

SUMMARY ON SOURCING POLICY
RINGKASAN KEBIJAKAN PENGADAAN
PT XL Axiata Tbk (“XL Axiata” atau/or “Perseroan/The Company”)

Introduction Sourcing Management published a Policy & Guidelines No. POL-FIN-SM-003 to provide guidelines PT XL Axiata Tbk. (“XL” or the “Company”) Management related to procure materials and/or services, review and monitor Vendor performance, as well as manage relationship with supplier, business partners and internal customers. The objective of Sourcing Management is acting as a strategic function to all departments within XL and ensuring that the goods and/or services are purchased or obtained with below condition: • At the right specification and quality; • At the right cost; and • Fulfil the Company’s needs.	Pendahuluan Sourcing Management mempublikasikan Kebijakan & Panduan No. POL-FIN-SM-003 untuk memberikan pedoman bagi Manajemen PT XL Axiata Tbk. (“XL” atau “Perusahaan”) terkait proses pengadaan barang dan/atau jasa, meninjau dan memantau kinerja Vendor, serta mengelola hubungan dengan pemasok, mitra bisnis, dan klien internal. Tujuan dari Sourcing Management adalah sebagai fungsi strategis untuk semua departemen didalam XL dan memastikan bahwa barang dan/atau jasa yang dibeli dengan kondisi seperti di bawah ini: • Spesifikasi dan kualitas yang tepat; • Dengan harga yang tepat; dan • Memenuhi kebutuhan Perusahaan.
Definitions “Sourcing Management” means Division in XL that responsible in procuring goods and/or services. “Employee” means employee who works for XL whether a permanent or non-permanent employee. “Evaluation Team” means a group of people who will evaluate commercial document and technical requirement of project based on Vendor’s proposal. Evaluation Team is responsible to deliver evaluation report and recommendation to the Buyer. “XL” means PT XL Axiata Tbk. “Vendor” means an entity that provide goods and/or services to XL. “Buyer” means the team to execute sourcing activities, this function includes executing tender and negotiation process. “Vendor & Partner Admin” means Sub-Department in Sourcing Management who will be in charge on vendor registration. “Vendor Management” means Department within XL who has a strategic function to be point of contact for information of Vendor or third party supplier with XL that covered performance of the Vendor or third party and relationship management of the Vendor or third party.	Definisi “Sourcing Management” adalah Divisi di XL yang bertanggung jawab dalam pengadaan barang dan/atau jasa. “Karyawan” adalah pegawai yang bekerja untuk XL baik secara permanen maupun kontrak. “Tim Evaluasi” adalah sekelompok orang yang akan mengevaluasi dokumen komersial dan persyaratan teknis suatu proyek berdasarkan proposal yang di kirimkan oleh Vendor. Tim Evaluasi bertanggung jawab untuk menyampaikan laporan dan rekomendasi hasil evaluasi kepada Pembeli. “XL” adalah PT XL Axiata Tbk “Vendor” adalah suatu entitas yang menyediakan barang dan/atau jasa kepada XL. “Staf Pengadaan” adalah tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan, fungsi ini meliputi pelaksanaan tender dan proses negosiasi. “Vendor & Partner Admin” adalah Sub-Departemen di Sourcing Management yang akan bertanggung jawab atas pendaftaran vendor “Vendor Management” adalah Departemen dalam XL yang memiliki fungsi strategis untuk menjadi kontak informasi terkait penilaian kinerja dan manajemen kerjasama antara XL dengan vendor atau pemasok pihak ketiga.

SUMMARY ON SOURCING POLICY
RINGKASAN KEBIJAKAN PENGADAAN
PT XL Axiata Tbk (“XL Axiata” atau/or “Perseroan/The Company”)

