveness & Improvement of the Whistleblowing System

Implementation of the *Whistleblowing System* requires adequate effort and resources in its implementation, follow-up, and evaluation. This encourages regular reporting and evaluation of the effectiveness of its implementation. Reports from the management of the *Whistleblowing System* are submitted to the *President Director* quarterly, while the evaluation and improvement of the program is carried out at least once a year.

### Benchmarking

*Benchmarking* is an effort to measure how far the *Whistleblowing System* is performing by comparing with other companies. *Benchmarking* enables the Company and other companies to share their experience and knowledge about the implementation of *WBBS*. This is also a form of the Company in improving the quality of its *WBBS* and preventing fraud in the Company's environment.

### Total Complaints and the Follow-up in 2019

There were 4 (four) violation reports that have been settled in 2019.

### Monitoring and Evaluation

*Monitoring* and evaluation are carried out on the effectiveness of available violation complaint channel to be updated in the future. Through the *monitoring* and evaluation, the Company may accommodate and respond to complaints from stakeholders quickly, responsively, and accurately. This aims to minimize and prevent potential of reputation risk and increase public's trust to the Company.

## KEBIJAKAN ANTI KORUPSI DAN ANTI GRATIFIKASI

Perseroan berkomitmen menghadirkan iklim usaha yang sehat dan adil dengan menghindari berbagai perilaku yang berpotensi menimbulkan terjadinya konflik kepentingan yang merugikan perusahaan, seperti praktik korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) dengan memberlakukan kebijakan tentang Anti Korupsi yang berpedoman pada Undang-Undang No. 30 tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Menggenapi komitmen tersebut, Perseroan telah membuat pedoman perilaku etis yang pada dasarnya telah memuat nilai-nilai etika bisnis berlandaskan pada prinsip korporasi yang patuh, sehat dan bersih yang memuat ketentuan dasar sebagai berikut:

1. Seluruh insan Perseroan dilarang untuk menerima dan memberikan suap atau menjanjikan untuk memberi atau menerima suap.
2. Seluruh insan Perseroan tidak mengarahkan orang lain untuk melakukan penyuapan Perusahaan dalam segala bentuknya, baik dalam melakukan aktivitas bisnis di dalam maupun di luar lingkungan Perusahaan.

Di samping itu, Perseroan telah membentuk Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) sesuai Surat Keputusan No. 14/SK/WK/2019 tanggal 31 Juli 2019 yang memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

1. Menyiapkan Program Pengendalian Gratifikasi;
2. Melakukan sosialisasi kepada segenap insan Waskita, pihak ketiga, masyarakat, dan pemangku kepentingan Perseroan mengenai anti gratifikasi;
3. Melakukan analisis dan pemrosesan seluruh laporan gratifikasi di lingkungan Perseroan;
4. Melakukan koordinasi, konsultasi, serta kegiatan administratif dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK);
5. Melakukan evaluasi atas efektivitas Program Pengendalian Gratifikasi (PPG).

### Pedoman Kebijakan Anti Korupsi

Sebagai panduan pengendalian gratifikasi bagi insan Waskita, Perseroan menerbitkan pedoman pengendalian gratifikasi dengan edisi terakhir pada tanggal 15 Oktober 2018. Dengan adanya pedoman tersebut, seluruh insan Perseroan diharapkan dapat menghindari benturan kepentingan yang memengaruhi independensi, objektivitas maupun profesionalisme insan Perseroan. Selain itu, Perseroan telah menerbitkan buku panduan pengelolaan gratifikasi yang ditunjukkan untuk menciptakan pengelolaan bisnis Perseroan yang transparan dan akuntabel.

## ANTI-CORRUPTION AND ANTI-GRATIFICATION POLICY

The Company is committed to creating healthy and fair climate by preventing various behaviors that potentially cause conflict of interest, such as corruption, collusion, and nepotism (KKN) by implementing policy on anti-corruption that refers to Law N o.30 year 2002 on Commission for Eradication of Corruption.

To fulfill this commitment, the Company has made a code of ethical behavior which basically contains business ethics values based on compliant, healthy, and clean corporate principles that contain the following basic provisions:

1. Each personnel of the Company is prohibited to receive/ give bribery or promise to give/receive bribery.
2. Each personnel of the Company shall not encourage others to give bribery in any form, in conducting business activities both inside and outside the Company.

In addition, the Company has established the Gratification Control Unit (UPG) in accordance with Decree No. 14/SK/WK/2019 dated July 31, 2019 which has the following duties and authorities:

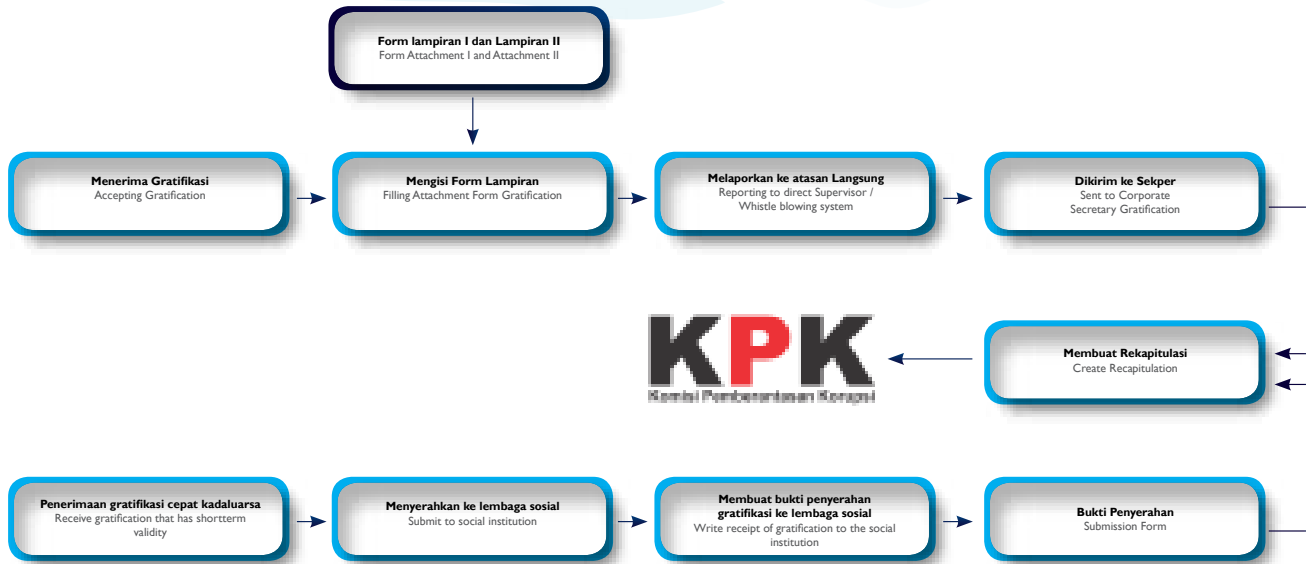
1. Prepare the Gratification Control Program;
2. Conduct dissemination to all Waskita people, third parties, the public, and stakeholders of the Company regarding anti-gratification;
3. Analyze and process all gratification reports in the Company;
4. Coordinate, consult, and carry out administrative activities with the Corruption Eradication Commission (KPK);
5. Evaluate the effectiveness of the Gratification Control Program (PPG).

### Guidelines for Anti-Corruption Policy

As a guideline for gratification control for Waskita's personnel, the Company issued guidelines for gratification control with the latest edition on October 15, 2018. With this guideline, all Company's personnel are expected to avoid conflicts of interest that affect the independence, objectivity, and professionalism of the Company's personnel. In addition, the Company has published a manual for managing gratuities that is shown to create transparent and accountable business management for the Company.

Pengendalian gratifikasi secara sistematis dijelaskan dalam skema sebagai berikut:

The gratification control is systematically explained in the scheme as follows:



### Ruang Lingkup Gratifikasi

Pedoman pengendalian gratifikasi telah mengatur jenis-jenis gratifikasi yang terbagi menjadi:

1. Gratifikasi yang dianggap suap; dan
2. Gratifikasi yang tidak dianggap suap, antara lain:
  - Terkait dengan kedinasan;
  - Terkait dengan non kedinasan;
  - Makanan yang mudah busuk;
  - Natura dalam rangka dinas

### Scope of Gratification

Guidelines for gratification control regulate types of gratification that divided into:

1. Gratification considered as bribery; and
2. Gratification not considered as bribery, among others:
  - Related to official matters;
  - related to non-official matters;
  - easily rotten food;
  - benefit in kind for official matters.

### Sanksi atas Pelanggaran

Pelanggaran terhadap ketentuan yang tertulis dalam buku panduan pengelolaan gratifikasi akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perseroan. Gratifikasi memiliki definisi secara luas sebagai kegiatan pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya.

### Sanctions for Violation

Sanction will be imposed on any violation to the provisions stipulated in the guideline on gratification management according to the applicable rules in the Company. Gratification is generally defined as a granting of money, gift, discount, commission, loan without interest, trip ticket, stay facility, touring, free medication, and other facilities.

Selain itu, gratifikasi juga dapat berupa pemberian dari pegawai kepada pihak lain ataupun penerimaan oleh pegawai kepada pihak lain ataupun penerimaan oleh pegawai dari pihak lain. Aturan mengenai gratifikasi tertuang dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan Surat Edaran Waskita No. 06/SE/WK/2017 tanggal 30 Maret 2017 tentang Pedoman dan Batasan Gratifikasi. Setiap penerimaan gratifikasi yang dianggap suap wajib dilaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) RI.

In addition, gratification can also be in the form of the giving of something from the employees to other parties or accepting something by the Company's employees to other parties. Regulation on the gratification is stated in Law No. 20 Year 2001 concerning Amendments to Law No. 31 Year 1999 on Eradication of Corruption Criminal Action and Circular Letter of Waskita No. 06/SE/WK/2017 on March 30, 2017 on Guidelines and Limitation of Gratification. Every receipt of gratification considered as a bribery shall be reported to Corruption Eradication Commission (KPK) of The Republic of Indonesia.

### Jumlah Pelanggaran Korupsi dan Gratifikasi Tahun 2019

Selama tahun 2019, tidak terdapat kasus korupsi dan/atau gratifikasi yang terjadi di lingkungan Perseroan, baik yang dilakukan oleh pejabat maupun pegawai Perseroan.

### PAKTA INTEGRITAS

Perseroan memberlakukan pakta integritas yang berisikan komitmen manajemen dan seluruh pegawai Perseroan untuk senantiasa mencegah dan menghindari tindakan korupsi. Pakta integritas ditujukan untuk menumbuhkembangkan keterbukaan dan kejujuran, serta menciptakan pelaksanaan tugas yang berkualitas, efektif, efisien, dan akuntabel dalam lingkungan bisnis. Pakta integritas tersebut memuat kesiapan dan penegakan komitmen seluruh pegawai dalam menjalankan *Good Corporate Governance* dalam setiap aktivitas bisnis yang dijalankan.

### KEBIJAKAN INSIDER TRADING

*Code of Conduct* Perseroan turut mengatur kebijakan akses informasi material di mana pegawai Perseroan dilarang menyalahgunakan jabatan dan wewenangnya untuk mengungkapkan informasi material yang dapat memengaruhi keputusan investor atau penjualan saham melalui orang dalam (*insider trading*). *Insider trading* merupakan indikasi pelanggaran yang dilakukan melalui penyebaran informasi yang belum dipublikasikan secara luas untuk mendorong seseorang untuk membeli, menjual, atau menahan saham Perusahaan. Praktik *insider trading* dapat membawa keuntungan bagi investor tertentu melalui pembelian saham lebih awal karena memperoleh informasi *privilege* terbaru mengenai prospek saham. Selain melanggar ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku, praktik *insider trading* merupakan tindakan ilegal dan tidak sesuai dengan prinsip keadilan dan *best practices* GCG yang diterapkan Perseroan.

### Jumlah Pelanggaran Insider Trading Tahun 2019

Selama tahun 2019, tidak terjadi pelanggaran terkait *insider trading* yang dilakukan baik oleh pejabat maupun pegawai Perseroan.

### PENGELOLAAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA (LHKPN)

Sebagai bagian dari upaya untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN), Perseroan melaksanakan kebijakan dan mekanisme penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK). Pelaporan harta kekayaan bagi wajib lapor menjadi sebuah perangkat yang digunakan untuk mencegah potensi terjadinya penyalahgunaan jabatan dan kewenangan, menanamkan kejujuran dan integritas, serta transparansi di kalangan penyelenggara negara.

### Total Corruption and Gratification in 2019

There were no corruptions and/or gratification in the Company throughout 2019.

### INTEGRITY PACT

The Company enforces integrity pact consisting of the commitment of management and all employees of the Company to always prevent and avoid the act of corruption. The pact is intended to develop transparency and honesty, as well as establishing the high-quality implementation of duties in an effective, efficient, and accountable manner within the business environment. The Company's integrity pact includes readiness and enforcement of commitment of employees in implementing Good Corporate Governance in every business activities.

### INSIDER TRADING POLICY

The Company's Code of Conduct also regulates material information access policies in which the Company's employees are prohibited from abusing their position and authority to disclose material information that may affect investors' decisions or insider trading. Insider trading is an indication of violations committed through the dissemination of information that has not been widely publicized to encourage an individual to buy, sell, or hold Company shares. Insider trading practices may bring benefits to certain investors through the purchase of shares early because they get the latest privilege information about the prospects of shares. In addition to violating the applicable laws and regulations, insider trading practices are illegal and are not in accordance with the principles of fairness and GCG best practices applied by the Company.

### Total Insider Trading Violation in 2019

There were no insider trading cases throughout 2019.

### STATE OFFICIALS WEALTH REPORT (LHKPN) MANAGEMENT

As part of efforts to realize a state that is clean and free of corruption, collusion, and nepotism (KKN), the Company implements policies and mechanisms for the submission of State Officials Wealth Report (LHKPN) to the Corruption Eradication Commission (KPK). Reporting assets for compulsory reporting becomes a tool used to prevent the potential for abuse of position and authority, instill honesty and integrity, and transparency among state officials.

## Dasar Hukum

Dasar hukum kebijakan pelaporan LHKPN didasarkan pada peraturan perundang-undangan antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
2. Undang-Undang Nomor 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara
3. Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
4. Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas

## Dasar Kebijakan Internal

Koordinator pelaksana untuk menangani Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara di lingkungan Perseroan adalah seluruh Pejabat Penyelenggaraan Negara di lingkungan kerja PT Waskita Karya (Persero) Tbk. Mekanisme dan prosedur telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi No. 38.2/SK/WK/PEN/2017 tanggal 15 Juni 2017 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di lingkungan PT Waskita Karya (Persero) Tbk dan Surat Keputusan Direksi Nomor 23/SK/WK/2019 tanggal 29 November 2019 perihal Pedoman Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di Lingkungan PT Waskita Karya (Persero) Tbk.

## Wajib Lapo LHKPN

Sebagaimana diatur dalam ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, wajib lapo LHKPN di lingkungan Perseroan antara lain:

1. *Board of Commissioners* dan *Board of Directors*;
2. Pejabat struktural sampai dengan dua tingkat di bawah *Board of Directors*;
3. *Board of Directors* Anak Perusahaan dan/atau Perusahaan Asosiasi;
4. Pejabat lain yang memiliki fungsi strategis dalam kaitannya dengan penyelenggara negara

## Mekanisme Pelaporan LHKPN

Mekanisme pelaporan harta kekayaan pejabat Perseroan dilakukan dengan mengacu pada Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999, di mana penyelenggara berkewajiban untuk:

- Diperiksa kekayaan sebelum, selama dan sesudah menjabat;
- Melaporkan harta kekayaannya pada saat pertama kali menjabat, mutasi, promosi, dan pensiun;
- Mengumumkan harta kekayaannya

## Legal Basis

Legal basis of LHKPN is as follows:

1. Law number 28 of 1999 concerning the Implementation of Clean State that is Free from Corruption, Collusion, and Nepotism
2. Law number 19 of 2003 concerning State Owned Enterprises
3. Law number 13 of 2003 on Manpower
4. Law number 40 of 2007 on Limited Liability Company

## Basis of Internal Policy

Officer coordinator to handle State Officials Wealth Report in the Company is all State Officials within PT Waskita Karya (Persero) Tbk. Mechanisms and procedures have been established by virtue of Decree of the Board of Directors No. 38.2/SK/WK/PEN/2017 dated June 15, 2017 on Procedures for Registration, Announcement, and Examination of Report on Assets of State Officials (LHKPN) at PT Waskita Karya (Persero) Tbk and Decree of Board of Directors no. 23/SK/WK/2019 dated November 29, 2019 on Guidelines for Obligation of State Officials Wealth Report (LHKPN) in PT Waskita Karya (Persero) Tbk.

## LHKPN Reporting

As stipulated in the applicable laws and regulations, LHKPN shall be reported within the Company, including:

1. Board of Commissioners and Board of Directors;
2. Structural officers up to two levels below the Board of Directors;
3. Board of Directors of Subsidiaries and/or Associated Companies;
4. Other officials who have strategic functions in relation to state administrators.

## LHKPN Reporting Mechanism

Reporting mechanism of the Company's official wealth report is conducted by referring to Law number 28 of 1999, in which the official is obliged to:

- Be examined for his wealth before, during, and after serving;
- Report its wealth report for the first time he holds the position, gets job transfer, and pension;
- Announces their wealth.



### Pengelola LHKPN

Melalui Surat Keputusan Nomor 120/SK/WK/PEN/2019 tanggal 25 Oktober 2019 tentang Penetapan Koordinator Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), Perseroan telah menetapkan Koordinator Pengelolaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), yaitu SVP *Human Capital Management* sebagai koordinator LHKPN dan *User Aplikasi LHKPN* yaitu *HC Service Manager Department*.

### LHKPN Management

By virtue of Decree No. 120/SK/WK/PEN/2019 dated October 25, 2019, concerning the Determination of the Coordinator of the Management of State Officials Wealth (LHKPN), the Company has appointed the Coordinator of the Management of the State Officials Wealth (LHKPN), namely SVP *Human Capital Management* as the coordinator for LHKPN and *LHKPN Application Users* namely *HC Service Manager Department*.

### Pelaksanaan Laporan LHKPN Tahun 2019

Berdasarkan surat dari Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) Nomor B/083/LHK.00/10-12/01/2020 tentang penyampaian LHKPN, berikut informasi mengenai jumlah pelaporan LHKPN atas tahun buku 2018 yang dilaporkan di tahun 2019 oleh pejabat Perseroan:

### Implementation of LHKPN Report in 2019

Based on a letter from the Corruption Eradication Commission (KPK) No. B/083/LHK.00/10-12/01/2020 regarding submission of LHKPN, the followings are information on the number of LHKPN reporting for the 2018 fiscal year reported in 2019 by the Company's officials:

No.	Unit Kerja/Bisnis/Anak Perusahaan / Work/Business Unit / Subsidiary	Jumlah Wajib Lapor / Total Report	Pelaporan 2019 / Reporting in 2019			
			Telah Melaporkan / Have Reported	%	Belum Melaporkan / Not Reported yer	%
1	Board of Commissioners	3	3	100	0	0
2	Board of Directors	7	7	100	0	0
2	Corporate Office	53	53	100	0	0
3	Division I	38	38	100	0	0
4	Division II	35	35	100	0	0
5	Division III	17	17	100	0	0
6	Division IV	22	22	100	0	0
7	Division V	21	21	100	0	0
8	Division VI	23	23	100	0	0
9	Division VII	17	17	100	0	0
10	Division VIII	17	17	100	0	0
11	PT Waskita Beton Precast Tbk	19	19	100	0	0
12	PT Waskita Toll Road	21	21	100	0	0
13	PT Waskita Karya Realty	5	5	100	0	0
14	PT Waskita Karya Energi	7	7	100	0	0
15	PT PMT	1	1	100	0	0
<b>Total</b>		<b>309</b>	<b>309</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>

### Sosialisasi LHKPN

Sebagai wujud komitmen terhadap kepatuhan pelaporan LHKPN, Perseroan rutin melaksanakan sosialisasi dan pelatihan terkait tata cara penggunaan e-LHKPN untuk menindaklanjuti Peraturan KPK Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.

### LHKPN Dissemination

As a commitment to LHKPN report compliance, the Company carried out dissemination and training on usage manual of e-LHKPN pursuant to Regulation of KPK No. 07 of 2016 regarding Procedure for Announcement and Audit on Assets of State Officials.

## PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Perseroan telah dijalankan dengan mematuhi dan menerapkan kebijakan, mekanisme, dan prosedur yang berlaku dengan berprinsip pada transparansi, fleksibilitas, jujur, adil, serta bebas dari benturan kepentingan. Dengan demikian, penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa dapat dilakukan secara profesional dan proporsional sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Dasar Hukum Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa

Kebijakan yang diterapkan dalam proses pengadaan barang dan jasa mengacu pada Peraturan Presiden RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dan Peraturan Kepala LKPP Nomor 6 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Dalam pelaksanaannya, Perseroan senantiasa menjunjung tinggi pihak-pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam proses serta prosedur pengadaan barang dan jasa.

### Prosedur dan Tata Cara Pengadaan

Manajemen Perseroan bertanggung jawab dan memiliki kewenangan penuh dalam prosedur dan tata cara pengadaan barang dan jasa. Proses tersebut dimulai dengan rencana pengadaan, proses pengadaan, penerimaan dan penyimpanan, serta pemakaian, penggunaan, dan manajemen aset oleh divisi terkait untuk mendapatkan persetujuan.

Adapun proses tahapan pengadaan barang dan jasa Perseroan diuraikan sebagai berikut:

- Tahap perencanaan dimulai dengan pembuatan rencana pengadaan.
- Tahap persiapan, meliputi penyusunan *Terms of Reference* (TOR), syarat prakualifikasi, dokumentasi pengadaan, strategi metode penyedia barang dan jasa.
- Tahap pemilihan barang dan jasa, meliputi proses mengumumkan atau mengundang calon penyedia barang/jasa, sertifikasi & prakualifikasi, melaksanakan evaluasi penawaran dan negosiasi, penetapan pemenang, hingga proses kontrak.
- Pemakaian, penggunaan dan manajemen aset, meliputi serah terima barang/pekerjaan dan pembayaran.

## GOODS AND SERVICES PROCUREMENT

The implementation of the procurement of goods and services in the Company has been carried out by complying with the prevailing policies, mechanisms, and procedures with the principles of transparency, flexibility, honesty, fairness, and free from conflicts of interest. Therefore, the goods and services procurement is professional and proportional in accordance with the prevailing laws and regulations.

### Legal Basis of Goods and Services Procurement

The policy implemented in this process refers to Government Regulation of the Republic of Indonesia No. 70 Year 2012 on Second Amendment on Government Regulation No. 54 Year 2010 on Goods/Services Procurement of the Government and Regulation of Head of LKPP No. 6 Year 2012 on Technical Guideline of Government Regulation No. 70 Year 2012 on Second Amendment of Government Regulation No. 54 Year 2010 on Goods/Services Procurement of the Government.

In its implementation, the Company upholds the vocational and independency principles from all parties involved, both directly and indirectly, during the process and procedures of goods and services procurement.

### Procedures for Goods and Services Procurement

The management is responsible and fully authorized in the procedures and guidelines of goods and services procurement. The process is first initiated through procurement plan, procurement process, receiving and storing, as well as assets usage and management by related division in order to acquire approval.

Process for goods and services procurement is described as follows:

- Planning: starts with making the procurement plan,
- Preparing: covers the preparation of term of reference, prequalification requirement, procurement documentation, selection method strategy of goods and services procurement.
- Selecting goods and services: covers process of announcement/ invitation of goods/services suppliers candidate, certification & prequalification, implements evaluation of bidding & negotiation, appointment of project officer, contract signing, and
- Assets usage and management, including goods/works transfer and payment.

Mekanisme tersebut dijalankan secara terbuka dan kompetitif dengan mengikutsertakan calon penyedia barang dan jasa yang memenuhi syarat berdasarkan kemampuan dan kinerja yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.

## KEPATUHAN TERHADAP PAJAK

Perseroan senantiasa memenuhi Peraturan Pemerintah Republik Indonesia terkait pajak penghasilan atas penghasilan dari usaha jasa konstruksi. Peraturan tersebut termaktub dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2008 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2009 tentang Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Usaha Jasa Konstruksi. Kepatuhan Perseroan terhadap pajak merupakan salah satu bentuk kontribusi dan tanggung jawab Perseroan dalam membangun negara.

## TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN YANG BELUM DIUNGKAP DALAM LAPORAN LAINNYA

Perseroan telah mengungkapkan dan menerbitkan kondisi keuangan dan non keuangan dalam media *online* dan cetak.

## INFORMASI PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN POLITIK

Seluruh pejabat dan pegawai Perseroan merupakan pribadi yang independen, artinya mereka tidak diperkenankan terlibat secara aktif dan pasif dalam kegiatan politik, termasuk memberikan donasi untuk kepentingan politik. Hal tersebut bertujuan untuk menciptakan independensi Perseroan sebagai Badan usaha Milik Negara serta Perusahaan Publik yang memiliki integritas dalam pengelolaan Perseroan sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku. Ketentuan pelarangan pemberian dana untuk aktivitas politik juga berguna untuk menghindari terjadinya benturan kepentingan dalam pengambilan keputusan serta mewujudkan pengelolaan anggaran yang transparan dan akuntabel sesuai peruntukan yang ditetapkan.

## BUYBACK SAHAM DAN BUYBACK OBLIGASI

Dalam kondisi tertentu, Perseroan dapat melakukan *buyback* saham dan/atau *buyback* obligasi dengan mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 2/POJK.04/2013 tentang Pembelian Kembali Saham yang Dikeluarkan oleh Emiten atau Perusahaan Publik dalam Kondisi Pasar yang Berfluktuasi Secara Signifikan. Kondisi Pasar yang Berfluktuasi Secara Signifikan dalam hal ini adalah indeks harga saham gabungan di Bursa Efek selama 3 (tiga) hari berturut-turut secara kumulatif turun 15% (lima belas persen) atau lebih atau kondisi lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Such mechanisms are implemented in an open and competitive manner through the participation of goods and services provider candidates that meet the requirements based on their capability and performance, in line with the competency on demand.

## COMPLIANCE WITH TAX

The Company complies with the Regulation of the Republic of Indonesia related to income tax on the income from construction services. The regulation is stated in the Government Regulation of the Republic of Indonesia No. 51 year 2008, established on July 20, 2008, latest amended by government regulation of the republic of Indonesia No. 40 year 2009 on income tax on the income from Construction Services. The Company's compliance with tax is one of its contributions to build the nation.

## TRANSPARENCY OF FINANCIAL AND NON-FINANCIAL CONDITIONS THAT HAS NOT BEEN DISCLOSED IN OTHER REPORTS

The Company has disclosed and published financial and non-financial conditions in online and printed media.

## INFORMATION ON DONATION FOR POLITICAL ACTIVITIES

All officials and employees of the Company are independent, meaning they are not allowed to actively and passively involve in political activities, including donating to political interest. This action is aimed to create independency of the Company as a State Owned Enterprises and Public Company with integrity in management pursuant to the prevailing rules. Regulations for the prohibition of donation also serve to avoid the occurrence of conflict of interest during decision-making process and realize a transparent and accountable budget management based on the prepared allocation.

## BONDS AND SHARE BUYBACK

Under certain conditions, the Company may conducts shares and/or bond buybacks by following the provisions stipulated in the Financial Services Authority Regulation (POJK) No. 2/POJK.04/2013 concerning Buyback of Shares Issued by Issuers or Public Companies in Significantly Fluctuating Market Conditions. Significantly Fluctuating Market Conditions in this case are the composite stock price indexes on the Stock Exchange for 3 (three) consecutive days cumulatively down 15% (fifteen percent) or more or other conditions determined by the Financial Services Authority.

Dalam hal terjadi Kondisi Pasar Yang Berfluktuasi Secara Signifikan, Perseroan dapat melakukan pembelian kembali saham tanpa persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sebanyak-banyaknya 20% (dua puluh persen) dari modal disetor dan melaporkan keterbukaan informasi pembelian kembali saham tersebut kepada Otoritas Jasa Keuangan dan Bursa Efek paling lama 7 (tujuh) hari setelah terjadinya Kondisi Pasar Yang Berfluktuasi Secara Signifikan.

Selama tahun 2019, Perseroan tidak melakukan *buyback* saham maupun *buyback* obligasi.

## PRAKTIK BAD CORPORATE GOVERNANCE

Salah satu komitmen Perseroan dalam menjalankan praktik terbaik GCG diwujudkan melalui pencegahan dan minimalisasi potensi terjadinya praktik *Bad Corporate Governance* yang mampu membawa dampak negatif terhadap keberlangsungan usaha Perseroan. Evaluasi atas keberhasilan pencegahan terjadinya praktik *Bad Corporate Governance* dijabarkan dalam uraian sebagai berikut:

### Laporan atas Aktivitas Perusahaan yang Mencemari Lingkungan

Selama tahun 2019, tidak terdapat laporan terkait indikasi aktivitas kegiatan usaha Perseroan yang mencemari lingkungan sekitar.

### Laporan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan

Selama tahun 2019, Perseroan telah memenuhi seluruh kewajiban perpajakan. Hal tersebut juga sejalan dengan tidak terdapatnya teguran kepada Perseroan terkait permasalahan perpajakan.

### Kasus Terkait Buruh dan Pegawai

Selama tahun 2019, tidak tercatat adanya kasus yang melibatkan Perseroan dengan buruh atau pegawai Perseroan. Rekapitulasi perkara dan gugatan baik yang dilakukan dan/atau ditujukan kepada Perseroan telah dijabarkan dalam pembahasan informasi Perkara Penting dalam Laporan Tahunan ini.

### Hubungan dengan Pejabat Publik dan Pejabat Pemerintah

Perusahaan memiliki kebijakan yang mengatur hubungan dengan pejabat publik dan pejabat pemerintah melalui ketentuan hubungan kerja yang dimuat dalam Pedoman Kode Etik (*Code of Conduct*) Perusahaan.

In the event of Significantly Fluctuating Market Conditions, the Company may repurchase shares without the approval of the General Meeting of Shareholders (GMS) of up to 20% (twenty percent) of paid up capital and report the disclosure of the share buyback information to the Financial Services Authority and the Stock Exchange no later than 7 (seven) days after the occurrence of Significantly Fluctuating Market Conditions.

Throughout 2019, the Company did not conduct stock buybacks or bond buybacks.

## BAD CORPORATE GOVERNANCE PRACTICE

One of the Company's commitments in implementing the best GCG practice is realized by preventing and minimizing Bad Corporate Governance potential that negatively impacts the Company's business continuity. Evaluation on the success of bad corporate governance prevention is explained below:

### Report on Company Activities That Pollute The Environment

There were no reports on the Company's activities that polluted the surrounding environment in 2019.

### Disclosure Of Compliance With Tax Obligations

The Company has fulfilled all tax obligations throughout 2019 as there were no reprimands to the Company related to tax issues.

### Cases Related To Labors And Employees

There were no cases involving the Company and labors or employees throughout 2019. Recapitulation of cases and lawsuits, both conducted and/or addressed to the Company have been presented on significant case chapter.

### Relationship with Public Officials and State Officials

The Company has policies governing relationship with public officials and government officials through its Code of Conduct.



# 07

## TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN

### CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY



**Pemenuhan tanggung jawab perusahaan dijalankan dengan mengadaptasi prinsip triple bottom lines, di mana Perseroan tidak semata berfokus pada kepentingan untuk memperoleh laba (profit), tetapi juga diseimbangkan dengan pemenuhan kepentingan dan kewajiban untuk menjaga kelestarian lingkungan (planet) dan mendukung kesejahteraan masyarakat (people).**

*Fulfillment of corporate responsibility is carried out by adopting the principle of triple bottom lines, where the Company does not merely focus on profit, but is also balanced with the fulfillment of interests and obligations to preserve the environment (planet) and support the welfare of the community (people).*

## TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN

## Corporate Social Responsibility

### KOMITMEN PELAKSANAAN CSR

Perseroan menyadari bahwa pemangku kepentingan memegang peranan tersendiri dalam mendukung pertumbuhan dan kelangsungan bisnis jangka panjang. Oleh karena itu, Perseroan memiliki komitmen kuat terhadap pemeliharaan hubungan yang harmonis dengan segenap pemangku kepentingan melalui pelaksanaan program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (*Corporate Social Responsibility*).

Pemenuhan tanggung jawab perusahaan dijalankan dengan mengadaptasi prinsip *triple bottom lines*, di mana Perseroan tidak semata berfokus pada kepentingan untuk memperoleh laba (*profit*), tetapi juga diseimbangkan dengan pemenuhan kepentingan dan kewajiban untuk menjaga kelestarian lingkungan (*planet*) dan mendukung kesejahteraan masyarakat (*people*). Perseroan meyakini bahwa keseimbangan tanggung jawab perusahaan kepada pemangku kepentingan mampu membawa Perseroan pada koridor tujuan pembangunan berkelanjutan (*Sustainable Development Goals*).

Dalam penerapannya, Perseroan berpedoman pada standar mutu ISO 26000 *Social Responsibility* yang memuat 7 (tujuh) aspek utama tanggung jawab sosial. Pedoman tersebut menjadi pendekatan ideal yang digunakan organisasi atau perusahaan dalam melaksanakan tanggung jawab sosial dengan membidik tujuh isu keberlanjutan secara holistik dan terintegrasi.



### COMMITMENT ON CSR

The Company is aware that stakeholders play a special role in supporting long-term business growth and sustainability. Therefore, the Company has a strong commitment to maintaining harmonious relationships with all stakeholders through the implementation of the Corporate Social Responsibility program.

Fulfillment of corporate responsibility is carried out by adopting the principle of triple bottom lines, where the Company does not merely focus on profit, but is also balanced with the fulfillment of interests and obligations to preserve the environment (planet) and support the welfare of the community (people). The Company believes that the balance of corporate responsibility to stakeholders is able to bring the Company toward Sustainable Development Goals.

In its implementation, the Company refers to the ISO 26000 Social Responsibility quality standard which contains 7 (seven) main aspects of social responsibility. The guideline becomes the ideal approach used by organizations or companies in carrying out social responsibility by aiming at seven issues of sustainability in a holistic and integrated manner.





Tujuh fokus tanggung jawab sosial yang diatur dalam ISO 26000 meliputi:

1. **Tata kelola organisasi (*organizational governance*)**  
Penetapan, pengambilan dan penerapan keputusan strategis sehingga prinsip tanggung jawab sosial dapat diterapkan.
2. **Hak asasi manusia (*human rights*)**  
Hak dasar yang dimiliki semua orang sebagai manusia, antara lain mencakup hak sipil, politik, ekonomi, sosial, dan budaya.
3. **Praktik ketenagakerjaan (*labour practices*)**  
Kebijakan dan praktik terkait pekerjaan dan ketenagakerjaan.
4. **Lingkungan (*environment*)**  
Tanggung jawab atas dampak lingkungan kepada masyarakat dari kegiatan bisnis yang dilakukan.
5. **Operasi yang adil (*fair operating practices*)**  
Penerapan perilaku etis dan adil saat berinteraksi dengan pemangku kepentingan.
6. **Isu konsumen (*consumer issues*)**  
Pemenuhan hak-hak konsumen terkait produk dan layanan yang diberikan, kejelasan informasi, dan perlakuan yang adil.
7. **Pelibatan dan pengembangan masyarakat (*community involvement and development*)**  
Hubungan dan interaksi perusahaan dengan masyarakat di lingkungan operasinya.

The seven focuses of social responsibility set out in ISO 26000 include:

1. **Organizational governance**  
Determination, decision-making and implementation of strategic decisions hence the principles of social responsibility can be applied.
2. **Human rights**  
The basic rights possessed by all people as humans include, among others, civil, political, economic, social, and cultural rights.
3. **Labor practices**  
Employment and work related policies and practices.
4. **Environment**  
Responsibility for the environmental impact on the community from the business activities.
5. **Fair operating practices**  
Applying ethical and fair behavior when interacting with stakeholders.
6. **Consumer issues**  
Fulfillment of consumer rights related to provided products and services, information clarity, and fair treatment.
7. **Community involvement and development**  
Relationships and interactions of the company with the community within its operating environment.

Prinsip-prinsip dasar tanggung jawab sosial yang menjadi dasar dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan kegiatan CSR menurut ISO 26000 meliputi:

1. Kepatuhan kepada hukum
2. Menghormati instrumen/badan-badan internasional
3. Menghormati pemangku kepentingan dan kepentingannya
4. Akuntabilitas
5. Transparansi
6. Perilaku yang beretika
7. Melakukan tindakan pencegahan
8. Menghormati dasar-dasar hak asasi manusia

## PRINSIP DAN ACUAN DASAR PELAKSANAAN CSR

Pelaksanaan kegiatan CSR melalui Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) atau Small Medium Enterprise & Social Responsibility Partnership Program (SME & SRPP) di Perseroan berpedoman pada Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-02/MBU/7/2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-09/MBU/07/2015 mengenai Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Badan Usaha Milik Negara. Kebijakan ini merupakan penjawantahan dari Undang-Undang Perseroan Terbatas Nomor 24 Tahun 2007 yang mewajibkan Perseroan terbatas untuk melaksanakan program CSR.

Amanat dalam melaksanakan CSR dalam bentuk SME & SRPP juga dilakukan dengan landasan hukum sebagai berikut:

- Surat Edaran Kementerian Negara Badan Usaha Milik Negara No. SE-07/MBU/2008 tanggal 5 Mei 2008 tentang Pelaksanaan PKBL dan Penerapan Pasal 74 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan Perubahan-perubahan terakhir Nomor PER-07/MBU/7/2017 tanggal 5 Juli 2017 tentang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan BUMN.
- Surat Edaran Kementerian Negara Badan Usaha Milik Negara No. SE-14/MBU/2008 tanggal 30 Juni 2008 tentang Optimalisasi Dana Program Kemitraan melalui Kerja Sama Penyaluran.
- Pasal 74 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- Surat dari Kementerian BUMN No. S-92/D5/MBU/2013 tentang Pengelolaan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan.

## TATA KELOLA CSR

### Pengelola Kegiatan CSR

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk Nomor 53/SK/WK/2003 tanggal 30 September 2003 tentang Pembentukan Unit Kemitraan dan Bina Lingkungan PT Waskita Karya (Persero) Tbk, Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya

The basic principles of social responsibility that serve as the basis of decision-making and implementation of CSR activities according to ISO 26000 include:

1. Respect for the rule of law
2. Respect for international norms of behavior
3. Respect for stakeholders interests
4. Accountability
5. Transparency
6. Ethical behavior
7. Take precautionary measures
8. Respect for human rights

## PRINCIPLES AND REFERENCE FOR CSR

The implementation of CSR through PKBL or Small Medium Enterprise & Social Responsibility Partnership Program (SME & SRPP) in the Company refers to Regulation of the Minister of State-Owned Enterprise of the Republic of Indonesia No. PER-02/MBU/7/2017 on the second amendment to Regulation of the Minister of SOE No. PER-09/MBU/07/2015 on Partnership and Community Development Program of State-Owned Enterprises. This policy a manifestation of Law on Limited Liability Company No. 24 year 2007 that requires Limited Liability Companies to conduct CSR programs.

The mandate for CSR program implementation in the form of SME & SRPP is also carried out by using the legal basis as follows:

- Circular Letter of Ministry of SOE No. SE-07/MBU/2008 dated May 5, 2008 on the Implementation of PKBL and the Implementation of Article 74 of Law No. 40 Year 2007 on Limited Liability Company and the Last Amendments No. SE-02/MBU/7/2017 dated 5 July, 2017 on Partnership and Community Development Program of SOEs.
- Circular Letter of the Ministry of State-Owned Enterprise No. SE-14/MBU/2008 dated June 30, 2008 on the Optimization of Partnership Program Funds through Collaborative Distribution.
- Article 74 of Law No. 40 Year 2007 on Limited Liability Company.
- Letter from the Ministry of SOE No. S-92/D5.MBU/2013 on the Management of Partnership and Community Development Program.

## CSR GOVERNANCE

### CSR Activity Manager

Pursuant to the Decree of the Board of Directors of PT Waskita No. 53/SK/WK/2003 dated September 30, 2003 on the Establishment of Partnership and Community Development Unit of PT Waskita Karya No. 03/SK/WK/PEN/2012 dated

(Persero) Tbk Nomor 03/SK/WK/PEN/2012 tanggal 18 Januari 2012 tentang Perubahan Susunan Pengurus Unit PKBL, dan Surat Keputusan Direksi PT Waskita Karya (Persero) Tbk Nomor 29/SK/WK/PEN/2016 tanggal 17 Mei 2016 tentang Penggantian Ketua Unit PKBL, SME & CSR Unit terdiri dari Pembina dan Ketua. SME & CSR Unit Perseroan bertanggung jawab kepada *Board of Directors*, khususnya *Director of Finance* dan *Director of Human Capital Management & System Development*.

January 18, 2012 on the Changes in the PKBL Unit's Management Structure No. 16/SK/WK/PEN/2013 dated April 24, 2013 on the Replacement of PKBL Unit Chairman, and the latest amendment to the Changes in the PKBL Unit's Management Structure No. 29/SK/WK/PEN/2016 dated May 17, 2016 on Replacement of Head of PKBL Unit, SME & CSR unit consists of Manager and Head. SME & CSR unit is responsible to the Board of Directors, particularly Director of Finance.

Sampai dengan 31 Desember 2019, susunan pengurus SME & CSR Unit PT Waskita Karya (Persero) Tbk adalah sebagai berikut:

Composition of SME & CSR Unit management in PT Waskita Karya (Persero) Tbk as of December 31, 2019 is as follows:

Nama / Name	Jabatan / Position
Haris Gunawan	<i>Director of Finance</i>
Meiriawan	<i>Head of Small Medium Enterprises and Corporate Social Responsibility (SME &amp; CSR)</i>

SME & CSR Unit mengemban tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

Duties and responsibilities of PKBL Unit are as follows:

1. Menyusun pedoman pengelolaan SME & CSR yang disahkan oleh *Board of Directors*.
2. Menyusun rencana kerja dan anggaran SME & CSR.
3. Melakukan seleksi administrasi, survei, evaluasi aspek teknis dan aspek keuangan atas kelayakan usaha dan menetapkan kemitraan kepada Mitra Binaan dan dana program bina lingkungan kepada masyarakat.
4. Menetapkan kemitraan kepada Mitra Binaan dan dana program bina lingkungan kepada masyarakat.
5. Melakukan pemantauan, penagihan, dan pembinaan terhadap Mitra Binaan.
6. Mengadministrasikan dan membukukan kegiatan SME & CSR.
7. Membuat laporan berkala yang disampaikan kepada *Board of Directors*, koordinator BUMN Pembina, dan Kementerian BUMN.

1. Develop guidelines for managing SME & CSR which are validated by the Board of Directors.
2. Develop a SME & CSR work plan and budget.
3. Conduct administrative selection, survey, evaluation of technical and financial aspects on business feasibility and establish partnerships with the Fostered Partners and funds for the community development program.
4. Establish partnerships with Fostered Partners and community development program funds to the community.
5. Perform monitoring, billing, and coaching for the Fostered Partners.
6. Administer and record SME & CSR activities.
7. Prepare periodic reports submitted to the Board of Directors, coordinator of BUMN Guidance, and Ministry of BUMN.

**Metode Due Diligence terhadap Dampak Sosial, Ekonomi dan Lingkungan dari Aktivitas Perseroan**

**Due Diligence Method for the Social, Economic, and Environmental Impacts of the Company's Activities**

Komitmen Perseroan terhadap pengelolaan dampak terhadap pemangku kepentingan secara berkelanjutan, Perseroan melakukan identifikasi dan penelaahan dampak sosial, ekonomi, dan lingkungan yang dihasilkan setiap aktivitas bisnisnya. Pelaksanaan metode *due diligence* dilakukan dengan melibatkan unit terkait guna memetakan skala prioritas atas isu-isu keberlanjutan yang diangkat. Hasil metode *due diligence* ini selanjutnya akan menjadi acuan bagi Perseroan dalam menyusun kebijakan dan program yang dirancang khusus untuk membidik dampak-dampak tersebut.

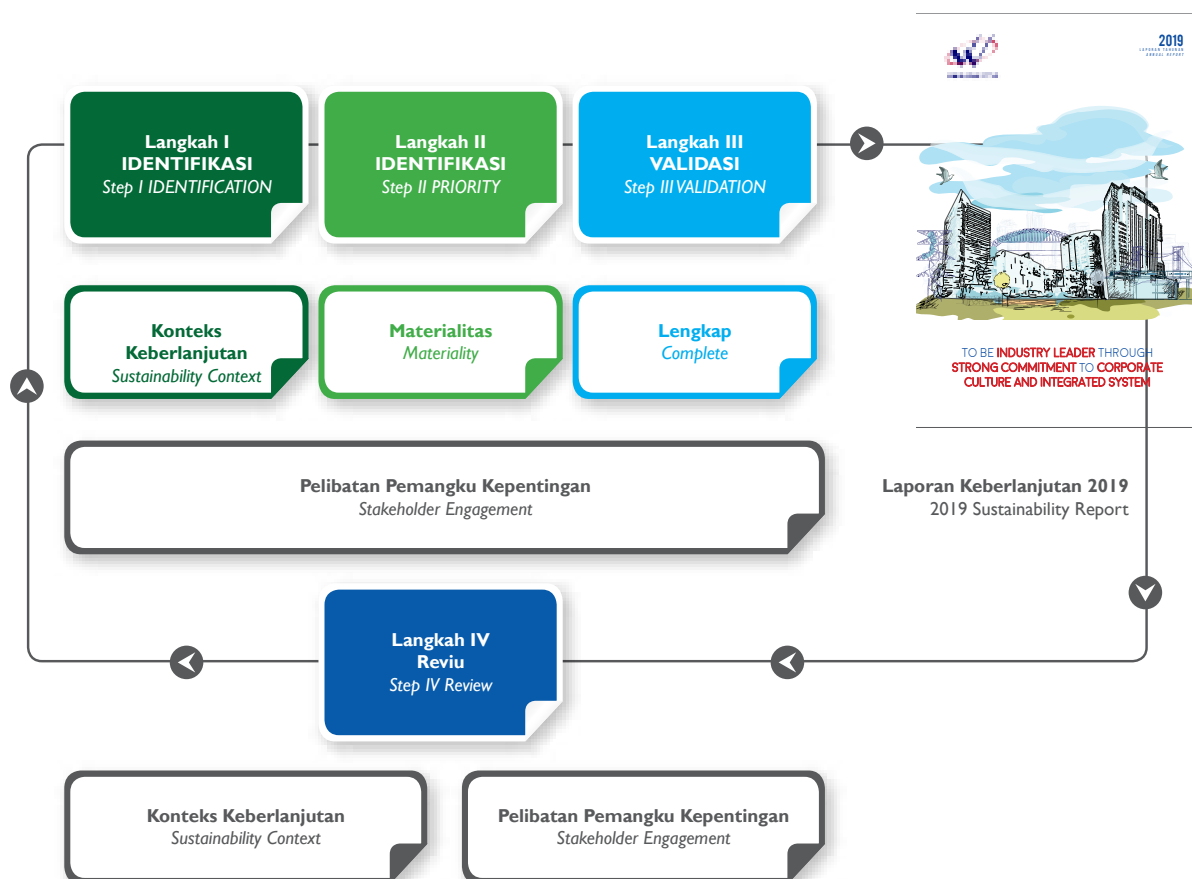
The Company's commitment to managing impacts on stakeholders on an ongoing basis, the Company identifies and examines the social, economic, and environmental impacts resulting from each of its business activities. The implementation of the due diligence method is carried out by involving the related units to map the priority scale of the sustainability issues being raised. The results of the due diligence method will further serve as a reference for the Company in formulating policies and programs specifically designed to target these impacts.

Dalam menentukan topik-topik dan isu-isu keberlanjutan yang menjadi prioritas, Perseroan melakukan langkah-langkah penentuan sebagai berikut:

1. Melakukan identifikasi dan pemetaan aspek-aspek material atau penting sekaligus menetapkan batasannya (*boundary*) dengan menimbang karakteristik usaha serta aspek-aspek lain yang memiliki pengaruh terhadap aktivitas usaha Perseroan.
2. Membuat skala prioritas terhadap aspek-aspek material yang telah diidentifikasi pada langkah sebelumnya.
3. Membuat validasi terhadap topik-topik material tersebut dengan mendapatkan persetujuan organ Perseroan yang bertanggung jawab dalam mengelola kinerja keberlanjutan.
4. Melakukan *review* dan pengkajian kembali topik dan isu keberlanjutan sebelumnya dalam rangka menyempurnakan dan melakukan perbaikan terhadap kinerja keberlanjutan dengan mempertimbangkan saran dan rekomendasi pemangku kepentingan.

In determining the priority topics and issues of sustainability, the Company takes the following steps:

1. Identifying and mapping material or important aspects as well as establishing boundaries by considering the business characteristics and other aspects that have influence on the Company's business activities.
2. Developing a priority scale on the material aspects that have been identified in the previous step.
3. Validating these material topics by getting approval from the Company's instruments responsible for managing sustainability performance.
4. Reviewing the previous sustainability topics and issues in order to improve the sustainability performance by considering the stakeholder's recommendations and suggestions.



**Stakeholder Terdampak atau Berpengaruh Sosial, Ekonomi dan Lingkungan dari Kegiatan Perseroan**

Pemangku kepentingan turut memegang peranan dalam menentukan keberhasilan usaha Perseroan. Oleh karena itu, Perseroan berupaya untuk menjalin hubungan yang harmonis dan seimbang dengan pemangku kepentingan melalui pelibatan yang disesuaikan dengan peran dan kontribusinya masing-masing.

**Stakeholders Affected or Influenced by Social, Economic, and Environmental Activities of the Company**

Stakeholders also play a role in determining the success of the Company's business. Therefore, the Company strives to establish harmonious and balanced relationships with stakeholders through engagement that is tailored to their respective roles and contributions.

Perseroan telah melakukan pemetaan terhadap pemangku kepentingan yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam kegiatan usaha Perseroan. Dengan merujuk pada AA1000 Stakeholder Engagement Standard tahun 2015, penentuan pemangku kepentingan memperhatikan aspek-aspek sebagai berikut:

- 1. Ketergantungan (Dependency) (D)**  
Kelompok atau individu pemangku kepentingan yang bergantung secara langsung maupun tidak langsung terhadap aktivitas, produk dan layanan Perseroan, atau pemangku kepentingan di mana Perseroan bergantung dalam menjalankan operasionalnya.
- 2. Pertanggungjawaban (Responsibility) (R)**  
Kelompok atau individu di mana Perseroan memiliki tanggung jawab legal, bisnis, operasional, dan/atau moral.
- 3. Perhatian (Tension) (T)**  
Kelompok atau individu yang membutuhkan perhatian khusus dari Perseroan terkait permasalahan ekonomi, sosial, atau lingkungan.
- 4. Kedekatan (Proximity) (P)**  
Kelompok atau individu yang memiliki kedekatan baik secara geografis maupun operasional dengan Perseroan.
- 5. Pengaruh (Influence) (I)**  
Kelompok atau individu yang memiliki dampak terhadap strategi dan pengambilan keputusan Perseroan.
- 6. Keberagaman Pandangan (Diverse Perspective) (DP)**  
Kelompok atau individu yang pandangannya terhadap isu dapat memberikan jawaban terhadap pemecahan masalah atau identifikasi peluang.

The Company has mapped the stakeholders involved directly or indirectly in the Company's business activities. With reference to the AA1000 Stakeholder Engagement Standard in 2015, the determination of stakeholders takes into account the following aspects:

- 1. Dependency (D)**  
Stakeholder groups or individuals who depend directly or indirectly on the activities, products, and services of the Company, or stakeholders on which the Company depends on carrying out its operations.
- 2. Responsibility (R)**  
Groups or individuals to which the Company has legal, business, operational, and/or moral responsibilities.
- 3. Tension (T)**  
Groups or individuals who need special attention from the Company related to economic, social, or environmental issues.
- 4. Proximity (P)**  
Groups or individuals who are geographically and operationally close to the Company.
- 5. Influence (I)**  
Groups or individuals who have impact on the Company's strategy and decision making.
- 6. Diverse Perspective (DP)**  
Groups or individuals whose views on the issue can provide answers to problem solving or identify opportunities.