“BOD” means Board of Director of XL. “Sourcing Event” means a sourcing process at XL which may be in the form of tender, non-tender and auction. “Bid” means an offer submitted by Bidder for a Project which may be in the form of Proposal or Quotation. “Bidder” means the candidate Vendor who is participating in a Sourcing Event. “ABAC” means Anti-Bribery and Anti-Corruption policy. “GDS Policy” means Gift, Donation and Sponsorship policy which prevails in XL. “SCOC” means Supplier Code of Conduct. “Project” means the project initiated by XL which will be subject to a Bid by Bidder in the form of Proposal or Quotation. “Proposal” means the document issued by Bidder in response to the RFP which outlines the proposal from the Bidder against the Project, including the Bid it offers. “Quotation” means the document issued by Bidder in response to the RFQ which outlines the quotation from the Bidder against the Project, including the Bid it offers. Project which requires Quotation is typically less complicated than those of Proposal. “RFP” means Request for Proposal. “RFQ” means Request for Quotation. “SIM” means Supplier Information Management. “Vendor List” means List Bidder who has been selected or decided as a Vendor to a Project at XL.	“Direksi” adalah Direksi XL. “Sourcing Event” adalah proses pengadaan XL yang dapat berupa tender, non-tender dan lelang. “Penawaran” adalah penawaran yang diajukan oleh peserta lelang untuk suatu Proyek yang dapat berbentuk Proposal atau Quotation. “Peserta Lelang” adalah kandidat Vendor yang berpartisipasi dalam Proses Pengadaan. “ABAC” berarti Anti-Suap dan Anti-Korupsi. “Kebijakan GDS” berarti kebijakan terkait Hadiah, Donasi, dan Sponsorship yang berlaku di XL. “SCOC” berarti Kode Etik Pemasok. “Proyek” adalah proyek yang diprakarsai oleh XL dan akan dilakukan Penawaran oleh Peserta Lelang dalam bentuk Proposal atau Penawaran. “Proposal” berarti dokumen yang diterbitkan oleh Peserta Lelang sebagai tanggapan terhadap RFP yang menguraikan usulan dari Peserta Lelang terhadap Proyek, termasuk Tawaran yang ditawarkannya. “Quotation” berarti dokumen yang diterbitkan oleh Peserta Lelang sebagai tanggapan atas RFQ yang menguraikan kutipan dari Peserta Lelang terhadap Proyek, termasuk Penawaran yang ditawarkannya. Proyek yang membutuhkan Quotation biasanya tidak serumit Proposal. “RFP” berarti Permintaan Proposal. “RFQ” berarti Permintaan Penawaran. “SIM” berarti Manajemen Informasi Pemasok. “Daftar Vendor” berarti Daftar Peserta Lelang yang telah terpilih atau diputuskan sebagai Vendor untuk Proyek pada XL.
Business Ethics All XL’s policies, as well as legal and common ethical business standards, must be followed in conducting business with any XL’s Vendors community. In conducting the Sourcing Event processes, contacts or offers of an unethical or illegal nature, or	Etika Bisnis Semua kebijakan XL, serta standar hukum dan etika bisnis yang umum, harus diikuti dalam menjalankan bisnis dengan komunitas Vendor XL mana pun. Dalam melakukan proses pengadaan kontak atau penawaran yang tidak etis atau ilegal, atau

SUMMARY ON SOURCING POLICY RINGKASAN KEBIJAKAN PENGADAAN PT XL Axiata Tbk (“XL Axiata” atau/or “Perseroan/The Company”)	
appearance thereof, must be immediately declined from the Vendor List.	mempunyai kesan seperti tersebut di atas, harus segera ditolak dari Daftar Vendor.
Confidentiality All information and/or documentation provided by a Vendor must be handled appropriately. All information in a Vendor response to RFQ and/or RFP has to be considered confidential, unless it is known to be in the public domain (in the public domain means that the information is publicly published and readily available). Confidential information should be handled as follows: A. The distribution of Vendor quotes and proposals must be limited to the Evaluation Team members. B. Safeguard confidential information; insure proper storage of Vendor information. C. Under no circumstances can proprietary or confidential Vendor information be shared with other Vendors. All Vendors provided information; proposals and pricing quotations must be kept in strict confidence. D. All XL’s confidential and/or proprietary information must not be furnished to anyone outside XL, except a Non-disclosure of information agreement has been approved by the authorized level. E. All the information related to the evaluation of RFQ must not be shared to anyone outside the Evaluation Team.	Kerahasiaan Semua informasi dan/atau dokumentasi yang disediakan oleh Vendor harus ditangani dengan tepat. Semua informasi dalam tanggapan Vendor terhadap RFQ dan/atau RFP harus dianggap rahasia, kecuali diketahui berada dalam domain publik (dalam domain publik berarti informasi tersebut dipublikasikan secara publik dan tersedia). Informasi rahasia harus ditangani sebagai berikut: A. Distribusi penawaran dan proposal Vendor harus dibatasi untuk anggota Tim Evaluasi. B. Menjaga informasi rahasia; memastikan penyimpanan informasi Vendor dengan benar. C. Dalam situasi apa pun, informasi kepemilikan atau rahasia Vendor tidak dapat dibagikan dengan Vendor lain. Semua Vendor memberikan informasi; proposal dan kutipan harga yang harus dijaga kerahasiaannya. D. Semua informasi rahasia dan / atau hak milik XL tidak boleh diberikan kepada siapa pun di luar XL, kecuali perjanjian <i>Non-disclosure of information</i> telah disetujui oleh pihak yang berwenang. E. Semua informasi yang berkaitan dengan evaluasi RFQ tidak boleh dibagikan kepada siapa pun di luar Tim Evaluasi.