Berdasarkan hasil pemetaan, pemangku kepentingan Perseroan diuraikan pada tabel sebagai berikut:

Based on the mapping results, the Company's stakeholders are described in the following table:

D = Dependency; R = Responsibility; T = Tension; I = Influence; P = Proximity; DP = Diverse Perspective				
Daftar Pemangku Kepentingan / Stakeholders	Basis Penetapan / Basis of Determination	Metode Pelibatan / Engagement Method	Frekuensi / Frequency	Topik Utama yang Muncul / Main Topic
Pelanggan / Customer	D, R, T, I, P	Website dan <i>frontline information</i> / Website and <i>frontline information</i>	Sesuai kebutuhan / According to the needs	Pelayanan / Service
		Kunjungan ke proyek / Visit to project		Pemenuhan kontrak / Contract fulfillment
		Layanan <i>call center</i> / Call center service		Mendapatkan kepuasan layanan / Obtaining service satisfaction
Pemegang Saham / Shareholders	D, R, I, P	Pelaporan Kinerja / Performance Report	Setiap kuartal / Quarterly	Dividen / Dividend
		Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST) / Annual General Meeting of Shareholders (GMS)	Setiap tahun / Yearly	Pengembangan usaha / Business development
		Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) / Extraordinary General Meeting of Shareholders (EGM)	Sesuai kebutuhan / According to the needs	Tata kelola perusahaan / Governance
Pemerintah / Government	D, R, T, I, DP, P	Pelaporan Kinerja / Performance Reporting	4 (empat) kali setahun / 4 (four) times in a year	Kepatuhan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku / The Company's performance with the prevailing laws and regulations
				Kinerja Perusahaan / Company performance
				Pembayaran Pajak / Tax payment

**D = Dependency; R = Responsibility; T = Tension; I = Influence; P = Proximity; DP = Diverse Perspective**

Daftar Pemangku Kepentingan / Stakeholders	Basis Penetapan / Basis of Determination	Metode Pelibatan / Engagement Method	Frekuensi / Frequency	Topik Utama yang Muncul / Main Topic
Pegawai / Employees	D, R, T, I, P	Media Internal / Internal Media	Sesuai kebutuhan / According to the needs	Sosialisasi kebijakan dan strategi yang berkaitan dengan kepegawaian / Dissemination of policies and strategies related to employment
		Serikat Pekerja / Labor Union	Sesuai kebutuhan / According to the needs	Kesetaraan kesempatan kerja dan jenjang karier / Equal opportunity and career path Pengembangan kompetensi, karier, pelatihan dan pengembangan / Competence development, career, training and development Jaminan Kesehatan dan Keselamatan Kerja / Occupational Health and Safety Insurance Perlindungan dan kondisi kerja / Working condition and protection Ketenagakerjaan / Employment Kesejahteraan / Welfare
Mitra Kerja/Pemasok / Business Partners/Suppliers	D, R, T, P	Koordinasi Operasional / Operational Coordination	Sesuai kebutuhan / According to the needs	Hubungan komersial / Commercial relations
		Kunjungan ke proyek / Visit to project		Pemenuhan kontrak yang saling menguntungkan, transparan dan adil / Mutually beneficial, transparent, and fair contract fulfillment
		Pelatihan / Training		Penjelasan lingkup pekerjaan / Job description
Masyarakat / Community	D, R, T, I, DP, P	Program SME & CSR / SME & CSR program	Sesuai kebutuhan / According to the needs	Optimalisasi kapasitas SME & CSR yang diberikan / Optimization of the given SME & CSR capacity
		Rekrutmen tenaga kerja / Employee recruitment	Sesuai kebutuhan / According to the needs	Penggunaan tenaga kerja lokal / Use of local workforce
		Interaksi langsung kepada masyarakat / Direct interaction with public	Sesuai kebutuhan / According to the needs	Sosialisasi program CSR / CSR program dissemination Pelaksanaan program CSR / CSR program implementation
		Program CSR / CSR program	Sesuai kebutuhan / According to the needs	Optimalisasi dampak program CSR / Optimization of CSR program's impact

**Isu-isu Penting terkait Sosial, Ekonomi, dan Lingkungan yang Berkaitan dengan Aktivitas Perseroan**

Penetapan isu-isu penting terkait sosial, ekonomi, dan lingkungan didasarkan pada tingkat dampak yang dihasilkan dan berpengaruh signifikan pada Waskita Karya, anak perusahaan, dan pemangku kepentingan. Isu-isu sosial, ekonomi, dan lingkungan yang telah diidentifikasi selanjutnya akan ditentukan batasannya guna menentukan pelibatan dan tindak lanjut yang akan diambil Perseroan.

**Important Issues related to Social, Economics, and Environment related to the Company's Activities**

Determination of important issues related to social, economics, and environment based on the level of impact and a significant effect on Waskita Karya, its subsidiaries, and stakeholders. The identified social, economic and environmental issues will then be determined to determine engagement and follow-up to be taken by the Company.

Isu dan Topik Material / Material Issues and Topics	Alasan Isu/Topik Ini Material / Background of Materiality of the Issues/ Topics	Pelibatan dan Tindak Lanjut terhadap Dampak yang Diidentifikasi / Engagement and Follow-up on the Identified Impact
Kinerja Ekonomi / Economic Performance	Berdampak signifikan bagi Pemangku Kepentingan / Significant impact on Stakeholders	Kinerja ekonomi yang dihasilkan menentukan keberlanjutan dan keberlangsungan usaha Perseroan, serta menentukan jumlah yang disisihkan untuk pembagian dividen kepada Pemegang Saham dan penyaluran dana pengembangan sosial dan lingkungan. / The generated economic performance determines the sustainability of the Company's business, and determines the amount set aside for dividend distribution to Shareholders and distribution of funds for social and environmental development.
Anti Korupsi / Anti-Corruption	Berdampak signifikan pada pemangku kepentingan dan pembangunan / Significant impact on stakeholders and development	Tindakan korupsi dapat merugikan Perseroan pada kualitas aspek kepatuhan, reputasi, maupun aset Perseroan. Perseroan menerapkan kebijakan anti korupsi yang disosialisasikan, diinternalisasikan, dan dievaluasi efektivitasnya secara berkala. Dalam hal ini, penguatan fungsi kepatuhan turut ditegakkan. / Corruption may harm the quality of compliance, reputation, and assets of the Company. The Company implements anti-corruption policies that are regularly disseminated, internalized, and evaluated for effectiveness. In this case, strengthening the compliance function is also enforced.

Isu dan Topik Material / Material Issues and Topics	Alasan Isu/Topik Ini Material / Background of Materiality of the Issues/ Topics	Pelibatan dan Tindak Lanjut terhadap Dampak yang Diidentifikasi / Engagement and Follow-up on the Identified Impact
Dampak Ekonomi Tidak Langsung / Indirect Economic Impact	Berdampak signifikan pada pemangku kepentingan / Significant impact on stakeholders	Penyaluran dana bagi pengembangan infrastruktur layanan menjadi investasi sosial jangka panjang. Perseroan melibatkan masyarakat dalam pengambilan keputusan pada saat perencanaan dan evaluasi program CSR/PKBL. / Distributing funds for the development of service infrastructure is a long-term social investment. The Company involves the community in making decisions when planning and evaluating CSR/PKBL programs.
Ketenagakerjaan / Employment	Kepatuhan pada peraturan perundang-undangan dan berdampak signifikan pada pegawai / Compliance with the laws and regulations and significant impact on employees	Pemenuhan kecukupan sumber daya manusia berdampak pada tingkat efektivitas dan efisiensi proses bisnis yang dijalankan. Perseroan melaksanakan rekrutmen serta menjamin skema kompensasi yang adil, termasuk skema imbalan pasca kerja (program pensiun). / Meeting the adequacy of human resources has an impact on the level of effectiveness and efficiency of the business processes. The Company carries out recruitment and guarantees a fair compensation scheme, including a post-employment benefit scheme (pension program).
Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) / Occupational Health and Safety	Berdampak signifikan pada pegawai / Significant impact on employees	Terpenuhinya peraturan mengenai K3 serta penerapan kebijakan K3 berdampak pada tingkat kecelakaan kerja yang terjadi, baik di lingkungan proyek maupun kantor. Perseroan telah memiliki unit kerja yang secara khusus mengatur pemenuhan sekaligus mengevaluasi penerapan aspek-aspek K3. / The fulfillment of regulations on OHS and the implementation of OHS policies have an impact on the level of work accidents, both in the project and office environment. The Company has a work unit that specifically regulates compliance while evaluating the implementation of OHS aspects.
Pelatihan dan Pendidikan / Training and Education	Berdampak signifikan pada pegawai / Significant impact on employees	Pembekalan dan pengembangan kompetensi pegawai melalui pelatihan dan pendidikan berdampak pada kualitas kemampuan dan keahlian yang dimiliki pegawai. Perseroan memberikan pelatihan dan pendidikan yang disesuaikan dengan kebutuhan jabatan dan posisi yang diduduki. / Provisioning and developing employee competencies through training and education have an impact on the quality of employees' abilities and skills. The Company provides training and education tailored to the needs of the occupied position.
Masyarakat Lokal / Local Communities	Berdampak signifikan pada pemangku kepentingan / Significant impact on stakeholders	Pemenuhan tanggung jawab terhadap pengembangan sosial kemasyarakatan berdampak pada kualitas reputasi dan keberlanjutan perusahaan. Perseroan melaksanakan PKBL untuk berkontribusi terhadap kesejahteraan masyarakat di lingkungan sekitar perusahaan. / Fulfillment of responsibility for social development impacts on the quality of the reputation and sustainability of the Company. The Company implements PKBL to contribute to the welfare of the community in the surrounding environment of the company.

**Ruang Lingkup Tanggung Jawab Sosial yang Menjadi Kewajiban Perseroan**

Sebagai bagian dari entitas Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Perseroan memiliki tanggung jawab dan kewajiban untuk melaksanakan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) atau *Small Medium Enterprise & Social Responsibility Partnership Program* (SME & SRPP) sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan Peraturan Menteri BUMN No. PER-03/MBU/12/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/07/2015.

Melalui program SME & SRPP, Perseroan bertanggung jawab untuk membina usaha kecil dan memberdayakan kondisi lingkungan dan sosial masyarakat melalui pemanfaatan dana dari laba yang diperoleh sebesar sebanyak-banyaknya 2% dari laba bersih untuk Program Kemitraan dan 2% dari laba bersih untuk Program Bina Lingkungan.

**Kegiatan Tanggung Jawab Perusahaan yang Melebihi Kewajiban Perseroan**

Dalam penerapannya, kegiatan tanggung jawab Perseroan telah mengadopsi kebijakan dan peraturan yang melebihi kewajiban, antara lain berpedoman pada prinsip-prinsip dan ketentuan sebagai berikut:

Kegiatan / Activities	Prinsip dan Kebijakan yang Diadopsi / Adopted Principles and Policies
Tata Kelola CSR / CSR Governance	GRI Standards 2016 dan ISO 26001 Social responsibility / GRI Standards 2016 and ISO 26001 Social Responsibility

**Scope of Corporate Social Responsibility which is the Obligation of the Company**

As part of a State-Owned Enterprise (SOE) entity, the Company has the responsibility and obligation to implement the Partnership and Community Development Program (PKBL) or *Small Medium Enterprise & Social Responsibility Partnership Program* (SME & SRPP) as stipulated in Law No. 19 of 2003 concerning State-Owned Enterprises (SOEs) and Regulation of the Minister of SOE. No. PER-03/MBU/12/2016 concerning Amendments to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises No. PER-09/MBU/07/2015.

Through the SME & SRPP program, the Company is responsible for fostering small enterprises and empowering the environmental and social conditions of the community through the utilization of funds from the profits of a maximum of 2% of net profit for the Partnership Program and 2% of net profit for the Community Development Program.

**Corporate Responsibility Activities that Exceed Company Obligations**

In its implementation, the Company's responsibility activities have adopted policies and regulations that exceed obligations, which are guided by the following principles and conditions:

Kegiatan / Activities	Prinsip dan Kebijakan yang Diadopsi / Adopted Principles and Policies
Lingkungan Hidup / Environment	Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan ISO 14001:2015 tentang Sistem Manajemen Lingkungan / Law No. 32 year 2009 on Environmental Management and Protection and ISO 14001:2015 on Environmental Management System
Ketenagakerjaan / Manpower	Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan / Law No. 13 year 2003 on Manpower
Ekonomi / Economics	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 51/POJK.03/2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan / Regulation of Financial Services Authority No. 51/POJK.03/2017

### Sumber dan Realisasi Anggaran Dana CSR PKBL / SME & SRPP

Kebijakan sumber dana pelaksanaan kegiatan SME & SRPP berasal dari penyisihan laba, dengan ketentuan alokasi penyisihan maksimal 4% dari laba setelah pajak tahun buku sebelumnya.

Adapun realisasi penggunaan dana SME & SRPP tahun 2019 adalah sebesar Rp39.317.415.655 dengan uraian realisasi dana Program Kemitraan sebesar Rp5.990.000.000 dan Program Bina Lingkungan sebesar Rp33.327.415.655. Jumlah tersebut meningkat dibandingkan dengan tahun 2018 sebesar Rp37.765.941.588.

### TANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN TERKAIT HAK ASASI MANUSIA

#### Kebijakan CSR terkait Hak Asasi Manusia

Perseroan berupaya dalam membangun hubungan yang harmonis dengan pemangku kepentingan melalui pemenuhan prinsip-prinsip Hak Asasi Manusia yang berorientasi pada nilai-nilai kesetaraan dan anti-diskriminasi tanpa membedakan suku, agama, ras, gender, dan latar belakang budaya.

Dalam penerapannya, pemenuhan prinsip-prinsip Hak Asasi Manusia masih dititikberatkan pada aspek ketenagakerjaan, tanpa melepas tanggung jawab HAM kepada masyarakat sekitar, terutama di lingkungan proyek. Penerapan kebijakan HAM dalam lingkup internal telah diatur dan disepakati bersama dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang secara khusus mengatur hubungan industrial yang sehat dan adil dengan Serikat Pekerja yang telah terdaftar di Dinas Tenaga Kerja DKI Jakarta dengan nomor pendaftaran No. KEP.216/PHIJSK-PK/PKB/XII/2016.

#### Target CSR terkait Hak Asasi Manusia

Target pelaksanaan kegiatan tanggung jawab perusahaan terkait Hak Asasi Manusia diorientasikan pada terjaminnya hak asasi seluruh insan Perseroan melalui penyediaan lingkungan kerja yang kondusif, iklim kerja bebas diskriminasi, tenaga kerja anak dan/atau tenaga kerja paksa di lingkungan kerja, serta kesetaraan gender dalam pemberian kesempatan pengembangan kompetensi dan karier.

### Source and Realization of CSR PKBL / SME & SRPP Fund

The source of funding policy for SME & SRPP activities comes from profit allowance, with the provision of a maximum allowance of 4% of profit after tax in the previous fiscal year.

Realization of the use of SME & SRPP funds in 2019 was Rp39,317,415,655 with realization of Partnership Program at Rp5,990,000,000 and Community Development Program at Rp33,327,415,655. Such numbers increased compared to that of 2018 at Rp37,765,941,588.

### CORPORATE RESPONSIBILITY REGARDING HUMAN RIGHTS

#### CSR policies related to Human Rights

The Company strives to build harmonious relationships with stakeholders through the fulfillment of the principles of Human Rights which are oriented to the values of equality and anti-discrimination without discriminating against ethnicity, religion, race, gender, and cultural background.

In its implementation, the fulfillment of Human Rights principles is still focused on manpower aspects, without neglecting human rights responsibilities to the surrounding community, especially those in the project environment. The implementation of human rights policies in the internal scope has been regulated and agreed upon in the Collective Labor Agreement (PKB) which specifically regulates healthy and fair industrial relations with labor unions that have been registered at the Jakarta Manpower Office with registration No. KEP.216/PHIJSK-PK/PKB/XII/2016.

#### CSR targets related to Human Rights

The target of the implementation of corporate responsibility activities related to Human Rights is oriented towards ensuring the human rights of all the personnel of the Company through the provision of a favorable work environment, a working climate free of discrimination, child labor and/or forced labor in the work environment, as well as gender equality in providing development opportunities competence and career.



## Kegiatan Tanggung Jawab Perusahaan terhadap Hak Asasi Manusia

### Kebebasan Berserikat

Perseroan menjamin hak pekerja untuk berserikat, berkumpul, dan menyampaikan pendapat. Perseroan juga mendukung kegiatan pekerja dalam berserikat dengan pembentukan Serikat Pekerja (SP). Serikat Pekerja tercatat di Suku Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kodya Jakarta Timur sesuai Nomor Bukti Pencatatan No. 506/IV/P/V/2005 tanggal 18 Mei 2005.

PKB telah memuat perjanjian yang disepakati Perseroan dan Serikat Pekerja terkait pemenuhan hak dan kewajiban kedua belah pihak, termasuk periode pengumuman ketentuan operasional yang signifikan terhadap kegiatan usaha Perseroan, perubahan struktur organisasi, penambahan cabang, perubahan prosedur kerja, dan perubahan ketentuan operasional lainnya.

### Pengelolaan SDM Berprinsip Kesetaraan, Keadilan dan Anti Diskriminasi

Perseroan telah menerapkan prinsip kesetaraan dalam proses rekrutmen dan pengembangan pegawai. Kesetaraan yang dimaksud diwujudkan melalui pemberian kesempatan yang sama kepada setiap orang, baik pria maupun wanita, untuk mengembangkan kariernya di Perseroan. Selain itu, Perseroan juga menerapkan prinsip *affirmative action* untuk menciptakan budaya non-diskriminasi terkait perlakuan yang setara dan pemberian kesempatan kerja yang sama.

Perseroan turut menekankan pada pentingnya pemenuhan prinsip keadilan kepada setiap pegawai melalui pemeliharaan keseimbangan antara bobot kerja yang diemban dengan fasilitas yang diberikan. Dalam hal ini, Perseroan tidak semata memberikan skema kompensasi yang adil dan kompetitif, tetapi juga waktu kerja yang wajar sehingga pegawai mampu menyeimbangkan kehidupan profesional dan kehidupan pribadinya.

### Dampak CSR terkait Hak Asasi Manusia

Penerapan tanggung jawab perusahaan terkait Hak Asasi Manusia di Waskita Karya sebagian besar menitikberatkan pada isu ketenagakerjaan. Adapun dampak yang dihasilkan dari penerapan tanggung jawab perusahaan terkait Hak Asasi Manusia terlihat dari produktivitas pegawai yang terus menunjukkan peningkatan dari tahun ke tahun.

## TANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN TERKAIT OPERASI YANG ADIL

### Kebijakan CSR terkait Operasi yang Adil

Mengintegrasikan komitmen Perseroan untuk menciptakan hubungan yang harmonis dengan pemangku kepentingan, Perseroan berupaya menciptakan aktivitas dan iklim bisnis yang adil sebagai bagian dari tanggung jawab perusahaan. Praktik dan operasi yang adil

## Corporate Responsibility Activities for Human Rights

### Freedom of Association

The Company guarantees its employees' rights to associate, gather, and express their opinions. The Company also supports the activities of workers in association with the establishment of Labor Union (SP). Labor Union is registered at the East Jakarta Kodya Manpower and Transmigration Office in accordance with Evidence Registration No. 506/IV/P/V/2005 dated May 18, 2005.

The PKB has included agreements agreed between the Company and Employees regarding the fulfillment of the rights and obligations of both parties, including the period of announcing significant operational provisions for the Company's business activities, changes in organizational structure, addition of branches, changes in work procedures, and changes in other operational provisions.

### Equality, Fair, and Anti-Discrimination-principled HC Management

The Company has implemented the principle of equality in the employee recruitment and development process. Such equality is realized by providing equal opportunities to everyone, both men and women, to develop their careers in the Company. In addition, the Company also implements the principle of affirmative action to create non-discrimination culture related to equal treatment and equal employment opportunities.

The Company also emphasizes the significance of fulfilling fairness principle to every employee by maintaining a balance between the workload and the provided facilities. In this case, the Company does not only provide fair and competitive compensation schemes, but also reasonable work time so that employees are able to balance their professional and personal lives.

### Impact of CSR related to Human Rights

The implementation of corporate responsibility related to Human Rights at Waskita Karya mostly focuses on manpower issues. The impact resulting from the implementation of corporate responsibility related to Human Rights can be seen from the productivity of employees who continue to show improvement from year to year.

## CORPORATE RESPONSIBILITY REGARDING FAIR OPERATIONS

### CSR policies related to Fair Operations

Integrating the Company's commitment to creating harmonious relationships with stakeholders, the Company strives to create fair business climate and activities as part of corporate responsibility. Fair practices and operations within the Company

dalam Perseroan didukung oleh kebijakan yang berorientasi pada praktik usaha yang bersih dan patuh terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain praktik terbaik Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), kebijakan Anti Korupsi dan Anti Gratifikasi, pengelolaan benturan kepentingan, dan pengelolaan perangkat kepatuhan yang dimiliki, seperti Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dan Kode Etik Perusahaan.

### Target CSR terkait Operasi yang Adil

Praktik dan aktivitas bisnis yang didasarkan pada operasi yang adil ditujukan untuk memperkuat integritas, akuntabilitas, dan profesionalisme Perseroan dalam menjalankan tanggung jawabnya kepada pemangku kepentingan. Pemenuhan aspek operasi yang adil juga ditargetkan pada semakin baiknya kualitas kepatuhan perusahaan terhadap peraturan dan ketentuan yang berlaku serta bebas dari praktik-praktik *fraud* yang dapat merugikan perusahaan dan merusak kepercayaan pemangku kepentingan.

### Kegiatan CSR yang Dilakukan

#### Memprioritaskan Keamanan dan Keselamatan Utama

Bentuk pemenuhan tanggung jawab terhadap operasi yang adil bagi pegawai Perseroan ditunjang oleh penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja (SMK3) yang harus dipatuhi oleh seluruh insan Perseroan. Penerapan SMK3 Waskita berpedoman pada Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015, Sistem Manajemen Lingkungan ISO 14001:2015, Sistem Manajemen K3 ISO 45001:2018, dan Sistem Manajemen Pengamanan. SMK3 menjadi salah satu aspek yang diatur dan disepakati bersama dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB), yang memuat bahwa:

- Perseroan wajib menyediakan alat-alat Kesehatan dan Keselamatan Kerja, Lingkungan, Mutu dan Pengamanan (K3LMP).
- Pegawai berhak memperoleh fasilitas kerja dan alat-alat K3LMP sesuai dengan sifat tugas dan lokasi kerja.
- Pegawai wajib memakai dan memelihara alat-alat K3LMP yang disediakan oleh Perseroan.
- Pegawai wajib turut serta aktif mengambil bagian dalam usaha pencegahan dan penanggulangan kecelakaan dan pencemaran di lingkungan kerjanya.
- Pegawai wajib melaporkan setiap kecelakaan yang terjadi di lingkungan kerjanya.
- Semua insan Perseroan wajib mematuhi dan menaati semua peraturan perundangan tentang K3LMP di lingkungan Waskita.

Sebagai upaya meningkatkan kesadaran terhadap pentingnya faktor Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), Perseroan secara rutin mengikutsertakan pegawai pada program pelatihan, seminar maupun *workshop* terkait kebijakan K3. Sepanjang tahun 2019,

are supported by policies oriented to business practices that are clean and compliant with applicable laws and regulations, including best practices of occupational health and safety, anti-corruption and anti-gratuity policies, conflict of interest management, and management of compliance tools, such as the Whistleblowing System and the Company Code of Conduct.

### CSR Targets regarding Fair Operations

Business practices and activities that are based on fair operations are aimed at strengthening the integrity, accountability, and professionalism of the Company in carrying out its responsibilities to stakeholders. Meeting the aspect of fair operation is also targeted at improving the quality of the company's compliance with the applicable laws and regulations and free from fraud practices that may harm the Company and damage stakeholder confidence.

### CSR Activities

#### Prioritizing Major Safety and Safety

The form of fulfilling responsibility for fair operations for the Company's employees is supported by the implementation of the Occupational Health Safety Management System (SMK3) which must be obeyed by all personnel of the Company. The implementation of Waskita SMK3 is guided by the ISO 9001:2015 Quality Management System, ISO 14001:2015 Environment Management System, ISO 45001:2018 OHS Management System, and the Security Management System. SMK3 is one of the aspects regulated and mutually agreed in the Collective Labor Agreement (PKB), which states that:

- The Company is required to provide tools for Occupational Health and Safety, Environment, Quality and Safety (K3LMP).
- Employees are entitled to obtain K3LMP work facilities and tools in accordance with the nature of the duty and location of work.
- Employees shall use and maintain K3LMP equipment provided by the Company.
- Employees shall participate actively in taking part in efforts to prevent and manage accidents and pollution in their work environment.
- Employees shall report any accidents that occur in their work environment.
- All members of the Company shall obey and comply with all laws and regulations regarding K3LMP in Waskita.

In an effort to increase awareness of the importance of Occupational Health and Safety (K3) factors, the Company routinely engages employees in training programs, seminars, and workshops related to OHS policies. Throughout 2019, the

Perseroan telah mengikutsertakan pegawai pada 35 program pelatihan K3 baik yang diselenggarakan secara internal maupun eksternal.

Company has included employees in 35 K3 training programs, both internally and externally.

### Implementasi Kebijakan Anti Korupsi

Komitmen Perseroan dalam menghadirkan iklim usaha yang sehat dan adil serta terhindar dari praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) yang merugikan Perseroan diwujudkan melalui penerapan kebijakan anti korupsi yang berpedoman pada Undang-Undang No. 30 tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. Kebijakan tersebut antara lain mengatur bahwa seluruh insan Perseroan dilarang untuk menerima/memberikan suap, menjanjikan memberi/menerima suap, mengarahkan orang lain untuk melakukan penyuapan, dan/atau memberikan atau menawarkan secara langsung atau tidak langsung suatu hadiah atau pembayaran lainnya yang tidak wajar.

### Implementation of Anti-Corruption Policy

The Company's commitment to presenting a healthy and fair business climate and avoiding the practices of Corruption, Collusion, and Nepotism (KKN) that harms the Company is realized through the implementation of anti-corruption policies that are guided by Law No. 30 of 2002 concerning the Corruption Eradication Commission. This policy, among others, regulates that all Company personnel are prohibited from accepting/giving bribes, promising to give/accept bribes, directing others to bribe, and/or giving or offering directly or indirectly a gift or other improper payment.

Dalam mensosialisasikan kebijakan serta memperkaya pemahaman terhadap kebijakan anti korupsi, Perseroan telah bekerja sama dengan konsultan independen dalam menyelenggarakan *workshop* implementasi GCG dengan materi dan pembahasan seputar latar belakang kebijakan anti korupsi, jenis-jenis tindakan yang dikategorikan sebagai korupsi, pelaporan indikasi korupsi, hingga kontribusi terhadap pemantauan efektivitas penerapan kebijakan anti korupsi.

In disseminating policies and enriching understanding on anti-corruption policies, the Company collaborated with independent consultants in organizing GCG implementation workshops with material and discussion about the background of anti-corruption policies, types of actions categorized as corruption, reporting indications of corruption, and contributing to monitoring the effectiveness of implementing anti-corruption policies.

### Penerapan Infrastruktur Kepatuhan

Penegakan iklim dan praktik bisnis yang adil dan terhindar dari praktik *fraud* diperkuat oleh penyediaan infrastruktur kepatuhan, yaitu Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dan pemberlakuan Kode Etik Perusahaan (*Code of Conduct*). *Whistleblowing System* berperan dalam memberikan sarana bagi pemangku kepentingan untuk melaporkan indikasi terjadinya pelanggaran di lingkungan Perseroan sekaligus menjadi mekanisme deteksi dini (*early warning system*) bagi Perseroan dalam menanggulangi tindakan yang merugikan Perseroan. Dalam hal ini, Perseroan bertanggung jawab dalam memberikan sosialisasi *Whistleblowing System* kepada segenap pemangku kepentingan sekaligus menilai efektivitas *Whistleblowing System* secara berkala.

### Implementation of Compliance Infrastructure

Enforcement of climate and business practices that are fair and free from fraud is strengthened by the provision of compliance infrastructure, namely the Whistleblowing System and the implementation of the Code of Conduct. The Whistleblowing System has a role in providing a means for stakeholders to report indications of violations in the Company as well as being an early warning system for the Company in dealing with actions that are detrimental to the Company. In this regard, the Company is responsible for providing Whistleblowing System socialization to all stakeholders while simultaneously evaluating the effectiveness of the Whistleblowing System.

Sepanjang tahun 2019, tidak terdapat/terdapat pengaduan atas laporan pelanggaran yang disampaikan melalui *Whistleblowing System* Perseroan.

Throughout 2019, there were no complaints of violations submitted through the Company's Whistleblowing System.

### Dampak CSR terkait Operasi yang Adil

Atas penerapan dan pemenuhan tanggung jawab perusahaan terkait operasi yang adil, Perseroan berhasil meraih sejumlah pencapaian yang tercermin dari tidak terdapatnya laporan yang mengindikasikan pelanggaran di lingkungan Perseroan. Penyematan aspek operasi yang adil dalam penerapan tata kelola perusahaan

### Impact of CSR related to Fair Operations

For the implementation and fulfillment of corporate responsibility related to fair operations, the Company has achieved numerous achievements as reflected by the absence of reports indicating violations in the Company. Embedding fair aspects of operations in implementing corporate governance also contributes to stronger

turut berkontribusi pada semakin kuatnya kepercayaan pemangku kepentingan terhadap Perseroan, dengan diperolehnya penghargaan *The Best Indonesia Good Corporate Governance Implementation 2019*, penghargaan *Top Governance, Risk & Compliance (GRC) 2019*, dan *The Most Committed GRC Leader 2019*.

## TANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN TERKAIT LINGKUNGAN HIDUP

### Dasar Kebijakan CSR terkait Lingkungan Hidup

Aktivitas dan proses bisnis Perseroan di industri konstruksi, baik secara langsung maupun tidak langsung, bersinggungan dengan proses modifikasi lingkungan sehingga dibutuhkan sebuah upaya dan komitmen nyata untuk mengelola dampak tersebut. Untuk itu, Perseroan menerapkan program-program tanggung jawab di bidang lingkungan yang difokuskan pada praktik-praktik bisnis berwawasan lingkungan, peningkatan efisiensi kegiatan bisnis yang dijalankan, dan penekanan dampak negatif terhadap lingkungan yang dihasilkan operasional Perseroan.

### Target CSR terkait Lingkungan Hidup

Target dan rencana kegiatan tanggung jawab perusahaan di bidang lingkungan hidup diorientasikan pada aspek-aspek sebagai berikut:

1. Terlaksananya Pemantauan dan Pengelolaan Aspek dan Dampak Lingkungan sesuai dengan Rencana Pengelolaan Lingkungan/Rencana Pemantauan Lingkungan (RKL/RPL), Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
2. Terlaksananya Pencegahan dan Penanganan Tumpahan Bahan B3.
3. Hasil pengukuran lingkungan yang sesuai dengan Rencana Pengelolaan Lingkungan/Rencana Pemantauan Lingkungan (RKL/RPL), Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.

### Kegiatan CSR yang Dilakukan

#### Implementasi Green Construction

*Green Construction* merupakan sebuah konsep dalam tata bangun konstruksi yang menekankan pada nilai-nilai ramah dan berwawasan lingkungan secara holistik di tiap-tiap prosesnya, mulai dari tahap perencanaan, pengerjaan, hingga pemakaian. Konsep ini memiliki pengaruh positif terhadap harmonisasi antara gedung dan lingkungan yang berkelanjutan (*sustainable*). Konsep proyek berwawasan hijau telah menjadi komitmen Perseroan yang menjadi nilai tambah yang ditawarkan kepada seluruh pemangku kepentingan, khususnya pelanggan, dalam menjalankan aktivitas bisnis yang bertanggung jawab. Pelaksanaan *Green Construction* mengacu pada Sistem Manajemen Lingkungan *GreenShip Rating Tools* dan peraturan perundang-undangan terkait lingkungan hidup.

confidence as the Company achieved *The Best Indonesia Good Corporate Governance Implementation 2019*, *Top Governance, Risk & Compliance (GRC) 2019*, and *The Most Committed GRC Leader 2019*.

## CORPORATE RESPONSIBILITY RELATED TO THE ENVIRONMENT

### Basis of CSR Policies related to the Environment

The Company's business activities and processes in the construction industry, both directly and indirectly, intersect with the process of environmental modification so that a real effort and commitment is needed to manage these impacts. To that end, the Company implements responsibility programs in the environmental field that are focused on environmentally sound business practices, increasing the efficiency of business activities carried out, and emphasizing negative impacts on the environment resulting from the Company's operations.

### CSR targets related to the Environment

Targets and plan of corporate responsibility in the environmental field are oriented to the following aspects:

1. Implementation of Monitoring and Management of Environmental Aspects and Impacts in accordance with the Environmental Management Plan/Environmental Monitoring Plan (RKL/RPL), Environmental Impact Analysis (AMDAL), and other applicable laws and regulations.
2. Implementation of Prevention and Handling of B3 Material Spills.
3. The results of environmental measurements are in accordance with the Environmental Management Plan/Environmental Monitoring Plan (RKL/RPL), Environmental Impact Analysis (AMDAL), and other applicable laws and regulations.

### CSR Activities

#### Green Construction Implementation

*Green Construction* is a concept in the construction structure that emphasizes the values of environmentally friendly and holistically oriented in each process, starting from the planning stage, workmanship, to usage. This concept has a positive influence on harmonization between buildings and the environment that is sustainable. Green concept projects have become the Company's commitment to the added value offered to all stakeholders, especially customers, in carrying out responsible business activities. The implementation of *Green Construction* refers to the *GreenShip Rating Tools Environmental Management System* and the laws and regulations on environment.

Sampai saat ini, Perseroan masih berperan aktif dalam *Green Building Council Indonesia (GBCI)*. GBCI memiliki misi untuk melakukan transformasi menuju masyarakat hijau yang berorientasi pada tujuan pembangunan berkelanjutan. Salah satu program GBCI adalah menyelenggarakan kegiatan Sertifikasi Bangunan Hijau di Indonesia berdasarkan perangkat penilaian bernama *GreenShip Rating Tools*.

### Analisis dan Pemantauan Dampak Lingkungan

Dalam setiap pengerjaan proyek, Perseroan mempertimbangkan dan memperhatikan dampak lingkungan yang dihasilkan melalui Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL). Perseroan juga melaksanakan audit terhadap setiap proyek yang dikerjakan guna memastikan bahwa pelaksanaan proyek telah sesuai dengan kriteria lingkungan dan peraturan perundangan yang berlaku.

Audit Proyek dilakukan secara rutin oleh Auditor Internal dan Auditor Eksternal. Berdasarkan hasil audit yang telah dilakukan, Perseroan telah menerapkan prinsip berwawasan lingkungan dalam pengerjaan proyek, antara lain sebagai berikut:

1. Perseroan telah memenuhi kewajiban pembuatan dokumen lingkungan, yaitu AMDAL dan Dokumen Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (DPPL) sesuai dengan amanat Undang-Undang No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
2. Perseroan telah membuat Laporan Pengelolaan Lingkungan (RKL) dan Laporan Pemantauan Lingkungan (RPL) yang dilaporkan secara periodik setiap 6 (enam) bulan sekali kepada instansi terkait, yaitu Kementerian Lingkungan Hidup. Adapun komponen yang dipantau dan dievaluasi meliputi:
  - Kualitas udara dan kebisingan
  - Kualitas air bersih dan air permukaan
  - Limbah padat/sampah
  - Pengelolaan kesehatan masyarakat
  - Pengelolaan sosial ekonomi
3. Perseroan memiliki izin untuk menyimpan secara sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang dituangkan melalui Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 62/2010 tentang Izin Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).
4. Aktivitas penghijauan dan penanaman pohon.

### Pemulihan dan Perlindungan Lingkungan

Dalam memenuhi kriteria yang diatur dalam Sistem Manajemen Lingkungan ISO 14001:2015, Perseroan memastikan bahwa tingkat polusi dan ambien yang dihasilkan proyek berada dalam batas aman atau di bawah Nilai Ambang Batas (NAB) yang diizinkan. Kepatuhan terhadap pelaksanaan manajemen lingkungan ini juga dipakai dalam penilaian pegawai yang tertuang dalam salah satu aspek *Key Performance Indicator (KPI)*, khususnya pegawai yang bekerja langsung di proyek-proyek Perseroan.

As of today, the Company still plays an active role in the Green Building Council Indonesia (GBCI). GBCI has a mission to transform towards a green society oriented towards sustainable development goals. One of the GBCI programs is organizing Green Building Certification activities in Indonesia based on an assessment tool called *GreenShip Rating Tools*.

### Environmental Impact Analysis and Monitoring

In every project, the Company considers the environmental impacts produced through the Environmental Impact Analysis (AMDAL). The Company also conducts an audit on each project to ensure that the project implementation complies with environmental criteria and applicable laws and regulations.

Project audits are conducted regularly by Internal Auditors and External Auditors. Based on the results of audits that have been carried out, the Company has implemented the eco-green principle in projects, including as follows:

1. The Company has fulfilled the obligation to produce environmental documents, namely AMDAL and Environmental Management and Monitoring Documents (DPPL) in accordance with the Law No. 32 of 2009 concerning Environmental Protection and Management.
2. The Company has made an Environmental Management Report (RKL) and an Environmental Monitoring Report (RPL) which are reported periodically every 6 (six) months to the relevant institution, namely the Ministry of the Environment. The components that are monitored and evaluated include:
  - Air quality and noise
  - Quality of clean water and surface water
  - Solid waste/rubbish
  - Management of public health
  - Socio-economic management
3. The Company has permission to temporarily store Hazardous and Toxic Waste (B3) from the Provincial Government of DKI Jakarta, which is stated in the Decree of the Governor of DKI Jakarta Province No. 62/2010 concerning Temporary Permit for Hazardous and Toxic Waste (B3).
4. Greening and tree planting activities.

### Environmental Restoration and Protection

In meeting the criteria set out in the ISO 14001:2015 Environmental Management System, the Company ensures that the level of pollution and ambient generated by the project is within safe limits or below the permissible Threshold Value (NAB). Compliance with the implementation of environmental management is also used in the assessment of employees contained in one aspect of the *Key Performance Indicator (KPI)*, especially employees who work directly on the Company's projects.

Guna mendukung perlindungan lingkungan dan mengelola tingkat polusi yang dihasilkan, Perseroan secara berkelanjutan melakukan konservasi lingkungan hidup terhadap lahan tandus yang sejalan dengan semangat Pemerintah untuk mendukung Gerakan Penanaman Pohon.

### Mekanisme Pengaduan Masalah Lingkungan

Perseroan telah memiliki sistem yang mengatur mengenai penanganan dan penyelesaian terhadap permasalahan lingkungan. Setiap pengaduan masalah lingkungan yang masuk akan dicatat dalam formulir register komunikasi, konsultasi, dan partisipasi untuk kemudian dipelajari dan dianalisis untuk mengetahui akar penyebabnya serta memutuskan tindak lanjutnya. Adapun pelaksanaan tindak lanjut dilakukan di tingkat Proyek sendiri, Proyek dengan bantuan *Business Unit*, atau Proyek dengan Bantuan *Business Unit* dan Kantor Pusat. Begitu pula dengan pemantauan hasil pelaksanaan tindak lanjut dan evaluasi dilakukan secara bertahap dan komprehensif mulai dari tingkat Proyek sampai dengan tingkat Kantor Pusat.

Sampai dengan 31 Desember 2019, Perseroan tidak menerima aduan, laporan, dan keluhan yang berkaitan dengan masalah lingkungan.

### Dampak Kuantitatif CSR terkait Lingkungan Hidup

Penerapan prinsip *Green Building* yang berpedoman pada enam kriteria *GreenShip* GBCI, yaitu Tepat Guna Lahan, Efisiensi dan Konservasi Energi, Konservasi Air, Sumber & Siklus Material, Kualitas Udara & Kenyamanan Udara Dalam Ruang, dan Manajemen Lingkungan Bangunan memberikan dampak positif terhadap efektivitas dan efisiensi penggunaan gedung. Secara kuantitatif, aspek efisiensi energi dan konservasi air menunjukkan peningkatan, yang selama tahun mencatat penggunaan energi rata-rata sebesar 117.781 kWh dan konsumsi air yang tercatat rata-rata sebesar 866,67 m<sup>3</sup>. Integrasi penerapan prinsip *Green Building* turut ditunjukkan oleh pencapaian aspek *GreenShip* lainnya, yang tercermin dari tidak adanya pengaduan yang disampaikan terkait masalah lahan proyek, polusi dan kualitas udara yang buruk, permasalahan limbah, dan manajemen lingkungan yang tidak etis.

### Sertifikasi di Bidang Lingkungan

Sampai dengan 31 Desember 2019, Perseroan memiliki sertifikasi di bidang lingkungan yang berlaku, yaitu ISO 14001:2015.

To support environmental protection and manage the level of pollution, the Company is continuously carrying out environmental conservation of barren land that is in line with the spirit of the Government to support the Tree Planting Movement.

### Complain Mechanism for Environmental Issues

The Company has a system that regulates the handling and resolution of environmental issues. Submitted complaint on environmental will be recorded in the communication, consultation, and participation register form and then studied and analyzed to find out the root cause and decide on the follow-up. The follow up is carried out at the Project level itself, Projects with the assistance of Business Units, or Projects with Business Unit and Head Office Assistance. Likewise, monitoring of the results of the implementation of follow-up and evaluation is carried out in stages and comprehensively starting from the Project level to the Head Office level.

As of December 31, 2019, the Company did not receive complaints, reports and complaints relating to environmental issues.

### Quantitative Impact of CSR related to the Environment

The implementation of the Green Building principle which is based on six GreenShip GBCI criteria, namely Efficient Land Use, Energy Efficiency and Conservation, Water Conservation, Material Sources & Cycles, Air Quality & Indoor Air Comfort, and Building Environmental Management have a positive impact on the effectiveness and efficiency of building use. Quantitatively, aspects of energy efficiency and water conservation showed an increase, which during the year recorded average energy use at 117,781 kWh and average water consumption recorded at 866.67 m<sup>3</sup>. The integration of the application of the Green Building principle was also demonstrated by the achievement of other aspects of GreenShip, which was reflected by not there are complaints submitted related to project land issues, pollution and poor air quality, waste problems, and unethical environmental management.

### Certification in Environmental Field

As of December 31, 2019, the Company has certificate in environment, namely ISO 14001:2015.

## TANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN TERKAIT KETENAGAKERJAAN, KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA (K3)

### Kebijakan CSR terkait Ketenagakerjaan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

Sebagai bagian dari entitas di industri jasa konstruksi, Perseroan menitikberatkan pada kualitas penerapan prinsip Ketenagakerjaan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang baik demi memperoleh produktivitas terbaik serta hasil kerja yang optimal dari aktivitas usaha yang dijalankan. Guna menjamin terpenuhinya *best practices* K3, Perseroan mengacu pada peraturan dan ketentuan yang berlaku, di antaranya:

1. Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
2. Internal Memo (IM) Fasilitas Nomor: 24.I/IM/WK/2017 tanggal 2 Mei 2017 tentang Fasilitas Pegawai;
3. Surat Keputusan Direksi Nomor 14/SK/WK/2018 tanggal 29 Juni 2018 tentang Penetapan Remunerasi Pegawai;
4. Surat Keputusan Penerapan K3 Nomor 39/SK/WK/2018 tanggal 30 November 2018 tentang Penerapan K3LMP di Lingkungan Perusahaan.

### Pengelola HCM dan QHSE

Sebagaimana ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 17/SK/WK/2018 tentang Revisi Perubahan Struktur Organisasi PT Waskita Karya (Persero) Tbk, pengelolaan HSE menjadi tanggung jawab Direktorat QHSE yang dipimpin oleh seorang *Director of Business Development & Quality, Safety, Health Environment* dan membawahi *QHSE Division*.

Sementara itu, pengelolaan *Human Capital* menjadi tanggung jawab *HCM Division* yang dipimpin oleh seorang *Director of Human Capital & System Development* dan *Senior Vice President of Human Capital Management Division*.

### Target CSR terkait Ketenagakerjaan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

1. Terpenuhinya hak-hak pegawai sebagaimana diatur dan disepakati bersama dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan ketentuan ketenagakerjaan yang berlaku;
2. Terciptanya lingkungan kerja yang kondusif, aman, dan sehat serta iklim kerja yang adil bagi seluruh insan Perseroan;
3. Tumbuhnya loyalitas dan produktivitas terbaik dari seluruh pegawai Perseroan berkat adanya kebijakan kesejahteraan pegawai secara komprehensif;
4. Terciptanya kondisi kerja yang *zero accident* dan *zero penyakit akibat kerja*.

## CORPORATE RESPONSIBILITY RELATED TO MANPOWER, OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY (OHS)

### CSR Policy on Manpower, Occupational Health and Safety (OHS)

As part of the construction service industry, the Company focuses on the quality of the implementation of the principles of Manpower, Occupational Health and Safety (OHS) to obtain the best productivity and optimal work results from the business activities. To ensure the fulfillment of OHS best practices, the Company refers to the applicable rules and regulations, including:

1. Law No. 13 of 2003 concerning Manpower;
2. Internal Memo (IM) Facility No: 24.I/IM/WK/2017 dated May 2, 2017 concerning Employee Facilities;
3. Decree of the Board of Directors No. 14/SK/WK/2018 dated June 29, 2018 concerning Determination of Employee Remuneration;
4. Decree on the Implementation of K3 No. 39/SK/WK/2018 dated November 30, 2018 concerning the Implementation of K3LMP in the Company.

### HCM and QHSE Manager

As stipulated in the Decree of the Board of Directors No. 17/SK/WK/2018 regarding the Revision of the Change in Organizational Structure of PT Waskita Karya (Persero) Tbk, HSE management is the responsibility of the QHSE Directorate led by a Director of Business Development & Quality, Safety, Health Environment and in charge of QHSE Division.

Meanwhile, the management of Human Capital is the responsibility of the HCM Division, led by a Director of Human Capital & System Development and Senior Vice President of Human Capital Management Division.

### CSR targets related to Manpower, Occupational Health and Safety (OHS)

1. Fulfillment of employee rights as regulated and mutually agreed in the Collective Labor Agreement (PKB) and the applicable manpower provisions;
2. The creation of a favorable, safe, and healthy work environment and a fair work climate for all people of the Company;
3. The emergence of loyalty and the best productivity of all employees of the Company due to the comprehensive employee welfare policy;
4. The creation of zero accident and zero occupational disease.

## Kegiatan CSR yang Dilakukan

### Ketenagakerjaan

#### • Kesetaraan Gender

Penerapan prinsip kesetaraan gender dilakukan pada proses rekrutmen, pemberian kesempatan pengembangan kompetensi, pengembangan karier, hingga sistem remunerasi. Perseroan dalam hal ini memberikan kesempatan yang sama kepada setiap orang, baik pria maupun wanita untuk berkarier di Perseroan dengan berfokus pada kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki setiap pegawai. Sampai dengan akhir tahun 2019, Perseroan telah merealisasikan biaya sebesar Rp11,3 miliar untuk memberikan pelatihan dan pendidikan kepada pegawai pria maupun wanita di berbagai level jabatan.

#### • Remunerasi Pegawai

Prinsip keadilan (*fairness*) dan kompetitif (*competitiveness*) diterapkan dalam kebijakan remunerasi pegawai, yang disesuaikan dengan faktor internal yakni bobot kerja atau jenjang jabatan serta faktor eksternal yaitu peraturan pengupahan pegawai berdasarkan Upah Minimum Regional (UMR). Perseroan tidak menutup kemungkinan terhadap penambahan remunerasi dan kompensasi bagi individu yang mampu mencapai atau melebihi ekspektasi dari hasil evaluasi kinerja dan pencapaian *Key Performance Indicator* (KPI). Penerapan prinsip keadilan dalam remunerasi pegawai terlihat dari rasio gaji pegawai di mana tidak terdapat perbedaan (*gap*) yang signifikan, yang diuraikan dalam tabel berikut:

Uraian / Description	Rasio / Ratio
Gaji Pegawai tertinggi dan terendah / The highest to the lowest employee salary	15,8 : 1
Gaji Director tertinggi dan terendah / The highest to the lowest Director salary	1,2 : 1
Gaji <i>Commissioner</i> tertinggi dan terendah / The highest to the lowest <i>Commissioner</i> salary	1,1 : 1
Gaji <i>Director</i> tertinggi dan Pegawai tertinggi / The highest <i>Director</i> salary to the highest Employee salary	2,8 : 1

#### • Kebebasan Berserikat

Perseroan menjamin hak pekerjaannya untuk berserikat, berkumpul, menyampaikan pendapat, dan mendukung kegiatan pekerja dalam berserikat dalam pembentukan Serikat Pekerja (SP) yang telah tercatat di Suku Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kodya Jakarta Timur sesuai Nomor Bukti Pencatatan 506/IV/P/V/2005 tanggal 18 Mei 2005. Pembentukan SP turut didukung oleh penyusunan kesepakatan bersama yang mengatur hak dan kewajiban antara Perseroan dan pegawai dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB).

Perseroan juga memwadahi upaya penyelesaian perselisihan hubungan industrial melalui upaya mediasi demi mencapai penyelesaian secara bertahap, mulai dari *Business Unit/Corporate Office, Board of Directors/Serikat Pekerja*, sampai dengan pejabat Dinas Tenaga Kerja setempat.

## CSR Activities

### Manpower

#### • Gender Equality

The implementation of gender equality principle is carried out in the recruitment process, providing opportunities for competency development, career development, and the remuneration system. The Company provides equal opportunities for everyone, both men and women, to pursue a career in the Company by focusing on the competencies and qualifications possessed by each employee. As of the end of 2019, the Company has incurred Rp11.3 billion to provide training and education for male and female employees at various levels of position.

#### • Employee Remuneration

The principles of fairness and competitiveness are implemented in employee remuneration policies, which are adjusted to internal factors namely workload or position levels and external factors, namely employee wage regulations based on Regional Minimum Wages (UMR). The Company does not rule out the possibility of additional remuneration and compensation for individuals who are able to reach or exceed the expectations of the results of the performance evaluation and achievement of Key Performance Indicators (KPI). The implementation of the fairness principle in employee remuneration can be seen from the ratio of employee salaries in which there is no significant gap, which is described in the following table:

#### • Freedom of Association

The Company ensures the rights of its employees to associate, gather, express opinions, and supports the activities of employees in association in the establishment of Labor Union (SP) that have been registered at the East Jakarta Regional Manpower and Transmigration Office in accordance with Registration Evidence No. 506/IV/P/V/2005 dated May 18, 2005. The establishment of the SP was also supported by the preparation of a joint agreement regulating the rights and obligations between the Company and employees in the Collective Labor Agreement (PKB).

The Company also facilitates efforts to resolve industrial relations disputes through mediation efforts to reach a gradual settlement, starting from the Business Unit/Corporate Office, Board of Directors/Labor Union, to local Manpower Office officials.



- Mekanisme Pengaduan Masalah Ketenagakerjaan**  
 Perseroan menyediakan sarana bagi pegawai untuk menyampaikan pengaduan, keluhan, saran, maupun rekomendasi sebagaimana telah diatur secara rinci dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) pada Bab 9 Pasal 59 dan 60.

- Mechanisms for Complaint on Manpower Issue**  
 The Company provides medium for employees to submit complaints, suggestions, and recommendations as regulated in Collective Labor Agreement (PKB) on Chapter 9 Article 59 and 60.

### Kesehatan Kerja

- Penyediaan Fasilitas Kesehatan**  
 Pemenuhan kewajiban penyediaan sarana dan pelayanan kesehatan bagi pegawai telah diatur dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara Perseroan dan Serikat Pekerja. Adapun sarana dan pelayanan yang disediakan meliputi:
  - BPJS Kesehatan yang dibayarkan oleh Perseroan dan pegawai dengan fasilitas rawat inap dan rawat jalan.
  - Fasilitas Kesehatan Pasca Pensiun, berupa pemeriksaan kesehatan secara berkala dan penggantian biaya untuk pemeriksaan, pembelian kacamata, dan alat bantu pendengaran.
  - Pelaksanaan dan pengikutsertaan pegawai pada sejumlah seminar kesehatan baik yang diselenggarakan secara internal maupun eksternal.

### Occupational Health

- Provision of Health Facilities**  
 The fulfillment of the obligation to provide health facilities and services for employees has been stipulated in a Collective Labor Agreement (PKB) between the Company and Labor Union. The facilities and services include:
  - BPJS Kesehatan paid by the Company and employees with inpatient and outpatient facilities.
  - Post-Retirement Health Facilities in the form of periodic medical examinations and reimbursement of expenses for examinations, purchase of glasses, and hearing aids.
  - Implementation and participation of employees in a number of health seminars both internally and externally.

### Keselamatan Kerja

Komitmen Perseroan terhadap pelaksanaan aktivitas kerja yang aman dan sehat diwujudkan melalui penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja (SMK3) yang diorientasikan pada pemeliharaan kesehatan dan ketahanan fisik, kenyamanan lingkungan kerja, produktivitas dan efisiensi kerja, motivasi pegawai untuk melakukan upaya-upaya preventif untuk mencegah kecelakaan kerja. Upaya-upaya yang telah diterapkan untuk mewujudkan komitmen tersebut antara lain melalui:

- Pemberlakuan SMK3 yang berpedoman pada Standar Manajemen Mutu ISO 9001:2015, Standar Manajemen Lingkungan ISO 14001:2015, Sistem Manajemen K3 ISO 45001:2018 dan SMK3 sesuai PP nomor 50/2012 sebagai standar yang digunakan manajemen dalam memonitor dan mengevaluasi SMK3.
- Pelaksanaan dan pengikutsertaan pegawai pada program pelatihan, seminar maupun *workshop* terkait kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja. Berikut pelatihan K3 yang dilaksanakan selama tahun 2019:

### Occupational Safety

The Company's commitment to the implementation of safe and healthy work activities is realized through the implementation of the Occupational Health Safety Management System (SMHSE) which is oriented to maintaining health and physical endurance, comfort of the work environment, work productivity and efficiency, employee motivation to make preventive efforts to prevent accidents work. Efforts that have been implemented to realize this commitment include:

- The implementation of SMHSE which refers to ISO 9001:2015 Quality Management Standard, ISO 14001:2015 Environmental Management Standard, ISO 45001:2018 OHS Management System, and SMK3 in accordance with PP No. 50/2012 as a standard used by management in monitoring and evaluating SMK3.
- Implementation and participation of employees in training programs, seminars and workshops related to occupational safety and health policies. The following K3 training is carried out throughout 2019:

No.	Nama Pelatihan / Training	Penyelenggara / Organizer	Waktu / Time	Peserta / Participants
1	Pelatihan Ahli K3 Umum / General OHS Senior Training	A2K4	14-26 Januari 2019 / January 14-26, 2019	25
2	Sertifikasi Ahli K3 Konstruksi untuk Direksi & General Manager / Construction OHS Senior Certificate for Board of Directors & General Manager	Kementerian PUPR	18-19 Februari 2019 / February 18-19, 2019	10
3	Pelatihan Ahli K3 Umum - Batch II / General OHS Senior Training – Batch II	A2K4	18 Februari - 2 Maret 2019 / February 18 – March 2, 2019	5
4	Ahli K3 Umum Batch III / General OHS Senior – Batch III	PT Waskita Karya	18-30 Maret 2019 / March 18-30, 2019	30
5	Pelatihan Ahli K3 Umum / General OHS Senior Training	Ajsaka Nusa Ilmu	11-23 Maret 2019 / March 11-23, 2019	1

No.	Nama Pelatihan / Training	Penyelenggara / Organizer	Waktu / Time	Peserta / Participants
6	Pelatihan Auditor SMK3 - Batch I / SMK3 Auditor Training – Batch I	A2K4	11-14 Februari 2019 / February 11-14, 2019	29
7	Pelatihan Auditor SMK3 - Batch II / SMK3 Auditor Training – Batch II	A2K4	18-21 Februari 2019 / February 18-21, 2019	28
8	Pelatihan Pemilahan Sampah / Waste Sorting Training	WASKITA	16 Februari 2019 / February 16, 2019	34
9	Workshop Keselamatan Konstruksi Pada Struktur Jembatan / Workshop: Construction Safety in Bridge Structure	Institute Engineering	28 Februari - 1 Maret 2019 / February 28 – March 1, 2019	29
10	Pelatihan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) di Tempat Kerja Angkatan I / Training on First Aid for Accident (P3K) in Workplace – Batch I	Disnakertrans DKI Jakarta	12-14 Maret 2019 / March 12-14, 2019	1
11	Pelatihan Ahli K3 Umum - Batch III / General OHS Senior Training – Batch III	A2K4	18-30 Maret 2019 / March 18-30, 2019	30
12	Pelatihan Petugas K3 Kebakaran Angkatan I / Fire OHS Officer Training – Batch I	Disnakertrans DKI Jakarta	19-21 Maret 2019 / March 19-21, 2019	1
13	Pelatihan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Lingkungan Kerja / Occupational Health and Safety in Work Environment Training	Disnakertrans DKI Jakarta	25-29 Maret 2019 / March 25-29, 2019	1
14	Bimbingan Fungsional Kesehatan Kerja – Division VII / Occupational Health Functional Guidance – Division VII	Division VII	26 Maret 2019 / March 26, 2019	
15	Penyusunan Draft Peraturan Perundang-Undangan Bidang K3 Konstruksi Bangunan / Preparation of Draft for Laws and Regulations on OHS in Building Construction	Disnakertrans DKI Jakarta	11 - 12 April 2019 / April 11-12, 2019	2
16	Pelatihan Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) Angkatan I / Training for Committee and Coach in Occupational Health and Safety – Batch I	Disnakertrans DKI Jakarta	22 - 24 April 2019 / April 22-24, 2019	1
17	Pelatihan Keselamatan dan Kesehatan K3 Bertingkat - Building Division / Graded Occupational Health and Safety Training – Building Division	Building Division	25 - 27 April 2019 / April 25-27, 2019	1
18	Pelatihan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) / Occupational Health and Safety Management System Training	Hiperkes & KK	17 - 19 Juni 2019 / June 17-19, 2019	1
19	Penanganan TPTKP Teror Bom pada Gedung Perkantoran dan Perusahaan Obyek Vital Nasional / TPTKP Bomb Terror Training in Office Buildings and National Vital Object Companies	Mitra Training Indonesia (MTI)	27 - 29 Juni 2019 / June 27-29, 2019	2
20	Sertifikasi Ahli K3 Umum / General OHS Senior Certificate	Building Division	1 - 3 Juli 2019 / July 1-3, 2019	3
21	Sertifikasi Ahli Muda K3 Konstruksi / Construction OHS Junior Expert Certification	Building Division	29 Juli - 2 Agustus 2019 / July 29, August 2, 2019	20
22	Sertifikasi Ahli Madya K3 Konstruksi / Construction OHS Junior Expert Certification	A2K4-I / AKI	20 - 21 Agustus 2019 / August 20-21, 2019	8
23	Sertifikasi Ahli K3 Listrik / Electricity OHS Expert Certification	HIKMI / EPC Division	26 - 30 Agustus 2019 / August 26-30, 2019	2
24	Sertifikasi Ahli K3 Juru Ikat (Rigger) / Rigger OHS Expert Certification	EPC Division	16 - 18 September 2019 / September 16-18, 2019	14
25	Pembinaan K3 bagi Pekerja pada Sektor Jasa Konstruksi Angkatan I (Pertama) / OHS Coaching for Workers in Construction Service Sector – Batch I	Disnakertrans DKI Jakarta / Infra 2 Division	09 Juli 2019 / July 09, 2019	13
26	Pembinaan K3 bagi Pekerja pada Sektor Jasa Konstruksi / OHS Coaching for Workers in Construction Service Sector	Building Division	9 - 11 Juli 2019 / July 9-11, 2019	6
27	Workshop Nasional Dua Hari Tentang Sinergitas Pertahanan, AMDAL dan K3 untuk Pembangunan / Two-Day National Workshop on Synergy of Defense, AMDAL, and OHS for Development.	P3IP	17 - 18 Juli 2019 / July 17-18, 2019	3
28	Pelatihan Pemadam Kebakaran Kelas D (Sertifikasi Kemnaker RI) / Firefighter Training D Class (Kemnaker RI Certification)	PT Sepro Indotama	5 - 7 Agustus 2019 / August 5-7, 2019	30
29	Pelatihan P3K Tingkat Lanjut (Sertifikasi Kemnaker) / P3K Training – Advanced Level (Kemnaker Certification)	PT Sepro Indotama	13 - 15 Agustus 2019 / August 13-15, 2019	28
30	Pelatihan P3K Tingkat Lanjut (Sertifikasi Kemnaker) / P3K Training – Advanced Level (Kemnaker Certification)	PT Sepro Indotama	19 - 21 Agustus 2019 / August 19-21, 2019	27
31	Auditor SMK3 Sertifikasi Kemnaker RI / SMK3 Auditor ( Kemnaker RI Certification)	PT Ajsaka Nusa Ilmu	26 - 29 Agustus 2019 / August 26-29, 2019	1
32	Ahli Keselamatan dan Kesehatan Kerja (AK3) Kimia / Chemical Occupational Health and Safety Expert	Hiperkes dan KK	14-26 Oktober 2019 / October 14-26, 2019	1
33	Training of Trainers Terkait HIV/AIDS Bagi Perusahaan Konstruksi / Training of Trainers on HIV/AIDS for Construction Companies	ILO	21 - 24 Oktober 2019 / October 21-24, 2019	8
34	Pelatihan dan Sertifikasi BNSP K3 Migas - Level Pengawas / BNSP K3 Oil and Gas Certification and Training – Supervisor Level	Infrastructure 2 & 3 Division	4 - 8 November 2019 / November 4-8, 2019	12
35	Pelatihan dan Sertifikasi Ahli Madya K3 Konstruksi / Construction OHS Associate Certification and Training	AKI	26 - 27 November 2019 / November 26-27, 2019	1

3. Sosialisasi dan internalisasi *Standard Operating Procedures* (SOP) dalam lingkungan operasional, terutama di lingkungan proyek mengenai tata cara bekerja dan penggunaan alat yang benar.

3. Dissemination and internalization of *Standard Operating Procedures* (SOP) in the operational environment, especially in the project environment regarding the procedures for working and the correct use of tools.

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Penyediaan alat-alat Kesehatan dan Keselamatan Kerja, Lingkungan, Mutu dan Pengamanan (K3LMP) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> <li>5. Tindak lanjut dan penyelidikan setiap laporan kecelakaan yang terjadi di lingkungan kerja.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Provision of Occupational Health and Safety, Environmental, Quality and Safety (K3LMP) tools in accordance with applicable regulations.</li> <li>5. Follow-up and investigation of any reports of accidents that occur in the work environment.</li> </ol> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Mitigasi dan Hasil Audit Kecelakaan Kerja

Perseroan telah menindaklanjuti kasus kecelakaan kerja dengan melakukan audit investigasi secara menyeluruh. Secara garis besar temuan hasil audit dikategorikan ke dalam faktor *unsafe action* (faktor yang diakibatkan karena sikap bekerja yang tidak aman) dan faktor *unsafe condition* (kondisi yang disebabkan lokasi kerja yang membahayakan). Sebagaimana diatur dalam Prosedur Waskita di bidang QHSE (PW-QHSE), dipersyaratkan bahwa hasil investigasi harus berdasarkan pada konsep *Corrective Action* yaitu mencari akan permasalahan dan mensosialisasikan penyebab terjadinya kecelakaan kerja. Investigasi, evaluasi, dan penyempurnaan sistem kerja senantiasa dilakukan guna mengurangi tingkat kecelakaan yang terjadi dan mencegah kejadian tersebut berulang kembali di masa mendatang.

### Pencapaian CSR terkait Ketenagakerjaan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

Komitmen kuat Perseroan dalam mengupayakan praktik terbaik Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) berbuah positif terhadap loyalitas dan kepercayaan pemangku kepentingan, tercermin dari perolehan sejumlah penghargaan terkait K3 di tahun 2019, antara lain:

1. Penghargaan Kecelakaan Kerja Nihil (*Zero Accident*) dari PNK3 Kementerian Ketenagakerjaan.
2. Penghargaan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dari Kementerian Ketenagakerjaan RI.
3. Penghargaan atas Implementasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di ajang *Safety Organizational 32nd Annual International Environmental and Occupational Safety and Health Professional Development Symposium/WSO Awards 2019*.

### Laporan Jumlah Kecelakaan Kerja

Selama tahun 2019, tidak terdapat kecelakaan kerja fatal yang terjadi selama tahun buku (*zero fatality*). Jumlah ini mengalami penurunan dibandingkan tahun 2018 sebanyak 2 kejadian. Informasi mengenai tingkat kecelakaan dan penyakit akibat kerja disajikan dalam tabel berikut:

### Mitigation Effort and Result of Audit on Occupational Accident

The Company has followed up cases of work accidents by conducting a thorough investigative audit. In general, the findings are categorized into unsafe action factors (caused by unsafe working attitude) and unsafe condition factors (hazardous work location). Waskita procedures on QHSE (PW-QHSE) requires that the results of the investigation should be based on the concept of Corrective Action which is to find the root of the problems and disseminate to all employees for them to understand the cause of work accidents. Investigation, evaluation, and improvement of work system are always carried out to minimize accident as well as minimize accidents in the future.

### CSR Achievements related to Manpower, Occupational Health and Safety (OHS)

The Company's strong commitment in striving for best practices in the Occupational Health and Safety Management System (K3) has positive results in stakeholder loyalty and trust as reflected in the acquisition of a number of awards related to K3 in 2019, including:

1. Zero Accident Award from the Ministry of Manpower's PNK3.
2. Award for Occupational Safety and Health Management System from the Ministry of Manpower of the Republic of Indonesia.
3. Award for the Implementation of Occupational Safety and Health (K3) at the 32nd Annual Organizational Safety Annual International Environmental and Occupational Safety and Health Professional Development Symposium/WSO Awards 2019.

### Number of Work Accident Reports

There were no workplace accidents recorded in 2019 (zero fatality). This number has decreased compared to that of 2018 by 2 events. Information regarding accident rates and occupational diseases is presented in the following table:

No.	Keterangan / Description	Satuan / Unit	2019	2018
1	Jumlah Total Jam Kerja / Total Working Hours	manhour	153.692.148	162.238.804
2	Jumlah Kasus / Total Cases			
	Insiden Near Miss / Near Miss Accident		0	8
	Kecelakaan & sakit / Accident & disease			
	Luka Ringan / Minor injury		130	3
	Perawatan dokter / Doctor's treatment		52	0
	Kehilangan Hari Kerja / Loss of Workday		14	1
3	Jumlah Total Orang Cacat Permanen – Meninggal / Persons with Permanent Disability – Passed Away	Orang / person	0	1
	Meninggal / Passed away		0	2
4	Incident Rate (IR)		0,26	0,030

### Dampak Kuantitatif CSR terkait Ketenagakerjaan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)

#### Ketenagakerjaan

Dampak yang dihasilkan dari pemenuhan tanggung jawab perusahaan di bidang ketenagakerjaan terlihat dari indikator tingkat perputaran karyawan (*turnover*) sebagai berikut:

Tahun / Year	Tingkat Turnover / Turnover Rate
2019	1,3%
2018	3,1%
2017	3,5%

Pemenuhan hak-hak dan kesejahteraan pegawai turut berdampak pada perolehan tingkat *Employee Engagement Index* pada penilaian *Key Performance Index* (KPI) yang pada tahun 2019 meraih skor 86,45 naik dari perolehan tahun 2018 sebesar 86,43.

#### Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

Dampak yang ditimbulkan dari pemenuhan tanggung jawab perusahaan terkait keselamatan dan kesehatan kerja dilihat dari jumlah biaya yang dikeluarkan Perseroan untuk memenuhi tunjangan kesehatan pegawai, pelaksanaan pelatihan dan pendidikan K3 bagi pegawai, serta penyediaan alat-alat K3 selama tahun 2019, seperti pada tabel berikut:

No.	Uraian / Description	Biaya yang Dikeluarkan (dalam Rupiah) / Cost Incurred (in Rupiah)
1	Biaya Pemenuhan Tunjangan dan Fasilitas Kesehatan / Costs for Fulfillment of Allowance and Health Facilities	4.531.271.921
2	Biaya Pelaksanaan Pelatihan dan/atau Pendidikan terkait K3 / Costs for Training and/or Education related to OHS	267.980.225.105
3	Biaya Penyediaan Alat-alat K3 / Costs for Provision of OHS Equipment	

### Sertifikasi di Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

(Sampai dengan 31 Desember 2019, sertifikasi di bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang masih berlaku yaitu Sistem Manajemen K3 ISO 45001:2018 dan Sistem Manajemen K3 sesuai PP Nomor 50 Tahun 2012.

### CSR Quantitative Impacts related to Manpower, Occupational Health and Safety (K3) Manpower

The impact from the fulfillment of corporate responsibility in the field of manpower can be seen from the indicators of employee turnover as follows:

Fulfillment of employee rights and welfare also impacted on the acquisition of the *Employee Engagement Index* level which in 2019 reached 86.45, increased from that of 2018 at 86.43.

#### Occupational Health and Safety (K3)

The impact arising from the fulfillment of corporate responsibility related to occupational health and safety can be seen from the amount of costs incurred by the Company to meet employee health benefits, conduct OHS training and education for employees, and provide OHS equipment throughout 2019, as shown in the following table:

### Certifications in Occupational Health and Safety (OHS)

As of December 31, 2019, Occupational Health and Safety Certificate that still valid in the Company is ISO 45001:2018 OHS Management System in accordance with PP No. 50 of 2012.

## TANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN TERKAIT SOSIAL KEMASYARAKATAN

### Kebijakan CSR terkait Sosial Kemasyarakatan

Waskita Karya sebagai entitas BUMN yang hadir di tengah komunitas lokal memiliki peran dan tanggung jawab yang nyata untuk berkontribusi mewujudkan masyarakat yang lebih sejahtera dan mandiri, baik dari segi kemampuan dan kompetensi maupun kemandirian ekonomi. Pelaksanaan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) atau *Small Medium Enterprise & Social Responsibility Partnership Program (SME & SRPP)* yang rutin dilaksanakan dan dilaporkan setiap tahun menjadi salah satu wujud nyatanya.

Pelaksanaan SME & SRPP mengacu pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

- Surat Edaran Kementerian Negara Badan Usaha Milik Negara No. SE-07/MBU/2008 tanggal 5 Mei 2008 tentang Pelaksanaan PKBL dengan perubahan terakhir No. PER-02/MBU/7/2017 tanggal 5 Juli 2017 tentang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan BUMN.
- Surat Edaran Kementerian Negara Badan Usaha Milik Negara No. SE-14/MBU/2008 tanggal 30 Juni 2008 tentang Optimalisasi Dana Program Kemitraan melalui Kerjasama Penyaluran.
- Surat dari Kementerian BUMN No. S-92/D5.MBU/2013 tentang Pengelolaan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan.

### Target CSR terkait Sosial Kemasyarakatan

Substansi pelaksanaan program tanggung jawab dalam bidang pengembangan sosial kemasyarakatan melalui Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) atau *Small Medium Enterprise & Social Responsibility Partnership Program (SME & SRPP)* diarahkan pada upaya untuk membangun hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan antara perusahaan dengan masyarakat, memberikan dampak positif yang terhubung dengan Perseroan dengan pelaksanaan program yang tepat guna dan berdampak jangka panjang secara bertahap dan berkelanjutan.

Selain merupakan bentuk kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, pelaksanaan SME & SRPP memiliki tujuan yang melebihi kepatuhan, yaitu mendukung pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan (*Sustainable Development Goals*) di bidang pengentasan kemiskinan, penyediaan air bersih dan sanitasi, serta penyediaan lapangan kerja dan kemandirian ekonomi masyarakat.

## CORPORATE RESPONSIBILITY RELATED TO SOCIAL COMMUNITY

### CSR Policy related to Social Community

Waskita Karya as an SOE that is present in the midst of the local community has a concrete role and responsibility to contribute to creating a more prosperous and independent society, both in terms of capability and competence as well as economic independence. The implementation of the Partnership and Community Development Program (PKBL) or *Small Medium Enterprise & Social Responsibility Partnership Program (SME & SRPP)* which is routinely carried out and reported every year is one of the manifestations.

The SME & SRPP implementation refers to the following laws and regulations:

- Circular of the Ministry of State-Owned Enterprises No. SE-07/MBU/2008 dated May 5, 2008 concerning the Implementation of PKBL with the latest amendment No. PER-02/MBU/7/2017 dated July 5, 2017 concerning Partnership and Community Development Program of SOE.
- Circular Letter of the State Ministry for State Enterprises No. SE-14/MBU/2008 dated June 30, 2008 concerning the Optimization of Funds for Partnership Programs through Distribution Cooperation.
- Letter from the Ministry of SOE No. S-92/D5.MBU/2013 concerning Management of the Partnership and Community Development Program.

### CSR Target related to Social Community

The substance of the implementation of the responsibility program in social development through the Partnership and Community Development Program or *Small Medium Enterprise & Social Responsibility Partnership Program (SME & SRPP)* is directed at efforts to build harmonious and mutually beneficial relationships between the Company and the community, providing a positive impact connected with the Company with the implementation of appropriate programs with long-term impacts in a gradual and sustainable manner.

In addition to being a form of compliance with the applicable laws and regulations, the implementation of SME & SRPP has goals that exceed compliance, namely supporting the achievement of sustainable development goals in the areas of poverty alleviation, water supply and sanitation, as well as the provision of employment and community economic independence.

## Kegiatan CSR yang Dilakukan

## CSR Activities

### Program Kemitraan

### Bina Lingkungan

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Industri	<input type="checkbox"/> Kebakaran & Bencana Alam
<input type="checkbox"/> Jasa	<input type="checkbox"/> Pendidikan & Pelatihan
<input type="checkbox"/> Perdagangan	<input type="checkbox"/> Peningkatan Kesehatan
<input type="checkbox"/> Perikanan	<input type="checkbox"/> Pelestarian Alam
<input type="checkbox"/> Perkebunan	<input type="checkbox"/> Sarana Ibadah
<input type="checkbox"/> Pertanian	<input type="checkbox"/> Sarana & Fasilitas Umum
<input type="checkbox"/> Peternakan	<input type="checkbox"/> Sosial Kemasyarakatan Pengentasan Kemiskinan

### Program Kemitraan

Program kemitraan memiliki fokus kerja dalam aspek pemberdayaan dan peningkatan ekonomi masyarakat yang diimplementasikan melalui pinjaman dana kemitraan untuk modal kerja dan investasi serta bantuan pembinaan berupa bantuan pelatihan manajemen usaha, bantuan pemasaran, dan bantuan pembinaan lainnya. Program kemitraan turut meningkatkan kompetensi dan kapasitas usaha kecil menengah (UKM) sehingga mampu menjadi usaha yang tangguh dan mandiri serta mampu menyerap tenaga kerja baru.

Dalam penyaluran Program Kemitraan, SME & CSR Unit PT Waskita Karya (Persero) Tbk bekerja sama dengan PT Bahana Artha Ventura. Adapun target Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Program Kemitraan tahun 2019 adalah sebesar Rp5.532.417.742. Sampai dengan akhir tahun 2019, penyaluran dana Program Kemitraan terealisasi sebesar Rp5.990.000.000 atau 108% dari target yang ditetapkan dalam RKA.

### Partnership Program

The partnership program focuses on aspects of community empowerment and economic improvement which is implemented through partnership loan funds for working capital and investment as well as fostering assistance in the form of business management training assistance, marketing assistance, and other fostering assistance. The partnership program also enhances the competence and capacity of small and medium enterprises (SMEs) so that they can become a strong and independent business and be able to absorb new workers.

In channeling the Partnership Program, the SME & CSR Unit of PT Waskita Karya (Persero) Tbk collaborated with PT Bahana Artha Ventura. The target of the Work Plan and Budget (RKA) of Partnership Program in 2019 is Rp5,532,417,742. As of the end of 2019, the distribution of Partnership Program funds has been realized at Rp5,990,000,000 or 108% of the target set in the RKA.

Tahun / Year	Jumlah Mitra Binaan / Total Fostered Partners	RKA Program Kemitraan (dalam Rp) / RKA of Partnership Program (in Rp)	Realisasi Program Kemitraan (dalam Rp) / Realization of Partnership Program (in Rp)	Persentase Pemenuhan / Realization Percentage
2019	75	5.532.417.742	5.990.000.000	108%
2018	42	6.010.000.000	6.170.000.000	103%
2017	96	6.620.000.000	7.694.500.000	116%

Berikut adalah sebaran mitra binaan penerima penyaluran dana Program Kemitraan berdasarkan sektor usaha.

The following is the distribution of fostered partners who received Partnership Program funds based on business sector.

Sektor Usaha / Business Sector	2019		2018	
	Jumlah Mitra Binaan / Total Fostered Partners	Jumlah Pinjaman (Rp) / Total Loans (Rp)	Jumlah Mitra Binaan / Total Fostered Partners	Jumlah Pinjaman (Rp) / Total Loans (Rp)
Industri / Industry	1	75.000.000	-	10.000.000
Perdagangan / Trade	4	70.000.000	1	35.000.000
Pertanian / Agriculture	-	-	-	-
Peternakan / Farming	48	2.560.000.000	14	700.000.000
Perkebunan / Plantation	1	100.000.000	-	-
Perikanan / Fishery	1	75.000.000	-	-
Jasa / Service	20	3.110.000.000	27	5.425.000.000
Lainnya / Other	-	-	-	-
<b>Jumlah / Total</b>	<b>75</b>	<b>5.990.000.000</b>	<b>42</b>	<b>6.170.000.000</b>

Berdasarkan tabel di atas, pada tahun 2019 sektor usaha yang paling banyak memperoleh bantuan program kemitraan berasal dari sektor Peternakan dengan jumlah akumulasi pinjaman sebesar Rp2.560.000.000.

Based on the table above, sector that received the most partnership program funds was Farming with total accumulated loans of Rp2,560,000,000.

Informasi mengenai sebaran penyaluran pinjaman dana Program Kemitraan berdasarkan wilayah geografis disajikan dalam tabel berikut:

Information on distribution of Partnership Program funds based on geography is presented in the table below:

Provinsi / Province	2019		2018	
	Jumlah Mitra Binaan / Total Fostered Partners	Jumlah Pinjaman (Rp) / Total Loans (Rp)	Jumlah Mitra Binaan / Total Fostered Partners	Jumlah Pinjaman (Rp) / Total Loans (Rp)
Nangroe Aceh Darussalam	-	-	-	-
Riau	-	-	1	35.000.000
Sumatera Barat	8	230.000.000	-	-
Lampung	-	-	-	-
DKI Jakarta	-	-	1	60.000.000
Jawa Barat	18	3.125.000.000	-	375.000.000
Banten	1	75.000.000	-	-
Jawa Tengah	47	2.510.000.000	14	700.000.000
DI Yogyakarta	-	-	-	-
Jawa Timur	1	50.000.000	-	-
Sulawesi Selatan	-	-	6	1.000.000.000
Nusa Tenggara Barat	-	-	10	2.000.000.000
Sulawesi Utara	-	-	10	2.000.000.000
<b>Jumlah / Total</b>	<b>75</b>	<b>5.990.000.000</b>	<b>42</b>	<b>6.170.000.000</b>

Program Kemitraan yang disalurkan Perseroan tidak sekedar berupa penyaluran dana kemitraan, tetapi turut direalisasikan bersamaan dengan pelatihan dan pembinaan Mitra Binaan. Bekerja sama dengan perguruan tinggi dan lembaga pengembangan ilmu kewirausahaan lainnya, program pelatihan dan pembinaan diberikan dalam rangka hibah pendampingan (*knowledge capital*)

The Company through Partnership Program does not only distribute partnership funds, but also provides training and coaching for Fostered Partners. In collaboration with universities and other entrepreneurship science development institutions, the training and coaching programs are provided in the context of mentoring grants (*knowledge capital*) to optimize the funds

untuk mengoptimalkan dana yang telah disalurkan. Dengan demikian, setiap mitra binaan memiliki kapasitas dan kapabilitas yang cukup untuk menciptakan usaha yang tangguh dan mandiri.

## PROGRAM BINA LINGKUNGAN

Program bina lingkungan bertujuan untuk menciptakan dampak positif secara berkelanjutan melalui pelaksanaan program yang tepat guna dan mampu membidik isu-isu sosial kemasyarakatan yang relevan. Selama tahun 2019, Perseroan telah melaksanakan kegiatan bina lingkungan dengan membidik aspek-aspek bencana alam, pendidikan dan pelatihan, peningkatan kesehatan, pengembangan sarana dan prasarana umum, sarana ibadah, pelestarian alam, dan sosial kemasyarakatan pengentasan kemiskinan antara lain sebagai berikut:

### 1. Bakti Sosial Kesehatan

Perseroan menyelenggarakan kegiatan Waskita Peduli Kesehatan di kota Medan, Surabaya, Makassar, Yogyakarta dan Jakarta melalui penyediaan layanan kesehatan berupa Pengobatan Umum, Pengobatan Nyeri Sendi, Sunatan Massal, dan Operasi Mata Katarak.

### 2. Peduli Banjir

Waskita Peduli menyalurkan bantuan berupa makanan siap saji, air mineral, susu bayi, sembako, pakaian, tikar, selimut, dan obat-obatan untuk korban bencana banjir yang terjadi di tahun 2019 di antaranya Sentani (Papua), Celikah (Sumatera Selatan), Mesuji (Lampung), Pekalongan Barat (Jawa Tengah), Makassar (Sulawesi Selatan), dan Sumur (Banten).

### 3. Motivasi Kebangsaan & Bela Negara

Kepedulian Perseroan terhadap generasi muda direalisasikan melalui kegiatan Motivasi Kebangsaan dan Bela Negara bekerja sama dengan Kodam Jaya/Jayakarta dalam rangka memberikan motivasi dan semangat bela negara kepada siswa-siswi SMA. Melalui program tersebut, generasi muda mampu menjadi karakter bangsa yang religius, peduli lingkungan, peduli sosial, dan memiliki semangat kerja keras dan toleransi.

Dalam RKA yang ditetapkan pada awal tahun 2019, target realisasi biaya untuk Program Bina Lingkungan adalah sebesar Rp33.579.000.000. Sampai dengan akhir tahun 2019, Perseroan merealisasikan biaya sebesar Rp33.327.415.655 atau 99,25% dari target yang ditetapkan.

Tabel Realisasi Biaya Program Bina Lingkungan

Keterangan / Description	RKA Tahun 2019 / RKA in 2019	Realisasi Tahun 2019 / Realization in 2019	Persentase Pencapaian / Achievement Percentage	Realisasi Tahun 2018 / Realization in 2018
Bencana Alam / Disaster Relief	3.400.000.000	952.380.952	28,01%	271.545.955
Pendidikan dan Pelatihan / Education and Training	6.900.000.000	17.158.801.653	248,68%	4.926.838.878
Peningkatan Kesehatan / Health Improvement	1.900.000.000	1.565.898.481	82,42%	408.021.907

that have been distributed. Therefore, each fostered partner has sufficient capacity and capability to create a solid and independent business.

## COMMUNITY DEVELOPMENT PROGRAM

The community development program aims to create positive impacts on an ongoing basis through the implementation of appropriate programs and is able to target relevant social issues. Throughout 2019, the Company has carried out environmental development activities by targeting aspects of natural disasters, education and training, health improvement, development of public facilities and infrastructure, religious facilities, nature conservation, and social alleviation of poverty, among others as follows:

### 1. Social Service for Health

The Company organized Waskita Peduli Kesehatan (Health Care) activities in Medan, Surabaya, Makassar, Yogyakarta, and Jakarta by providing health services in the form of Public Treatment, Joint Pain Treatment, Mass Circumcision, and Cataract Eye Surgery.

### 2. Assistance for Flood Victims

Waskita Peduli (Waskita Care) distributed assistance in the form of fast food, mineral water, baby milk, food, clothing, mats, blankets, and medicines for flood victims in 2019 in Sentani (Papua), Celikah (South Sumatra), Mesuji (Lampung), West Pekalongan (Central Java), Makassar (South Sulawesi), and Sumur (Banten).

### 3. National Motivation & State Defense

The Company's concern for the younger generation was realized through the National Motivation and State Defense activities in collaboration with Kodam Jaya/Jayakarta to provide motivation and the spirit of defending the country to high school students. Through this program, the young generation will be able to have characters such as religious, cares about the environment, cares socially, and has a spirit of hard work and tolerance.

In the RKA set at the beginning of 2019, the target realization of costs for the Community Development Program is Rp33,579,000,000. As of the end of 2019, the Company has realized Rp33,327,415,655 or 99.25% of the target set.

Table of Realization of Community Development Program Costs

Keterangan / Description	RKA Tahun 2019 / RKA in 2019	Realisasi Tahun 2019 / Realization in 2019	Persentase Pencapaian / Achievement Percentage	Realisasi Tahun 2018 / Realization in 2018
Bencana Alam / Disaster Relief	3.400.000.000	952.380.952	28,01%	271.545.955
Pendidikan dan Pelatihan / Education and Training	6.900.000.000	17.158.801.653	248,68%	4.926.838.878
Peningkatan Kesehatan / Health Improvement	1.900.000.000	1.565.898.481	82,42%	408.021.907



Keterangan / Description	RKA Tahun 2019 / RKA in 2019	Realisasi Tahun 2019 / Realization in 2019	Persentase Pencapaian / Achievement Percentage	Realisasi Tahun 2018 / Realization in 2018
Pengembangan Sarana dan Prasarana Umum / Public Facilities Development	4.779.000.000	1.857.701.804	38,87%	901.834.459
Sarana Ibadah / Places of Worship	9.800.000.000	8.470.323.719	86,43%	6.660.205.345
Pelestarian Alam / Natural Conservation	450.000.000	-	0,00%	20.304.569
Sosial Kemasyarakatan dalam rangka Pengentasan Kemiskinan / Social Community for Poverty Alleviation	6.350.000.000	3.322.850.188	52,32%	2.811.179.681
<b>Jumlah / Total</b>	<b>33.579.000.000</b>	<b>33.327.956.797</b>	<b>99,25%</b>	<b>15.999.930.794</b>

### Dampak Kuantitatif CSR terkait Sosial Kemasyarakatan

Melalui Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) atau Small Medium Enterprise & Social Responsibility Partnership Program (SME & SRPP) yang telah dijalankan, Perseroan bertujuan memelihara dampak yang nyata kepada masyarakat, antara lain:

1. Tingkat penyaluran dana Program Kemitraan sebesar Rp5,99 miliar berdampak pada meningkatnya kapasitas finansial bagi usaha kecil dan menengah (UKM) yang menjadi mitra binaan Perseroan.
2. Pendampingan mitra binaan berdampak pada meningkatnya kapabilitas dan pengetahuan yang dimiliki mitra binaan serta potensi perolehan keuntungan usaha yang lebih besar.
3. Tingkat penyaluran dana Program Bina Lingkungan sebesar Rp33,33 miliar berdampak pada meningkatnya kesejahteraan masyarakat sekitar dan kualitas investasi sosial Perseroan.

## TANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN KEPADA PELANGGAN

### Kebijakan CSR terkait Pelanggan

Pelanggan turut menentukan tingkat keberhasilan usaha Perseroan secara berkelanjutan, sehingga kepercayaan dan loyalitas yang diberikan pelanggan harus dipelihara dan dipertahankan dengan baik. Untuk mewujudkannya, Perseroan secara berkala melaksanakan Survei Kepuasan Pelanggan terhadap produk dan layanan yang diberikan. Sementara itu untuk menjunjung prinsip transparansi kepada pelanggan, Perseroan memenuhi tanggung jawabnya melalui penyediaan sarana akses informasi dan data perusahaan tanpa melupakan kewajibannya untuk melindungi data rahasia dan aset penting Perusahaan.

### Target CSR terkait Pelanggan

1. Menyelesaikan pekerjaan proyek dengan tepat waktu dan tepat guna sebagaimana disepakati bersama dalam kontrak kerja.
2. Memenuhi kesesuaian spesifikasi QHSE.
3. Memenuhi administrasi kontrak dengan baik dan sesuai prosedur.
4. Menjalinkan hubungan kerja sama yang sinergis dan harmonis.

### Quantitative Impact of CSR related to Social Community

Through the Partnership and Community Development Program (PKBL) or Small Medium Enterprise & Social Responsibility Partnership Program (SME & SRPP) that has been implemented, the Company aims to maintain a concrete impact on the community, including:

1. The level of distribution of Partnership Program fund of Rp5.99 billion has an impact on increasing financial capacity for small and medium-sized enterprises (SMEs) which are the Company's fostered partners.
2. The assistance of fostered partners has an impact on increasing the capabilities and knowledge of the fostered partners and the potential for greater business profits.
3. The level of fund disbursement of the Community Development Program of Rp33.33 billion has an impact on improving the welfare of the surrounding community and the quality of the Company's social investment.

## CORPORATE RESPONSIBILITY TO CUSTOMERS

### CSR policies regarding customers

Customers also determine the level of success of the Company's business on an ongoing basis, hence the trust and loyalty given by customers must be maintained properly. To realize this, the Company regularly conducts a Customer Satisfaction Survey on the provided products and services. Meanwhile, to uphold the principle of transparency to customers, the Company fulfills its responsibilities by providing means of access to information and corporate data without neglecting its obligation to protect confidential data and important assets of the Company.

### CSR targets related to Customers

1. Complete the project work in a timely and efficient manner as mutually agreed in the work contract.
2. Meet QHSE specifications.
3. Fulfill contract administration properly and according to procedure.
4. Establish a synergistic and harmonious cooperative relationship.

- Memenuhi kecukupan sumber daya yang dibutuhkan.
- Melaksanakan pekerjaan tanpa melupakan tanggung jawab dan kepeduliannya terhadap lingkungan.

Dalam mengukur target pemenuhan tanggung jawab terhadap pelanggan yang telah ditetapkan tersebut, Perseroan memberlakukan mekanisme Survei Kepuasan Pelanggan dengan mempertimbangkan dimensi-dimensi kualitas jasa yang dihasilkan.

### Kegiatan CSR yang Dilakukan Penyediaan Pusat Pengaduan Pelanggan

Perseroan telah membentuk pusat komunikasi bagi pelanggan untuk menyampaikan laporan pengaduan, saran, keluhan, maupun rekomendasi perbaikan. Pusat pengaduan pelanggan ini dapat diakses melalui beberapa saluran sebagai berikut:

<b>Website Perseroan / The Company's Website</b>	www.waskita.co.id
<b>Faksimile / Facsimile</b>	+62-21 8508506
<b>Hotline Perseroan / The Company's Hotline</b>	+62-21 8508510
<b>Email Perseroan / The Company's E-mail</b>	waskita@waskita.co.id

### Mekanisme Penyelesaian Keluhan Pelanggan

Perseroan berupaya memberikan respons yang tanggap dan cepat serta menyelesaikan secara bijak terhadap setiap pengaduan dan keluhan yang disampaikan. Adapun mekanisme pengelolaan dan penyelesaian pengaduan adalah sebagai berikut:

- Perseroan memiliki standar dalam merespons atas pengaduan pelanggan yaitu 1x24 jam.
- Pengaduan yang masuk melalui saluran pengaduan via *website*, *fax*, *hotline*, dan *email* akan diterima oleh Unit *Corporate Secretary*.
- Corporate Secretary* akan memberikan jawaban sebagai respons terhadap keluhan kepada pelanggan bahwa keluhan telah diterima dan akan segera diproses oleh unit yang terkait dengan materi keluhan.
- Corporate Secretary* menyampaikan pengaduan keluhan kepada unit terkait di Perseroan.
- Keluhan pelanggan diproses dan diselesaikan oleh unit terkait. Unit terkait dapat langsung berkomunikasi kepada pelanggan dalam proses penyelesaian keluhan.

Selama tahun 2019, tidak terdapat pengaduan yang masuk ke pusat pengaduan pelanggan. Informasi mengenai jumlah data pengaduan pelanggan yang disampaikan kepada Perseroan ditampilkan dalam tabel berikut:

Tahun / Year	Pengguna Jasa / Service User	Proyek / Project	Wilayah / Area	Keluhan / Complaint	Jumlah / Total
2019	Nihil / Nil	Nihil / Nil	Nihil / Nil	Nihil / Nil	Nihil / Nil
2018	Nihil / Nil	Nihil / Nil	Nihil / Nil	Nihil / Nil	Nihil / Nil
2017	Nihil / Nil	Nihil / Nil	Nihil / Nil	Nihil / Nil	Nihil / Nil

- Fulfill sufficient resources needed.
- Carry out work without neglecting the responsibility and care for the environment.

In measuring the target of fulfilling the responsibilities for the customers that have been determined, the Company applies the Customer Satisfaction Survey mechanism by considering the dimensions of service quality produced.

### CSR Activities Provision of Customer Complaints Center

The Company has established a communication center for customers to submit complaints reports, suggestions, and recommendations for improvement. This customer complaint center can be accessed via the following channels:

### Mechanisms for Complaint Settlement

The Company strives to provide responsive and fast responses and resolve wisely to any submitted complaints. The mechanism for managing and resolving complaints is as follows:

- The Company has 1 x 24 hours services in customer handling.
- Complaints received via website, fax, hotline and e-mail will be directed to the Corporate Secretary Unit.
- The Corporate Secretary will confirm to the customers that the complaint has been received and will be followed-up to the related unit based on the material.
- Corporate Secretary delivers all complaints from customers to related units.
- Customer complaints are further followed-up to find the solution by the related unit. The related unit can directly communicate with customers to solve the problem.

Throughout 2019, there were no complaints that went to the customer complaints center. Information regarding the amount of customer complaint data submitted to the Company is shown in the following table:

### Survei Engagement Pelanggan

Perseroan secara berkala mengukur tingkat kepuasan pelanggan. Hal ini didasari pemahaman bahwa kepuasan pelanggan merupakan elemen penting dalam menyediakan pelayanan yang lebih baik, lebih efisien dan lebih efektif. Selama tahun 2019, Perseroan telah melakukan survei *engagement* pelanggan melalui penilaian terhadap 4 (empat) aspek sebagai berikut:

- Survei Kepuasan Pelanggan
- Relatif Terhadap Pesaing
- Ketidakpuasan Pelanggan
- Komitmen Pelanggan

**Tabel Hasil Survei Kepuasan Pelanggan berdasarkan Dimensi Kualitas Jasa**

Dimensi / Dimension	Rata-rata Nilai Corporate (%) / Corporate Value Average (%)	Tingkat Kepuasan / Satisfaction Level
Survei Kepuasan Pelanggan / Customer Satisfaction Survey	95,16%	Sangat Puas / Highly Satisfied
Relatif Terhadap Pesaing / Relative to Competitors	93,11%	Puas / Satisfied
Ketidakpuasan Pelanggan / Customer Dissatisfaction	93,48%	Tidak Setuju / Disagree
Komitmen Pelanggan / Customer Commitment	96,00%	Sangat Setuju / Highly Agree

### Customer Engagement Survey

The Company regularly measures the level of customer satisfaction. Measuring customer satisfaction is an important element in providing a better, more efficient and more effective service. If the customer is not satisfied with a service provided, then the service can be considered ineffective and inefficient. In 2019, the Company conducted a customer engagement the survey by assessing 4 (four) aspects as follows:

- Customer Satisfaction Survey
- Relative to Competitors
- Customer Dissatisfaction
- Customer Commitment

**Table of Customer Satisfaction Survey based on Service Quality Dimension**

**Keterangan Parameter Hasil Survei Engagement Pelanggan** / **Description on Customer Engagement Survey Parameter**

Parameter IKP / IKP Parameter	Tingkat Kepuasan / Satisfaction Index			
	Kepuasan Pelanggan / Customer Satisfaction	Relatif terhadap Pesaing / Relative to Competitors	Ketidakpuasan Pelanggan / Customer Dissatisfaction	Komitmen Pelanggan / Customer Commitment
95-100	Sangat Puas / Highly Satisfied	Sangat Puas / Highly Satisfied	Sangat Puas / Highly Satisfied	Sangat Puas / Highly Satisfied
85-94	Puas / Satisfied	Puas / Satisfied	Puas / Satisfied	Puas / Satisfied
60-84	Cukup Puas / Quite Satisfied	Cukup Puas / Quite Satisfied	Cukup Puas / Quite Satisfied	Cukup Puas / Quite Satisfied
40-59	Kurang Puas / Less Satisfied	Kurang Puas / Less Satisfied	Kurang Puas / Less Satisfied	Kurang Puas / Less Satisfied
0-39	Tidak Puas / Not Satisfied	Tidak Puas / Not Satisfied	Tidak Puas / Not Satisfied	Tidak Puas / Not Satisfied

**Tabel Hasil Survei Kepuasan Pelanggan berdasarkan Business Unit**

**Table of Customer Satisfaction Survey based on Business Unit**

Business Unit	Aspek Penilaian / Assessment Aspect				Total Scoring
	Kepuasan Pelanggan / Customer Satisfaction	Relatif terhadap Pesaing / Relative to Competitors	Ketidakpuasan Pelanggan / Customer Dissatisfaction	Komitmen Pelanggan / Customer Commitment	
Building Division	94,88%	97,37%	93,76%	95,90%	95,48%
Infrastructure I Division	96,93%	97,37%	96,57%	96,46%	96,83%
Infrastructure II Division	91,76%	86,40%	90,47%	94,13%	90,69%
Infrastructure III Division	96,96%	97,58%	96,93%	98,92%	97,60%
EPC Division	95,25%	86,86%	89,66%	94,60%	91,59%

### Audit Manajemen Mutu

Setiap tahunnya, Perseroan menunjuk auditor eksternal untuk melaksanakan audit atas Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015, Sistem Manajemen Keselamatan Kerja ISO 45001:2018, dan Sistem Manajemen Lingkungan ISO 14001:2015. Pada tahun 2019, Perseroan menunjuk PT SGS Indonesia sebagai auditor eksternal untuk audit atas manajemen mutu Perseroan.

### Dampak Kuantitatif CSR terkait Pelanggan

Kegiatan yang diusung Perseroan dalam memelihara kepuasan dan kepercayaan pelanggan berdampak pada perolehan Survei *Engagement* Pelanggan, yang pada tahun 2019 memperoleh skor rata-rata Corporate 94,44%.

## TANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN KEPADA PEMASOK

### Kebijakan CSR kepada Pemasok

Wujud tanggung jawab Perusahaan kepada pemasok diintegrasikan melalui pelaksanaan kebijakan dan mekanisme pengadaan barang dan jasa yang berprinsip keadilan, kejujuran, dan transparansi. Kebijakan pengadaan barang dan jasa telah mengacu pada:

1. Peraturan Presiden RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa;
2. Peraturan Kepala LKPP Nomor 6 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

### Target CSR kepada Pemasok

1. Tercipta proses dan mekanisme pengadaan barang dan jasa yang tertib secara administrasi maupun teknis, sesuai dengan peraturan yang berlaku serta perjanjian/kontrak yang disepakati bersama.
2. Terpenuhinya hak dan kewajiban antara kedua belah pihak antara Perseroan dan penyedia barang dan jasa.
3. Terjalannya hubungan usaha yang sinergis dan harmonis antara kedua belah pihak.

### Quality Management Audit

Every year, the Company appoints an external auditor to conduct audits of the ISO 9001:2015 Quality Management System, the ISO 45001:2018 Occupational Safety Management System, and the ISO 14001:2015 Environmental Management System. In 2019, the Company appointed PT SGS Indonesia as an external auditor to audit the Company's quality management.

### Quantitative Impact of CSR related to Customers

The activities carried by the Company in maintaining customer satisfaction and trust have an impact on the acquisition of the Customer Engagement Survey, which in 2019 received a Corporate average score of 94.44%.

## CORPORATE RESPONSIBILITY TO SUPPLIERS

### CSR Policy to Suppliers

The Company's responsibility to suppliers is integrated through the implementation of policies and mechanisms for the procurement of goods and services that are based on principles of fairness, honesty, and transparency. Goods and services procurement policies refer to:

1. Republic of Indonesia's Presidential Regulation No. 70 of 2012 concerning the Second Amendment to Presidential Regulation No. 54 of 2010 concerning Procurement of Goods/Services;
2. Regulation of the Head of LKPP No. 6 of 2012 concerning Technical Instructions for Presidential Regulation No. 70 of 2012 concerning the Second Amendment to Presidential Regulation No. 54 of 2010 concerning Procurement of Government Goods/Services.

### CSR Targets for Suppliers

1. The establishment of orderly procurement of goods and services that are administratively and technically, in accordance with applicable regulations and mutually agreed agreements/contracts.
2. Fulfillment of rights and obligations between the two parties, namely the Company and providers of goods and services.
3. The establishment of a synergistic and harmonious business relationship between the two parties.

### Kegiatan CSR yang Dilakukan

1. Memberlakukan pemilihan penyedia barang dan jasa berdasarkan kualifikasi dan kriteria administrasi maupun teknis yang diperlukan dalam proses pengadaan barang dan jasa.
2. Memantau dan mengevaluasi kinerja pemasok dengan memperhatikan ketentuan dan kesepakatan yang diatur, baik dari segi ketepatan waktu serta ketepatan jumlah barang/kerja dalam Surat Perjanjian Kerja (SPK).
3. Memberikan kesempatan yang adil kepada pemasok melalui pemberian undangan bagi lebih dari satu calon pemasok.
4. Menjunjung asas transparansi dengan memberikan pengumuman secara terbuka, baik di lingkup internal Perseroan maupun di lingkup eksternal yaitu calon pemasok.
5. Mematuhi komitmen untuk menjaga kerahasiaan dokumen demi menghindari terjadinya indikasi penyimpangan dan menjaga nilai kepatuhan antara kedua belah pihak.

### CSR Activities

1. Implemented the selection of providers of goods and services based on administrative and technical criteria and qualifications needed in the process of procurement of goods and services.
2. Monitored and evaluated supplier's performance by considering the provisions and agreements that are regulated, both in terms of timeliness and the accuracy of the number of goods/work in the Work Agreement (SPK).
3. Provided fair opportunities to suppliers by giving invitations to more than one potential supplier.
4. Upheld the principle of transparency by making public announcements, both within the Company's internal scope and in the external scope, namely potential suppliers.
5. Complied with the commitment to maintain the confidentiality of documents to avoid indications of fraud and maintain the value of compliance between the two parties.

Halaman ini sengaja dikosongkan  
This page is intentionally left blank

**Referensi Isi Laporan Tahunan  
dengan Peraturan Otoritas Jasa  
Keuangan (OJK)**

Annual Report Contents Reference  
To The Financial Services Authority Regulation

**Referensi Isi Laporan Tahunan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK)  
/ Annual Report Contents Reference To The Financial Services Authority Regulation**

Kriteria / Criteria	Penjelasan / Description	Halaman / Page
<b>I. Umum / General</b>		
Laporan tahunan disajikan dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar dan dianjurkan menyajikan juga dalam bahasa Inggris. / Annual Report is presented in good and correct Indonesian and it is recommended to present the report also in English.		✓
Laporan tahunan dicetak dengan kualitas yang baik dan menggunakan jenis dan ukuran huruf yang mudah dibaca. / Annual report is printed in good quality and use type and font so that the text is easy to read.		✓
Laporan tahunan mencantumkan identitas perusahaan dengan jelas. / Annual report should state clearly the identity of the company.	Nama perusahaan dan tahun annual report ditampilkan di: / Name of company and year of the annual report is placed on: 1. Sampul muka; / Front cover; 2. Samping; / Side; 3. Sampul belakang; / Back cover; 4. Setiap halaman. / Every page.	✓
Laporan tahunan ditampilkan di website perusahaan. / Annual Report is presented in the company's website.	Mencakup laporan tahunan terkini dan paling kurang 4 tahun terakhir. / Covers the latest annual report and, at the least, the annual report of the past 4 years.	✓
<b>II. Ikhtisar Data Keuangan Penting / Key Financial Data Highlights</b>		
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. / Business results information in comparative form over a period of 3 (three) fiscal 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: / The information shall include, among others: 1. Penjualan/pendapatan usaha; / Operating sales/revenues; 2. Laba (rugi); / Profit (loss): • Diatribusikan kepada pemilik entitas induk; / Attributable to owner of parent entity; • Diatribusikan kepada kepentingan non pengendali; / Attributable to non-controlling interest; 3. Penghasilan komprehensif periode berjalan: / Comprehensive income for the current period: • Diatribusikan kepada pemilik entitas induk; / Attributable to owner of parent entity; • Diatribusikan kepada kepentingan non pengendali; / Attributable to non-controlling interest; 4. Laba (rugi) per saham. / Earnings (loss) per share.	58
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. / Financial position information in comparative form over a period of 3 (three) fiscal 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: / The information shall include, among others: 1. Jumlah investasi pada entitas asosiasi; / Total investment in associate entities; 2. Jumlah aset; / Total assets; 3. Jumlah liabilitas; / Total liabilities; 4. Jumlah ekuitas. / Total equity.	58-60
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. / Financial ratio in comparative form over a period of 3 (three) fiscal years or since the commencement of business if the company has been running its business activities for less than 3 (three) years.	Informasi memuat 5 (lima) rasio keuangan yang umum dan relevan dengan industri perusahaan. / Information includes 5 (five) financial ratios that are common and relevant to the industry the company.	61
Informasi harga saham dalam bentuk tabel dan grafik. / Share price information in the form of table and chart.	Informasi memuat: / The information shall include: 1. Jumlah saham yang beredar; / Total outstanding shares; 2. Informasi dalam bentuk tabel yang memuat: / Information in the form of table shall include: • Kapitalisasi pasar berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; / Market capitalization based on prices at Stock Exchange on which the shares are listed; • Harga saham tertinggi, terendah, dan penutupan berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; / Highest, lowest, and closing prices based on prices at Stock Exchange on which the shares are listed; • Volume perdagangan saham pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; / Share trading volume at Stock Exchange on which the shares are listed; 3. Informasi dalam bentuk grafik yang memuat paling kurang: / Information in the form of chart shall include, among others: • Harga penutupan berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; / Closing price based on prices at Stock Exchange on which the shares are listed; • Volume perdagangan saham pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan. untuk setiap masa triwulan dalam 2 (dua) tahun buku terakhir. / Share trading volume at Stock Exchange on which the shares are listed for a quarterly basis during the last 2 (two) fiscal years.	63-64
Catatan: Apabila perusahaan tidak memiliki kapitalisasi pasar, informasi harga saham, dan volume perdagangan saham, agar diungkapkan / Note: If the company does not have market capitalization, share price information, and share trading volume, to be disclosed as such.		



**Referensi Isi Laporan Tahunan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK)  
/ Annual Report Contents Reference To The Financial Services Authority Regulation**

Kriteria / Criteria	Penjelasan / Description	Halaman / Page
Informasi mengenai obligasi, sukuk atau obligasi konversi yang masih beredar dalam 2 (dua) tahun buku terakhir. / Information on outstanding bonds, sukuk, or convertible bonds within the last 2 (two) fiscal years.	Informasi memuat: / The information shall include: 1. Jumlah obligasi/sukuk/obligasi konversi yang beredar ( <i>outstanding</i> ); / Total outstanding bonds/ sukuk/ convertible bonds; 2. Tingkat bunga/imbalan; / Interest/return rate; 3. Tanggal jatuh tempo; / Maturity date; 4. Peringkat obligasi/sukuk tahun 2017 dan 2018. / Bonds/sukuk rating in 2017 and 2018.  Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki obligasi/sukuk/obligasi konversi, agar diungkapkan. / Note: If the company does not have bonds/ sukuk/ convertible bonds, to be disclosed as such.	65-66
<b>III. Laporan Dewan Komisaris dan Direksi / Reports of Board of Commissioners and Board of Directors</b>		
Laporan Dewan Komisaris. / Report of Board of Commissioners.	Memuat hal-hal sebagai berikut: / Contains the following items: 1. Penilaian atas kinerja Direksi mengenai pengelolaan perusahaan dan dasar penilaiannya; / Assessment on the performance of Board of Directors on company's management and the basis for the assessment; 2. Pandangan atas prospek usaha perusahaan yang disusun oleh Direksi dan dasar pertimbangannya; / Perspective on company's business prospects set by the Board of Directors and the basis of consideration; 3. Pandangan atas penerapan/pengelolaan whistleblowing system (WBS) di perusahaan dan peran Dewan Komisaris dalam WBS tersebut; / Perspective on the implementation/management of whistleblowing system (WBS) at the company and the role of Board of Commissioners in WBS; and 4. Perubahan komposisi Dewan Komisaris (jika ada) dan alasan perubahannya. / Changes in the composition of Board of Commissioners and the reason behind the change (if any).	71-79
Laporan Direksi. / Report of Board of Directors.	Memuat hal-hal sebagai berikut: / Contains the following items: 1. Analisis atas kinerja perusahaan, yang mencakup antara lain: / Analysis on company's performance, which shall include, among others: • Kebijakan strategis; / Strategic policies; • Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan yang ditargetkan; / Comparisons between realizations and targets; • Kendala-kendala yang dihadapi perusahaan dan langkah-langkah penyelesaiannya; / Obstacles faced by the company and the steps to address them 2. Analisis tentang prospek usaha; / Analysis on business prospects; 3. Perkembangan penerapan tata kelola perusahaan pada tahun buku; dan / Development of corporate governance implementation in the fiscal year; and 4. Perubahan komposisi anggota Direksi (jika ada) dan alasan perubahannya. / Changes in the composition of Board of Directors (if any) and the reason behind the change.	83-99
Tanda tangan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi. / Signature of members of Board of Commissioners and Board of Directors.	Memuat hal-hal sebagai berikut: / Contains the following items: 1. Tanda tangan dituangkan pada lembaran tersendiri; / Signatures are set on a separate page; 2. Pernyataan bahwa Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan tahunan; / Statements that the Board of Commissioners and Board of Directors are fully responsible for the accuracy of the annual report; 3. Ditandatangani seluruh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi dengan menyebutkan nama dan jabatannya; / Signed by all members of Board of Commissioners and Board of Directors, stating their names and titles/positions; 4. Penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari yang bersangkutan dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi yang tidak menandatangani laporan tahunan, atau penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari anggota yang lain dalam hal tidak terdapat penjelasan tertulis dari yang bersangkutan. / A written explanation in a separate letter from the member of Board of Commissioners or Board of Directors who refuses to sign the annual report, or written explanation in a separate letter from the other members in the event that there is no written explanation provided by the concerned member.	502-503
<b>IV. Profil Perusahaan / Company Profile</b>		
Nama dan alamat lengkap perusahaan. / Name and address of the company	Memuat informasi antara lain nama dan alamat, kode pos, no. Telp, no. Fax, email, dan website. / Containing information on, among others, name and address, postal code, telephone number, facsimile number, email, and website of the company.	104-105
Riwayat singkat perusahaan. / Brief history of the company.	Mencakup antara lain: tanggal/tahun pendirian, nama, perubahan nama perusahaan (jika ada), dan tanggal efektif perubahan nama perusahaan. / Includes, among others, date/year of establishment, name, change to the company's name (if any), and effective date for the change to the company's name.  <b>Catatan: apabila perusahaan tidak pernah melakukan perubahan nama, agar diungkapkan / Note: if the company has not changed its name, to be disclosed as such.</b>	106-108
Bidang usaha. / Business lines	Memuat antara lain: / Contains, among others: 1. Kegiatan usaha perusahaan menurut anggaran dasar terakhir; / Company's business activities based on the latest articles of association; 2. Kegiatan usaha yang dijalankan; / Business activities carried out; 3. Produk dan/atau jasa yang dihasilkan. / Products and/or services generated.	114-119

**Referensi Isi Laporan Tahunan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK)  
/ Annual Report Contents Reference To The Financial Services Authority Regulation**

Kriteria / Criteria	Penjelasan / Description	Halaman / Page
Struktur Organisasi dalam bagan. / Organization structure in a chart.	Meliputi nama dan jabatan paling kurang sampai dengan struktur satu tingkat di bawah direksi / Contains the names and positions/titles, at the very least, one level below the Board of Directors.	120-121
Visi, Misi, dan Budaya Perusahaan. / Vision, Mission and Corporate Culture	Mencakup antara lain: / Contains, among others: 1. Visi perusahaan; / Company's vision; 2. Misi perusahaan; / Company's mission; 3. Keterangan bahwa visi dan misi tersebut telah di-review dan disetujui oleh Direksi/ Dewan Komisaris pada tahun buku; / Statement that the vision and mission have been reviewed and approved by the Board of Directors/Board of Commissioners in the current fiscal year; 4. Pernyataan mengenai budaya perusahaan (corporate culture) yang dimiliki perusahaan. / Statement on corporate culture established within the company.	112-113
Identitas dan riwayat hidup singkat anggota Dewan Komisaris. / Identity and brief curriculum vitae of the members of Board of Commissioners.	Memuat informasi antara lain: / Contains information on, among others: 1. Nama; / Name; 2. Jabatan dan periode jabatan (termasuk jabatan pada perusahaan atau lembaga lain); / Position and tenure (including position at the company or other institutions); 3. Umur; / Age; 4. Domisili; / Domicile; 5. Pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan); / Education (Field of Study and Educational institution); 6. Pengalaman kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat); / Work experience (Position, Institution, and Service Period); 7. Riwayat penunjukkan (periode dan jabatan) sebagai anggota Dewan Komisaris di Perusahaan sejak pertama kali ditunjuk. / History of the appointment (period and position) as members of Board of Commissioners since the first appointment.	122-128
Identitas dan riwayat hidup singkat anggota Direksi. / Identity and brief curriculum vitae of the members of Board of Directors.	Memuat informasi antara lain: / Contains information on, among others: 1. Nama; / Name; 2. Jabatan dan periode jabatan (termasuk jabatan pada perusahaan atau lembaga lain); / Position and tenure (including position at the company or other institutions); 3. Umur; / Age; 4. Domisili; / Domicile; 5. Pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan); / Education (Field of Study and Educational institution); 6. Pengalaman kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat); / Work experience (Position, Institution, and Service Period); 7. Riwayat penunjukkan (periode dan jabatan) sebagai anggota Direksi di Perusahaan sejak pertama kali ditunjuk. / History of the appointment (period and position) as members of Board of Directors since the first appointment.	129-135
Jumlah karyawan (komparatif 2 tahun) dan data pengembangan kompetensi karyawan yang mencerminkan adanya kesempatan untuk masing-masing level organisasi. / Number of employees (comparative in 2 years) and data of employee competency development which reflects the presence of opportunity for each level of organization.	Memuat informasi antara lain: / Contains information on, among others: 1. Jumlah karyawan untuk masing-masing level organisasi; / Number of employees for each level of the organization; 2. Jumlah karyawan untuk masing-masing tingkat pendidikan; / Number of employees for each level of education; 3. Jumlah karyawan berdasarkan status kepegawaian; / Number of employees based on employment status; 4. Data pengembangan kompetensi karyawan yang telah dilakukan pada tahun buku yang terdiri dari pihak (level jabatan) yang mengikuti pelatihan, jenis pelatihan, dan tujuan pelatihan; / Data of employee competency development conducted in the fiscal year, consisting party (position level) attending the training, type of training, and objective of training; 5. Biaya pengembangan kompetensi karyawan yang telah dikeluarkan pada tahun buku. / Costs incurred for employee competency development in the fiscal year.	180-182, 187-191
Komposisi Pemegang saham. / Composition of Shareholders	Mencakup antara lain: / Contains, among others: 1. Rincian nama pemegang saham yang meliputi 20 pemegang saham terbesar dan persentase kepemilikannya; / Detailed name of shareholders covering 20 largest shareholders and their shareholding percentage; 2. Rincian pemegang saham dan persentase kepemilikannya meliputi: / Details of shareholders and their shareholding percentage include: a. Nama pemegang saham yang memiliki 5% atau lebih saham; / Names of shareholders having 5% or more shares; b. Kelompok pemegang saham masyarakat dengan kepemilikan saham masing-masing kurang dari 5%; / Public shareholder group with share ownership each less than 5%; c. Nama Direktur dan Komisaris serta persentase kepemilikan sahamnya secara langsung dan tidak langsung. Catatan: apabila Direktur dan Komisaris tidak memiliki saham langsung dan tidak langsung, agar diungkapkan. / Names of Directors and Commissioners as well as their shareholding percentage, directly or indirectly. Note: if the Directors and Commissioners do not have direct or indirect shares, to be disclosed as such.	150-152

**Referensi Isi Laporan Tahunan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK)  
/ Annual Report Contents Reference To The Financial Services Authority Regulation**

Kriteria / Criteria	Penjelasan / Description	Halaman / Page
Daftar entitas anak dan/atau entitas asosiasi dalam bentuk tabel. / List of subsidiaries and/or associate entities in table.	Memuat informasi antara lain: / Contains information on, among others: 1. Nama entitas anak dan/atau asosiasi; / Name of subsidiaries and/or associate entities; 2. Persentase kepemilikan saham; / Shareholding percentage; 3. Keterangan tentang bidang usaha entitas anak dan/atau entitas asosiasi; / Information on the line of business of subsidiaries and/or associate entities; 4. Keterangan status operasi entitas anak dan/atau entitas asosiasi (telah beroperasi atau belum beroperasi). / Information regarding the operational status of subsidiaries and/or associate entities (already operating or not yet operating).	154-155
Struktur grup perusahaan. / Company's group structure	Struktur grup perusahaan dalam bentuk bagan yang menggambarkan entitas induk, entitas anak, entitas asosiasi, joint venture, dan special purpose vehicle (SPV). / Company's group structure in a chart describing subsidiaries, associates, joint ventures, and special purpose vehicles (SPVs).	148-149
Kronologi penerbitan saham (termasuk private placement) dan/atau pencatatan saham dari awal penerbitan sampai dengan akhir tahun buku. / Chronology of share issuance (including private placement) and/or share listing, from the initiation of issuance to the end of fiscal year.	Mencakup antara lain: / Contains, among others: 1. Tahun penerbitan saham, jumlah saham, nilai nominal saham, dan harga penawaran saham untuk masing-masing tindakan korporasi (corporate action); / Year of share issuance, number of shares, nominal value of shares, and offering price for each corporate action; 2. Jumlah saham tercatat setelah masing-masing tindakan korporasi (corporate action); / Number of shares listed after each corporate action; 3. Nama bursa dimana saham perusahaan dicatatkan. / Name of stock exchange on which the company's shares are listed  Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki kronologi pencatatan saham, agar diungkapkan. / Note: if the company does not have chronology of share listing, to be disclosed as such.	152
Kronologi penerbitan dan/atau pencatatan efek lainnya dari awal penerbitan sampai dengan akhir tahun buku. / Chronology of other securities issuance and/or listing, from the initiation of issuance to the end of fiscal year.	Mencakup antara lain: / Contains, among others: 1. Nama efek lainnya, tahun penerbitan efek lainnya, tingkat bunga/imbalance efek lainnya, dan tanggal jatuh tempo efek lainnya; / Name of other securities, year of other securities issuance, interest/return rate of other securities and maturity date; 2. Nilai penawaran efek lainnya; / Issuance value of other securities; 3. Nama bursa dimana efek lainnya dicatatkan; / Name of stock exchange on which the other securities are listed 4. Peringkat efek. / Rating of securities.  Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki kronologi penerbitan dan pencatatan efek lainnya, agar diungkapkan. / Note: if the company does not have chronology of other securities issuance and listing, to be disclosed as such.	153
Nama dan alamat lembaga dan/atau profesi penunjang. / Name and address of supporting institutions and/or professions.	Informasi memuat antara lain: / The information shall contain, among others: 1. Nama dan alamat BAE/pihak yang mengadministrasikan saham perusahaan; / Name and address of Share Registrar/party administrating the company's shares; 2. Nama dan alamat Kantor Akuntan Publik; / Name and address of Public Accounting Firm; 3. Nama dan alamat perusahaan pemeringkat efek. / Name and address of securities rating agency.	160-165
Penghargaan yang diterima dalam tahun buku terakhir dan/atau sertifikasi yang masih berlaku dalam tahun buku terakhir baik yang berskala nasional maupun internasional. / Awards received in the last fiscal year and/or valid certificates in the last fiscal year, both of national scale and international scale.	Informasi memuat antara lain: / The information shall contain, among others: 1. Nama penghargaan dan/atau sertifikasi; / Name of award and/or certificate; 2. Tahun perolehan penghargaan dan/atau sertifikasi; / Year in which the award and/or certificate is obtained; 3. Badan pemberi penghargaan dan/atau sertifikasi; / Institution presenting the award and/or certificate; 4. Masa berlaku (untuk sertifikasi). / Validity period (for certification).	18-19
Nama dan alamat entitas anak dan/atau kantor cabang atau kantor perwakilan (jika ada). / Name and address of subsidiaries and/or branch offices or representative offices (if any).	Memuat informasi antara lain: / Contains information on, among others: 1. Nama dan alamat entitas anak; dan / Name and address of subsidiaries; and 2. Nama dan alamat kantor cabang/perwakilan. / Name and address of branch/representative offices.  Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki entitas anak, kantor cabang, dan kantor perwakilan, agar diungkapkan. / Note: if the company does not have any subsidiaries, branch offices, and representative offices, to be disclosed as such.	158-159

**Referensi Isi Laporan Tahunan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK)  
/ Annual Report Contents Reference To The Financial Services Authority Regulation**

Kriteria / Criteria	Penjelasan / Description	Halaman / Page
Informasi pada Website Perusahaan. / Information on Company's Website.	Meliputi paling kurang: / Contains, at the very least: 1. Informasi pemegang saham sampai dengan pemilik akhir individu; / Information on shareholders and end beneficiary; 2. Isi Kode Etik; / Contents of Code of Conduct; 3. Informasi Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) paling kurang meliputi bahan mata acara yang dibahas dalam RUPS, ringkasan risalah RUPS, dan informasi tanggal penting yaitu tanggal pengumuman RUPS, tanggal pemanggilan RUPS, tanggal RUPS, tanggal ringkasan risalah RUPS diumumkan; / Information on General Meeting of Shareholders (GMS) which shall include, among others, agenda to be discussed in the GMS, summary of GMS minutes, and information on important dates, namely GMS announcement date, GMS summons date, GMS date, and announcement date of summary of GMS minutes; 4. Laporan keuangan tahunan terpisah (5 tahun terakhir); / Separate annual financial statements (the past 5 years); 5. Profil Dewan Komisaris dan Direksi; / Profiles of Board of Commissioners and Board of Directors; 6. Piagam/Charter Dewan Komisaris, Direksi, Komite-komite, dan Unit Audit Internal. / Charters of Board of Commissioners, Board of Directors, Committees, and Internal Audit Unit.	166
Pendidikan dan/atau pelatihan Dewan Komisaris, Direksi, Komite-komite, Sekretaris Perusahaan, dan Unit Audit Internal. / Education and/or training activities of Board of Commissioners, Board of Directors, Committees, Corporate Secretary, and Internal Audit Unit.	Meliputi paling kurang informasi (jenis dan pihak yang relevan dalam mengikuti): / Contains information on, at the very least (type and relevant party): 1. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Dewan Komisaris; / Education and/or training for Board of Commissioners; 2. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Direksi; / Education and/or training for Board of Directors; 3. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Audit; / Education and/or training for Audit Committee; 4. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Nominasi dan Remunerasi; / Education and/or training for Nomination and Remuneration Committee; 5. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Lainnya; / Education and/or training for Other Committees; 6. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Sekretaris Perusahaan; / Education and/or training for Corporate Secretary; 7. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Unit Audit Internal yang diikuti pada tahun buku. / Education and/or training for Internal Audit Unit attended in the fiscal year.  Catatan: apabila tidak terdapat pendidikan dan/atau pelatihan pada tahun buku, agar diungkapkan. / Note: if there is no education and/or training conducted in the fiscal year, to be disclosed as such.	168-173
<b>V. Analisa dan Pembahasan Manajemen atas Kinerja Perusahaan / Management Discussion and Analysis on Company's Performance</b>		
Tinjauan operasi per segmen usaha. / Operational overview per business segment.	Memuat uraian mengenai: / Contains description of: 1. Penjelasan masing-masing segmen usaha; / Each business segment of the company; 2. Kinerja per segmen usaha, antara lain: / Performance per business segment, among others: • Produksi; / Productions; • Peningkatan/penurunan kapasitas produksi; / Increase/decrease of production capacities; • Penjualan/pendapatan usaha; / Sales/ revenues; • Profitabilitas. / Profitability.	220-226
Uraian atas kinerja keuangan perusahaan, yang mencakup perbandingan antara kinerja keuangan tahun yang bersangkutan dengan tahun sebelumnya dan penyebab kenaikan/penurunan suatu akun (dalam bentuk narasi dan tabel). / Description of company's financial performance, which includes financial performance comparison between the current year and the previous year, and the reason behind the increase/decrease of an account (in the form of narrative and table)	Antara lain mengenai: / Includes, among others: 1. Aset lancar, aset tidak lancar, dan total aset; / Current assets, non-current assets, and total assets; 2. Liabilitas jangka pendek, liabilitas jangka panjang dan total liabilitas; / Current liabilities, non-current liabilities, and total liabilities; 3. Ekuitas; / Equity; 4. Penjualan/pendapatan usaha, beban, laba (rugi), penghasilan komprehensif lain, dan penghasilan komprehensif periode berjalan; / Sales/revenues, expenses, profit (loss), other comprehensive income, and comprehensive income for the current period; 5. Arus kas. / Cash flows;	231-258
Bahasan dan analisis tentang kemampuan membayar utang dan tingkat kolektibilitas piutang perusahaan, dengan menyajikan perhitungan rasio yang relevan sesuai dengan jenis industri perusahaan. / Discussion and analysis on solvency and receivables collectability rate of the company, by presenting the calculation of ratios relevant to the company's industry.	Penjelasan tentang: / Describes: 1. Kemampuan membayar hutang, baik jangka pendek maupun jangka panjang; / Solvency, both short-term and long-term; 2. Tingkat kolektibilitas piutang. / Receivables collectability rate.	259-260
Bahasan tentang struktur modal ( <i>capital structure</i> ) dan kebijakan manajemen atas struktur modal ( <i>capital structure policy</i> ). / Discussion on capital structure and management's policy on capital structure.	Penjelasan atas: / Describes: 1. Rincian struktur modal ( <i>capital structure</i> ) yang terdiri dari utang berbasis bunga/sukuk dan ekuitas; / Details of capital structure, consisting of interest/sukuk-and-equity-based debts; 2. Kebijakan manajemen atas struktur modal ( <i>capital structure policies</i> ); / Management's policy on capital structure; 3. Dasar pemilihan kebijakan manajemen atas struktur modal. / Basis for selecting the policy on capital structure by the management.	261

**Referensi Isi Laporan Tahunan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK)  
/ Annual Report Contents Reference To The Financial Services Authority Regulation**

Kriteria / Criteria	Penjelasan / Description	Halaman / Page
Bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal (bukan ikatan pendanaan) pada tahun buku terakhir. / Discussion on material commitments for capital goods investment (not funding commitments) in the last fiscal year.	<p>Penjelasan tentang: / Describes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama pihak yang melakukan ikatan; / Party conducting the commitment;</li> <li>2. Tujuan dari ikatan tersebut; / Objective of the commitment;</li> <li>3. Sumber dana yang diharapkan untuk memenuhi ikatan-ikatan tersebut; / Source of fund expected to meet the commitments;</li> <li>4. Mata uang yang menjadi denominasi; / Denomination currency;</li> <li>5. Langkah-langkah yang direncanakan perusahaan untuk melindungi risiko dari posisi mata uang asing yang terkait. / Steps taken by the Company to protect against the related foreign exchange risk.</li> </ol> <p>Catatan: apabila perusahaan tidak mempunyai ikatan terkait investasi barang modal pada tahun buku terakhir agar diungkapkan. / Note: if the company does not have any commitment related to capital goods investment in the last fiscal year, to be disclosed as such.</p>	261
Bahasan mengenai ikatan investasi barang modal yang direalisasikan pada tahun buku terakhir. / Discussion on capital goods investment realized in the last fiscal year.	<p>Penjelasan tentang: / Describes</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis investasi barang modal; / Types of capital goods investment;</li> <li>2. Tujuan investasi barang modal; dan / Objectives of capital goods investment; and</li> <li>3. Nilai investasi barang modal yang dikeluarkan pada tahun buku terakhir. / Value of capital goods investment spent in the last fiscal year.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak terdapat realisasi investasi barang modal, agar diungkapkan. / Note: if there is no realization of capital goods investment, to be disclosed as such.</p>	262
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. / Information on comparison between target set at the beginning of the fiscal year and the realization, and target or projection for the next year concerning revenue, profit, and others considered important for the company.	<p>Informasi memuat antara lain: / Contains information on, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perbandingan antara target pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai (realisasi); / Comparison between target of the beginning of the fiscal year and the realization;</li> <li>2. Target atau proyeksi yang ingin dicapai dalam 1 (satu) tahun mendatang. / Target or projection for the following year.</li> </ol>	265-269
Informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan. / Material information and fact subsequent to the date of accountant's report.	<p>Uraian mengenai kejadian penting setelah tanggal laporan akuntan termasuk dampaknya terhadap kinerja dan risiko usaha di masa mendatang. / Description on significant events that take place after the date of accountant's report, including the impact on the performance and business risk in the future.</p> <p>Catatan: apabila tidak ada kejadian penting setelah tanggal laporan akuntan, agar diungkapkan. / Note: if there is no significant events subsequent to the date of accountant's report, to be disclosed as such.</p>	262
Uraian tentang prospek usaha Perusahaan. / Description of company's business outlook/prospects.	Uraian tentang prospek usaha perusahaan dikaitkan dengan industri dan ekonomi secara umum disertai data pendukung kuantitatif dari sumber data yang layak dipercaya. / Description on company's business outlook/prospects related to the condition of industry and economy in general, complete with quantitative data from reliable sources.	262-265
Uraian tentang aspek pemasaran. / Description of marketing aspect.	Uraian tentang aspek pemasaran atas produk dan/atau jasa perusahaan, antara lain strategi pemasaran dan pangsa pasar. / Description of marketing aspect of company's products and/or services, such as marketing strategy and market share.	270-272
Uraian mengenai kebijakan dividen. / Description of dividend policy.	<p>Uraian mengenai kebijakan dividen dan jumlah dividen kas per saham dan jumlah dividen per tahun yang diumumkan atau dibayar selama 2 (dua) tahun buku terakhir, Memuat uraian mengenai: / Description of dividend policy and total cash dividend per share, and total dividend per year announced or paid in the last 2 (two) fiscal years. Contains information on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan pembagian dividen; / Dividend distribution policy;</li> <li>2. Total dividen yang dibagikan; / Total dividend distributed;</li> <li>3. Jumlah dividen kas per saham; / Total cash dividend per share;</li> <li>4. Payout ratio;</li> <li>5. Tanggal pengumuman dan pembayaran dividen kas. untuk masing-masing tahun. / Date of announcement and payment of cash dividend for each year.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak ada pembagian dividen, agar diungkapkan alasannya. / Note: if there is no dividend distribution, to be disclosed as such.</p>	272
Program kepemilikan saham oleh karyawan dan/atau manajemen yang dilaksanakan perusahaan (ESOP/MSOP) yang masih ada sampai tahun buku. / Existing employee and/or management stock option plan (ESOP/ MSOP) carried out by the company up to the fiscal year.	<p>Memuat uraian mengenai: / Contains information on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah saham ESOP/MSOP dan realisasinya; / Total ESOP/MSOP shares and the realization;</li> <li>2. Jangka waktu; / Term;</li> <li>3. Persyaratan karyawan dan/atau manajemen yang berhak; / Requirements for entitled employees and/or management;</li> <li>4. Harga exercise. / Exercise price.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak memiliki program dimaksud, agar diungkapkan. / Note: if there is no such program, to be disclosed as such.</p>	272-275

**Referensi Isi Laporan Tahunan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK)**  
**/ Annual Report Contents Reference To The Financial Services Authority Regulation**

Kriteria / Criteria	Penjelasan / Description	Halaman / Page
Realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum (dalam hal perusahaan masih diwajibkan menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana). / Realization of the use of proceeds from public offering (in the event the company is required to submit the report of the use of proceeds).	<p>Memuat uraian mengenai: / Contains information on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Total perolehan dana; / Total funds obtained;</li> <li>2. Rencana penggunaan dana; / Plans for the use of funds;</li> <li>3. Rincian penggunaan dana; / Details of the use of funds;</li> <li>4. Saldo dana; / Balance;</li> <li>5. Tanggal persetujuan RUPS/RUPO atas perubahan penggunaan dana (jika ada). / Date of approval of GMS on the change in the use of funds (if any).</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak memiliki informasi realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum, agar diungkapkan. / Note: if there is no information on the realization of proceeds from public offering, to be disclosed as such.</p>	275
Informasi transaksi material yang mengandung benturan kepentingan dan/atau transaksi dengan pihak afiliasi. / Information on material transaction containing conflict of interest and/or transaction with affiliated parties.	<p>Memuat uraian mengenai: / Contains information on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama pihak yang bertransaksi dan sifat hubungan afiliasi; / Name of the parties involved in the transactions and related affiliation;</li> <li>2. Penjelasan mengenai kewajaran transaksi; / Explanation on fairness of transaction</li> <li>3. Alasan dilakukannya transaksi; / Reason for transaction;</li> <li>4. Realisasi transaksi pada periode tahun buku terakhir; / Realization of transaction in the last fiscal year;</li> <li>5. Kebijakan perusahaan terkait dengan mekanisme review atas transaksi; / Company's policy related to review mechanism of the transaction;</li> <li>6. Pemenuhan peraturan dan ketentuan terkait. / Compliance with the related provisions.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak mempunyai transaksi dimaksud, agar diungkapkan. / If there is no transaction related to this issue, to be disclosed as such.</p>	277-281
Uraian mengenai perubahan peraturan perundang-undangan terhadap perusahaan pada tahun buku terakhir. / Description of changes in laws and regulations affecting the company in the last fiscal year.	<p>Uraian memuat antara lain: / Contains information on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nama peraturan perundang-undangan yang mengalami perubahan; dan / Title of laws and regulations undergone changes; and</li> <li>b. Dampaknya (kuantitatif dan/atau kualitatif) terhadap perusahaan (jika signifikan) atau pernyataan bahwa dampaknya tidak signifikan. / The impact (quantitative and/or qualitative) on the company (if significant) or statements that the impact is not significant.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak terdapat perubahan peraturan perundang-undangan pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan. / If there is no change in the laws and regulations in the last fiscal year, to be disclosed as such.</p>	281-282
Uraian mengenai perubahan kebijakan akuntansi yang diterapkan perusahaan pada tahun buku terakhir. / Description of changes in accounting policies implemented by the company in the last fiscal year.	<p>Uraian memuat antara lain: / Contains information on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perubahan kebijakan akuntansi; / Changes in accounting policies;</li> <li>2. Alasan perubahan kebijakan akuntansi; / Reason behind the changes in accounting policies;</li> <li>3. Dampaknya secara kuantitatif terhadap laporan keuangan. / The quantitative impact on the financial statements.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak terdapat perubahan kebijakan akuntansi pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan. / Note: if there is no change in the accounting policies in the last fiscal year, to be disclosed as such.</p>	283-284
Informasi kelangsungan usaha. / Information on business continuity.	<p>Pengungkapan informasi mengenai: / Discloses information on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha perusahaan pada tahun buku terakhir; / Matters that potentially give significant impact on the company's business continuity in the last fiscal year.</li> <li>2. Assessment manajemen atas hal-hal pada angka 1; / Management's assessment on matters described in number 1;</li> <li>3. Asumsi yang digunakan manajemen dalam melakukan assessment. / Assumptions used by the management in conducting assessment.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> 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. / Note: In the event that there are no matters that potentially give significant impact on the company's business continuity in the last fiscal year, to disclose the underlying assumption of the management which makes them believe that there are no matters that potentially give significant impact on the company's business continuity in the last fiscal year.</p>	284-287
<b>VI. Tata Kelola Perusahaan / Good Corporate Governance</b>		
Uraian Dewan Komisaris. / Description of Board of Commissioners.	<p>Memuat antara lain: / Contains information on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uraian tanggung jawab Dewan Komisaris; / Description of responsibilities of Board of Commissioners;</li> <li>2. Penilaian atas kinerja masing-masing komite yang berada di bawah Dewan Komisaris dan dasar penilaiannya; / Assessment of performance of each committee under the Board of Commissioners and basis for assessment;</li> <li>3. Pengungkapan mengenai Board Charter (pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris). / Disclosure of Board Charter (guidelines and work procedures of Board of Commissioners).</li> </ol>	332-344, 347-353

**Referensi Isi Laporan Tahunan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK)  
/ Annual Report Contents Reference To The Financial Services Authority Regulation**

Kriteria / Criteria	Penjelasan / Description	Halaman / Page
Komisaris Independen (jumlah minimal 30% dari total Dewan Komisaris). / Independent Commissioner (minimum amount: 30% of the total members of Board of Commissioners).	Meliputi antara lain: / Contains information on: 1. Kriteria penentuan Komisaris Independen; dan / Criteria to determine Independent Commissioner; and 2. Pernyataan tentang independensi masing-masing Komisaris Independen. / Statement of independency of each Independent Commissioner.	345-346
Uraian Direksi. / Description of Board of Directors.	Memuat antara lain: / Contains information on: 1. Ruang lingkup pekerjaan dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi / Scope of works and responsibilities of each member of Board of Directors. 2. Penilaian atas kinerja komite-komite yang berada di bawah Direksi (jika ada) / Assessment of performance of each committee under the Board of Directors (if any); 3. Pengungkapan mengenai Board Charter (pedoman dan tata tertib kerja Direksi). / Disclosure of Board Charter (guidelines and work procedures of Board of Commissioners).	353-369
Penilaian Penerapan GCG untuk tahun buku 2018 yang meliputi paling kurang aspek Dewan Komisaris dan Direksi. / Assessment on GCG Implementation for 2018 fiscal year, which shall include, at the very least, the aspects of Board of Commissioners and Board of Directors	Memuat uraian mengenai: / Contains information on: 1. Kriteria yang digunakan dalam penilaian; / Criteria used in the assessment 2. Pihak yang melakukan penilaian; / Assessor 3. Skor penilaian masing-masing kriteria; / Assessment score of each criteria; 4. Rekomendasi hasil penilaian; / Recommendation of assessment results; 5. Alasan belum/tidak diterapkannya rekomendasi. / Reason of the lack implementation of recommendation.  <b>Catatan:</b> apabila tidak ada penilaian penerapan GCG untuk tahun buku 2015, agar diungkapkan. / <b>Note:</b> if there is no assessment on GCG implementation for 2015 fiscal year, to be disclosed as such.	305-307
Uraian mengenai kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi. / Description of policy of remuneration for the Board of Commissioners and Board of Directors.	Mencakup antara lain: / Contains information on: 1. Pengungkapan prosedur pengusulan sampai dengan penetapan remunerasi Dewan Komisaris; / Disclosure of proposal procedure to the determination of remuneration for the Board of Commissioners; 2. Pengungkapan prosedur pengusulan sampai dengan penetapan remunerasi Direksi; / Disclosure of proposal procedure to the determination of remuneration for the Board of Directors; 3. Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk setiap anggota Dewan Komisaris; / Remuneration structure which shows remuneration component and nominal value per component for each member of Board of Commissioners; 4. Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk setiap anggota Direksi; / Remuneration structure which shows remuneration component and nominal value per component for each member of Board of Directors; 5. Pengungkapan indikator untuk penetapan remunerasi Direksi; / Disclosure of indicator to determine the remuneration for Board of Directors. 6. Pengungkapan bonus kinerja, bonus non kinerja, dan/atau opsi saham yang diterima setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi (jika ada). / Disclosure of performance and non-performance bonuses, and/or share option received by each member of Board of Commissioner and Board of Directors (if any).  <b>Catatan:</b> apabila tidak terdapat bonus kinerja, bonus non kinerja, dan opsi saham yang diterima setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi, agar diungkapkan. / <b>Note:</b> if there are no performance and non-performance bonuses, and/or share option received by each member of Board of Commissioner and Board of Directors, to be disclosed as such.	369-372
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). / Frequency and Attendance Rate of Meetings attended by the majority members of Board of Commissioners (at minimum once in 2 (two) months), Board of Directors (at minimum once a month), and Joint Meetings of Board of Commissioners with the Board of Directors (at minimum once in 4 (four) months).	Informasi memuat antara lain: / Contains information on: 1. Tanggal Rapat / Meeting Date 2. Peserta Rapat / Meeting Participants 3. Agenda Rapat / Meeting Agenda untuk masing-masing rapat Dewan Komisaris, Direksi, dan rapat gabungan. / for each meeting of Board of Commissioners, Board of Directors, and joint meeting.	341-344, 362-366
Informasi mengenai pemegang saham utama dan pengendali, baik langsung maupun tidak langsung, sampai kepada pemilik individu. / Information on main and controlling shareholders, both direct and indirect, up to the final individual owner.	Informasi dalam bentuk skema atau diagram yang memisahkan pemegang saham utama dengan pemegang saham pengendali. / Information in the form of scheme or diagram that separates the main shareholders with the controlling shareholders.  <b>Catatan:</b> 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. / <b>Note:</b> main shareholder is a party who, either directly or indirectly, has 20% (twenty percent), at the very least, votes of the entire shares with valid voting rights issued by the Company, but they are not controlling shareholders.	311

**Referensi Isi Laporan Tahunan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK)**  
**/ Annual Report Contents Reference To The Financial Services Authority Regulation**

Kriteria / Criteria	Penjelasan / Description	Halaman / Page
Pengungkapan hubungan afiliasi antara anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham Utama dan/atau pengendali. / Disclosure of affiliation among Board of Directors, Board of Commissioners, and Main and/or Controlling Shareholders	Mencakup antara lain: / Contains information on: 1. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan anggota Direksi lainnya; / Affiliations among the members of Board of Directors; 2. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris; / Affiliations between the members of Board of Directors and members of Board of Commissioners; 3. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan Pemegang Saham Utama dan/atau Pengendali; / Affiliations between the members of Board of Directors and the Main and/or Controlling Shareholders; 4. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan anggota Komisaris lainnya; dan / Affiliations among the members of Board of Commissioners; 5. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Utama dan/atau Pengendali. / Affiliations between the members of Board of Commissioners and the Main and/or Controlling Shareholders.  <b>Catatan:</b> apabila tidak mempunyai hubungan afiliasi dimaksud, agar diungkapkan. / Note: if there is no affiliation, to be disclosed as such.	375-376
Komite Audit. / Audit Committee	Mencakup penyampaian informasi antara lain: / Contains information on: 1. Nama, jabatan, dan periode jabatan anggota komite audit; / Name, position, and tenure of members of audit committee; 2. Riwayat pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan) dan pengalaman kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat) anggota komite audit; / Educational background (Field of Study and Educational institution) and work experience (Position, Institution, and Service Period); 3. Independensi anggota komite audit; / Independency of members of audit committee; 4. Uraian tugas dan tanggung jawab; / Description of duties and responsibilities; 5. Uraian pelaksanaan kegiatan komite audit pada tahun buku; dan / Description of activities of audit committee conducted in the fiscal year; and 6. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite audit. / Meeting frequency and attendance rate of audit committee.	381-389
Komite Nominasi dan/atau Remunerasi. / Nomination and/or Remuneration Committee.	Penyampaian informasi antara lain: / Contains information on: 1. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite nominasi dan/atau remunerasi; / Name, position, and brief curriculum vitae of members of nomination and/or remuneration committee 2. Independensi komite nominasi dan/atau remunerasi; / Independency of members of nomination and/or remuneration committee; 3. Uraian tugas dan tanggung jawab; / Description of duties and responsibilities; 4. Uraian pelaksanaan kegiatan komite nominasi dan/atau remunerasi pada tahun buku; / Description of activities of nomination and/or remuneration committee conducted in the fiscal year; 5. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite nominasi dan/atau remunerasi; / Meeting frequency and attendance rate of nomination and/or remuneration committee; 6. Pernyataan adanya pedoman komite nominasi dan/atau remunerasi; dan / Statement of the establishment of nomination and/or remuneration committee charter; and 7. Kebijakan mengenai suksesi Direksi. / Policy on the succession of Board of Directors.	396
Komite-komite lain di bawah Dewan Komisaris yang dimiliki oleh perusahaan. / Other committees under the Board of Commissioners established by the company.	Penyampaian informasi antara lain: / Contains information on: 1. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite lain; / Name, position, and brief curriculum vitae of members of other committees; 2. Independensi komite lain; / Independency of other committees; 3. Uraian tugas dan tanggung jawab; / Description of duties and responsibilities; 4. Uraian pelaksanaan kegiatan komite lain pada tahun buku; dan / Description of activities of other committees conducted in the fiscal year; and 5. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite lain. / Meeting frequency and attendance rate of other committees.	389-396
Uraian tugas dan Fungsi Sekretaris Perusahaan. / Description of duties and functions of Corporate Secretary.	Penyampaian informasi antara lain: / Contains information on: 1. Nama, dan riwayat jabatan singkat sekretaris perusahaan; / Name, position, and brief work experience of corporate secretary; 2. Domisili; / Domicile; 3. Uraian tugas dan tanggung jawab; dan / Description of duties and responsibilities; and 4. Uraian pelaksanaan tugas sekretaris perusahaan pada tahun buku. / Description of duties of corporate secretary conducted in the fiscal year.	396-402



**Referensi Isi Laporan Tahunan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK)  
/ Annual Report Contents Reference To The Financial Services Authority Regulation**

Kriteria / Criteria	Penjelasan / Description	Halaman / Page
Uraian mengenai unit audit internal. / Description of internal audit unit.	Penyampaian informasi antara lain: / Contains information on: 1. Nama ketua unit audit internal; / Name of the head of internal audit unit; 2. Jumlah pegawai (auditor internal) pada unit audit internal; / Number of employees (internal auditors) in the internal audit unit; 3. Sertifikasi sebagai profesi audit internal; / Certification for the profession of internal auditor; 4. Kedudukan unit audit internal dalam struktur perusahaan; / Position of internal audit unit in company's structure; 5. Uraian pelaksanaan kegiatan unit audit internal pada tahun buku; dan / Description of activities of internal audit unit conducted in the fiscal year; and 6. Pihak yang mengangkat dan memberhentikan ketua unit audit internal. / Party appointing and dismissing the head of internal audit unit.	402-410
Akuntan Publik. / Public Accountant.	Penyampaian informasi antara lain: / Contains information on: 1. Nama dan tahun akuntan publik yang melakukan audit laporan keuangan tahunan selama 5 tahun terakhir; / Name of public accountant and the year the public accountant conducts audit activity on the annual financial statements in the last 5 years; 2. Nama dan tahun Kantor Akuntan Publik yang melakukan audit laporan keuangan tahunan selama 5 tahun terakhir; / Name of Public Accounting Firm and the year the Public Accounting Firm conducts audit activity on the annual financial statements in the last 5 years; 3. Besarnya fee untuk masing-masing jenis jasa yang diberikan oleh Kantor Akuntan Publik pada tahun buku terakhir; dan / Amount of fee for each service provided by the Public Accounting Firm in the last fiscal year; and 4. Jasa lain yang diberikan Kantor Akuntan Publik dan akuntan publik selain jasa audit laporan keuangan tahunan pada tahun buku terakhir. / Other services provided by the Public Accounting Firm and public accountant other than the audit service on annual financial statements in the last fiscal year.  <b>Catatan:</b> apabila tidak ada jasa lain dimaksud, agar diungkapkan. / Note: if there is no other service, to be disclosed as such.	411-412
Uraian mengenai manajemen risiko perusahaan. / Description of company's risk management.	Mencakup antara lain: / Contains, among others: 1. Penjelasan mengenai sistem manajemen risiko yang diterapkan perusahaan; / Description of risk management system implemented by the company; 2. Penjelasan mengenai hasil review yang dilakukan atas sistem manajemen risiko pada tahun buku; / Description of the results of review on risk management system conducted in the fiscal year; 3. Penjelasan mengenai risiko-risiko yang dihadapi perusahaan; dan / Description of the risks faced by the company; and 4. Upaya untuk mengelola risiko tersebut. / Efforts to manage the risks.	415-426
Uraian mengenai sistem pengendalian intern. / Description of internal control system.	Penyampaian informasi antara lain: / Contains information on: 1. Penjelasan singkat mengenai sistem pengendalian intern, antara lain mencakup pengendalian keuangan dan operasional; / Brief description of internal control system, covering, among others, financial and operational control; 2. Penjelasan kesesuaian sistem pengendalian intern dengan kerangka yang diakui secara internasional (COSO – internal control framework); dan / Description of the conformity of internal control system with the internationally recognized framework (COSO – internal control framework); and 3. Penjelasan mengenai hasil review yang dilakukan atas pelaksanaan sistem pengendalian intern pada tahun buku. / Description of the results of review on internal control system conducted in the fiscal year.	412-415

**Referensi Isi Laporan Tahunan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK)  
/ Annual Report Contents Reference To The Financial Services Authority Regulation**

Kriteria / Criteria	Penjelasan / Description	Halaman / Page
Uraian mengenai <i>corporate social responsibility</i> yang terkait tata kelola tanggung jawab sosial. / Description of corporate social responsibility related to governance of social responsibility	Informasi meliputi: / Contains information on: 1. Informasi komitmen pada tanggung jawab sosial; / Commitment to social responsibility; 2. Informasi mengenai methoda dan lingkup <i>due diligent</i> terhadap dampak sosial, ekonomi dan lingkungan dari aktivitas perusahaan; / Method and scope of due diligence on the social, economic and environmental impacts from company's activities; 3. Informasi tentang <i>stakeholder</i> penting yang terdampak atau berpengaruh pada dampak dari kegiatan perusahaan; / Key stakeholders that are impacted by or influenced by the impact from company's activities; 4. Informasi tentang isu-isu penting sosial ekonomi dan lingkungan terkait dampak kegiatan perusahaan; / Significant issues of social, economic, and environment related to the impact of company's activities; 5. Informasi tentang lingkup tanggung jawab sosial perusahaan baik yang merupakan kewajiban maupun yang melebihi kewajiban; / Scope of positive corporate social responsibility activities that is the obligation or exceeds the obligation of the company; 6. Informasi tentang strategi dan program kerja perusahaan dalam menangani isu-isu sosial, ekonomi dan lingkungan dalam upaya <i>stakeholders engagement</i> dan meningkatkan value untuk <i>stakeholder</i> dan <i>shareholder</i> ; / Strategies and work programs of the company in handling social, economic, and environmental issues in the framework of stakeholders engagements and improvement of values for stakeholders and shareholders; 7. Informasi tentang berbagai program yang melebihi tanggung jawab minimal perusahaan yang relevan dengan bisnis yang dijalankan; dan / Various programs that exceed the minimum responsibilities of the company relevant to the business being carried out; and 8. Informasi tentang pembiayaan dan anggaran tanggung jawab sosial. / Funds and budgets for social responsibility activities.	456-462
Uraian mengenai <i>corporate social responsibility</i> yang terkait <i>core subject</i> Hak Asasi Manusia. / Description of corporate social responsibility related to the core subject of Human Rights.	Informasi meliputi: / Contains information on: 1. Informasi tentang komitmen dan kebijakan tanggung jawab sosial <i>core subject</i> Hak Asasi Manusia; / Commitment and policy of social responsibility regarding the core subject of Human Rights; 2. Informasi tentang rumusan perusahaan lingkup tanggung jawab sosial <i>core subject</i> Hak Asasi Manusia; / Company's definition of the responsibility scope of the core subject of Human Rights; 3. Informasi tentang perencanaan <i>corporate social responsibility</i> bidang Hak Asasi Manusia; / Corporate social responsibility planning in the field of Human Rights; 4. Informasi tentang pelaksanaan inisiatif CSR bidang Hak Asasi Manusia; dan / Implementation of CSR initiatives in the field of Human Rights; and 5. Informasi tentang capaian dan penghargaan inisiatif CSR bidang Hak Asasi Manusia. / Achievement and awards for the CSR initiatives in the field of Human Rights.	462-463
Uraian mengenai <i>corporate social responsibility</i> yang terkait <i>core subject</i> Operasi yang adil. / Description of corporate social responsibility related to the core subject of fair Operations.	Informasi meliputi: / Contains information on: 1. Informasi tentang komitmen dan kebijakan tanggung jawab sosial <i>core subject</i> Operasi yang adil; / Commitment and policy of social responsibility regarding the core subject of fair Operations; 2. Informasi tentang rumusan perusahaan lingkup tanggung jawab sosial <i>core subject</i> operasi yang adil; / Company's definition of the responsibility scope of the core subject of fair Operations; 3. Informasi tentang perencanaan <i>corporate social responsibility</i> bidang operasi yang adil; / Corporate social responsibility planning in the field of fair Operations; 4. Informasi tentang pelaksanaan inisiatif CSR bidang operasi yang adil; dan / Implementation of CSR initiatives in the field of fair Operations; and 5. Informasi tentang capaian dan penghargaan inisiatif CSR bidang operasi yang adil. / Achievement and awards for the CSR initiatives in the field of fair operations.	463-466

**Referensi Isi Laporan Tahunan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK)  
/ Annual Report Contents Reference To The Financial Services Authority Regulation**

Kriteria / Criteria	Penjelasan / Description	Halaman / Page
Uraian mengenai <i>corporate social responsibility</i> yang terkait dengan lingkungan hidup. / Description of corporate social responsibility related to the environment.	<p>Penyampaian informasi tentang: / Contains information on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang komitmen dan kebijakan lingkungan; / Commitment and policy of social responsibility regarding the environment;</li> <li>2. Informasi tentang dampak dan risiko lingkungan penting yang terkait secara langsung atau tidak langsung dengan perusahaan; / Significant impact and risk of environment related, either directly or indirectly, to the company;</li> <li>3. Informasi tentang target/rencana kegiatan pada tahun 2018 yang ditetapkan manajemen; / Activity targets/plans in 2018 established by the management;</li> <li>4. Informasi tentang kegiatan yang dilakukan dan terkait program lingkungan hidup yang berhubungan dengan kegiatan operasional perusahaan; / Activities conducted in relation to the environmental programs that are relevant to the company's operations;</li> <li>5. Informasi tentang pelaksanaan inisiatif CSR terkait lingkungan hidup; / Implementation of CSR initiatives in the field of environment;</li> <li>6. Informasi tentang capaian dampak kuantitatif atas kegiatan tersebut; dan, seperti penggunaan material dan energi yang ramah lingkungan dan dapat didaur ulang, sistem pengolahan limbah perusahaan, mekanisme pengaduan masalah lingkungan, pertimbangan aspek lingkungan dalam pemberian kredit kepada nasabah, dan lain-lain; dan / Quantitative impact of the activities, such as the use of green material and energy that can be recycled, company's waste treatment system, mechanism to submit environmental complaints, consideration of environmental aspect in providing loans to the customers, and so on; and</li> <li>7. Sertifikasi di bidang lingkungan yang dimiliki. / Certification in the field of environment owned by the company.</li> </ol>	466-468
Uraian mengenai <i>corporate social responsibility</i> yang terkait dengan ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja. / Description of corporate social responsibility related to manpower and occupational health and safety.	<p>Mencakup antara lain informasi tentang: / Contains information on, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan dan komitmen tanggung jawab sosial perusahaan <i>core subject</i> ketenagakerjaan; / Commitment and policy of social responsibility regarding the core subject of manpower;</li> <li>2. Informasi lingkup dan perumusan tanggung jawab sosial bidang ketenagakerjaan; / Scope and definition of social responsibility in manpower;</li> <li>3. Informasi terkait target/rencana kegiatan pada tahun 2018 yang ditetapkan manajemen; / Activity targets/plans in 2018 established by the management;</li> <li>4. Kegiatan yang dilakukan dan dampak kuantitatif atas kegiatan tersebut; dan / Activities conducted and quantitative impact of such activities; and</li> <li>5. Informasi terkait praktik ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja, seperti kesetaraan gender dan kesempatan kerja, sarana dan keselamatan kerja, tingkat <i>turnover</i> karyawan, tingkat kecelakaan kerja, remunerasi, mekanisme pengaduan masalah ketenagakerjaan, dan lain-lain. / Manpower and occupational health and safety practices, such as gender equality and work opportunity, work facilities and safety, employee turnover rate, work accident rate, remuneration, mechanism to submit employment complaints, and so on.</li> </ol>	469-474
Uraian mengenai <i>corporate social responsibility</i> yang terkait dengan tanggung jawab kepada konsumen. / Description of corporate social responsibility related to responsibility to customers	<p>Mencakup antara lain: / Contains information on, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Target/rencana kegiatan yang pada tahun 2018 ditetapkan manajemen; / Activity targets/plans in 2018 established by the management;</li> <li>2. Kegiatan yang dilakukan dan dampak atas kegiatan tersebut; dan / Activities conducted and quantitative impact of such activities; and</li> <li>3. Terkait tanggung jawab produk, seperti kesehatan dan keselamatan konsumen, informasi produk, sarana, jumlah dan penanggulangan atas pengaduan konsumen, dan lain-lain. / Issues related to product responsibility, such as customer's health and safety, product information, facilities, amount and management of customer complaints, and so on.</li> </ol>	479-482
Uraian mengenai <i>corporate social responsibility</i> yang terkait dengan pengembangan sosial dan masyarakat. / Description of corporate social responsibility related to social and community development.	<p>Mencakup antara lain informasi tentang: / Contains information on, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan dan komitmen tanggung jawab sosial perusahaan <i>core subject</i> pengembangan sosial dan masyarakat; / Commitment and policy of social responsibility regarding the core subject of social and community development;</li> <li>2. Informasi tentang isu-isu sosial yang relevan dengan perusahaan; / Social issues that are relevant to the company;</li> <li>3. Informasi tentang risiko sosial yang dikelola perusahaan; / Social risks managed by the Company</li> <li>4. Informasi lingkup dan perumusan tanggung jawab sosial bidang pengembangan sosial dan masyarakat; / Scope and definition of social responsibility in the field of social and community development;</li> <li>5. Target/rencana kegiatan pada tahun 2018 yang ditetapkan manajemen; / Activity targets/plans in 2018 established by the management;</li> <li>6. Kegiatan yang dilakukan dan dampak atas kegiatan tersebut; / Activities conducted and quantitative impact of such activities;</li> <li>7. Biaya yang dikeluarkan; dan / Expenses; and</li> <li>8. 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. / Issues related to socio-community, such as the use of local manpower, empowerment of community around the company; improvement of social facilities and infrastructure, other form of donation, communication on anti-corruption policy and procedure, training on anti-corruption, and so on.</li> </ol>	475-479

**Referensi Isi Laporan Tahunan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK)  
/ Annual Report Contents Reference To The Financial Services Authority Regulation**

Kriteria / Criteria	Penjelasan / Description	Halaman / Page
Perkara penting yang sedang dihadapi oleh perusahaan, entitas anak, serta anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang menjabat pada periode laporan tahunan. / Litigation faced by the company, subsidiaries, and members of Board of Commissioners and Board of Directors serving in the period of annual report.	<p>Mencakup antara lain: / Contains information on, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pokok perkara/gugatan; / Principal case/claim;</li> <li>2. Status penyelesaian perkara/gugatan; / Status of settlement of case/claim;</li> <li>3. Risiko yang dihadapi perusahaan dan nilai nominal tuntutan/gugatan; dan / Risk faced by the company and nominal value of case/claim; and</li> <li>4. Sanksi administrasi yang dikenakan kepada perusahaan, anggota Dewan Komisaris dan Direksi, oleh otoritas terkait (pasar modal, perbankan dan lainnya) pada tahun buku terakhir (atau terdapat pernyataan bahwa tidak dikenakan sanksi administrasi). / Administrative sanction imposed on the company, members of Board of Commissioners and Board of Directors, from the related authorities (capital market, bank institutions, and others) in the last fiscal year (or statement if there is no administrative sanction imposed on the company).</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> dalam hal perusahaan, entitas anak, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Direksi tidak memiliki perkara penting, agar diungkapkan. / Note: if the company, subsidiaries, and members of Board of Commissioners and Board of Directors do not any litigation, to be disclosed as such.</p>	426-428
Akses informasi dan data perusahaan. / Access to company's information and data.	<p>Uraian mengenai tersedianya akses informasi dan data perusahaan kepada publik, misalnya melalui <i>website</i> (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris), <i>media massa</i>, <i>mailing list</i>, <i>buletin</i>, pertemuan dengan analis, dan sebagainya. / Description on the provision of access to company's information and data for the public, such as through <i>website</i> (in Indonesian Language and English), <i>mass media</i>, <i>mailing list</i>, <i>bulletin</i>, <i>analyst meeting</i>, and so on.</p>	400
Bahasan mengenai kode etik. / Discussion on code of conduct.	<p>Memuat uraian antara lain: / Contains information on, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pokok-pokok kode etik; / Principles of code of conduct;</li> <li>2. Pengungkapan bahwa kode etik berlaku bagi seluruh level organisasi; / Disclosure that code of conduct is applicable for all levels of organization;</li> <li>3. Penyebarluasan kode etik; / Dissemination of code of conduct;</li> <li>4. Sanksi untuk masing-masing jenis pelanggaran yang diatur dalam kode etik (normatif); dan / Sanction for each type of violation regulated in the code of conduct (normative); and</li> <li>5. Jumlah pelanggaran kode etik beserta sanksi yang diberikan pada tahun buku terakhir. / Total violations of code of conduct as well as the sanctions imposed in the last fiscal year.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak terdapat pelanggaran kode etik pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan. / Note: if there is no violation of code of conduct, to be disclosed as such.</p>	428-437
Pengungkapan mengenai whistleblowing system. / Disclosure of whistleblowing system.	<p>Memuat uraian tentang mekanisme whistleblowing system antara lain: / Contains description of whistleblowing system mechanism, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian laporan pelanggaran; / Submission of violation report;</li> <li>2. Perlindungan bagi whistleblower; / Protection for whistleblower;</li> <li>3. Penanganan pengaduan; / Management of complaint;</li> <li>4. Pihak yang mengelola pengaduan; / Party managing the complaint;</li> <li>5. Jumlah pengaduan yang masuk dan diproses pada tahun buku terakhir; dan / Total incoming and processed complaints in the last fiscal year; and</li> <li>6. Sanksi/tindak lanjut atas pengaduan yang telah selesai diproses pada tahun buku. / Sanctions/follow-up activities on the settled complaints in the fiscal year.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak terdapat pengaduan yang masuk dan telah selesai diproses pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan. / Note: if there is no incoming and processed complaints in the last fiscal year, to be disclosed as such.</p>	437-442
Kebijakan mengenai keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi. / Policy on the diversity of composition of Board of Commissioners and Board of Directors	<p>Uraian kebijakan tertulis Perusahaan mengenai keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi dalam pendidikan (bidang studi), pengalaman kerja, usia, dan jenis kelamin. / Description of written policy of the Company on the diversity of composition of Board of Commissioners and Board of Directors in terms of education (field of study), work experience, age, and gender.</p> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak ada kebijakan dimaksud, agar diungkapkan alasan dan pertimbangannya. / Note: if there is no such policy, to be disclosed as such.</p>	373-375
<b>VII. Informasi Keuangan / Financial Information</b>		
Surat Pernyataan Direksi dan/atau Dewan Komisaris tentang Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan. / Statement of Board of Directors and/or Board of Commissioners on the Responsibility for Financial Statements.	Kesesuaian dengan peraturan terkait tentang Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan. / Conformity to the regulations related to Responsibility for Financial Statements.	Laporan Keuangan Audited / Audited Financial Statements
Opini auditor independen atas laporan keuangan. / Opinion of independent auditor on the financial statements.		Laporan Keuangan Audited / Audited Financial Statements