SUMMARY ON SOURCING POLICY
RINGKASAN KEBIJAKAN PENGADAAN
PT XL Axiata Tbk (“XL Axiata” atau/or “Perseoran/The Company”)

Conflict of Interest All XL’s policy as well as common ethical business standards must be followed by the Vendors. • All people involved in the evaluation and/or approval must declare any interest or relationship with the Vendor including but not limited to commercial arrangements, share ownership, family or relations working in the company etc. • The BOD should decide to allow or not to allow the person to be involved in the process. • If the person is not allowed to be involved in the process, then an alternative person must take their place. This process should be carried out before tenders document are opened.	Konflik Kepentingan Semua kebijakan XL serta standar etika bisnis umum harus diikuti oleh Vendor. • Semua orang yang terlibat dalam evaluasi dan/atau persetujuan harus menyatakan kepentingan atau hubungan apa pun dengan Vendor termasuk namun tidak terbatas pada pengaturan komersial, kepemilikan saham, keluarga atau relasi yang bekerja di perusahaan, dll. • Direksi XL harus memutuskan untuk mengizinkan atau tidak mengizinkan orang tersebut untuk terlibat dalam proses tersebut. • Jika orang tersebut tidak diizinkan untuk terlibat dalam proses tersebut maka orang lain harus menggantikannya. • Proses ini harus dilakukan sebelum dokumen tender dibuka.
Fair & Equitable Treatment of Vendors The RFQ or RFP process shall govern equal treatment of Vendor and equal access to information. In order to abide by these requirements, the following should be adhered to: • Any Employee must not assist Vendors in the design and/or manufacture of equipment or services (unless such assistant is provided equally to all vendors with the proper documentation). • Exercise good judgment in accepting invitations to Vendor locations and/or entertainment. • Care should be taken that no statements or actions are made that may mislead the Vendor to believe an award of business or guarantee thereof is forthcoming.	Perlakuan yang Seimbang dan Wajar Terhadap Vendor Proses RFQ atau RFP akan mengatur perlakuan yang sama terhadap Vendor dan akses yang sama terhadap informasi yang diberikan. Untuk mematuhi persyaratan ini, hal-hal berikut harus dipatuhi: • Setiap Karyawan tidak boleh membantu Vendor dalam merancang dan/atau membuat peralatan atau layanan (kecuali jika bantuan tersebut diberikan secara setara kepada semua vendor dengan dokumentasi yang sesuai). • Melakukan kehati-hatian saat menerima undangan ke lokasi dan/atau hiburan yang di berikan oleh Vendor. • Kehati-hatian harus dilakukan agar tidak ada pernyataan atau tindakan yang dapat menyesatkan yang membuat Vendor meyakini bahwa keputusan pemenang atau jaminan atas suatu proyek akan diberikan.
Endorsement Unless authorized, Employees are not allowed to endorse a Vendor, their products and/or services. Vendors may not, without permission, designate XL as being a customer in promotional language.	Dukungan Kecuali diizinkan, Karyawan tidak diizinkan untuk mendukung Vendor, produk dan/atau layanan mereka. Vendor juga tidak boleh, tanpa izin, memasukkan nama XL sebagai pelanggan dalam menggunakan bahasa promosi untuk tujuan promosi.

SUMMARY ON SOURCING POLICY RINGKASAN KEBIJAKAN PENGADAAN PT XL Axiata Tbk (“XL Axiata” atau/or “Perseroan/The Company”)	
Samples/Mock up Any samples offered by, or requested from Vendors during the Sourcing Activity process: • Must be used only in examinations to determine if service and/or immaterial goods needs can be met. • Should be either purchased or returned at the conclusion of the selection process. • All equipment accepted for trial purposes should be covered by a written agreement.	Sampel/Mock-up Sampel apa pun yang ditawarkan oleh, atau diminta dari Vendor selama proses pengadaan • Harus digunakan hanya dalam pemeriksaan untuk menentukan apakah kebutuhan layanan dan/atau barang imaterial dapat dipenuhi. • Harus dibeli atau dikembalikan pada akhir proses seleksi. • Semua peralatan yang diterima untuk tujuan uji coba harus tercakup dalam perjanjian tertulis.
Site Visit Cost All expenses and costs related to site visits, local or overseas shall be borne by XL. Any arrangement outside this (i.e. sharing cost, compensated by inviters, etc.) shall be documented and approved by the respective Director.	Biaya Kunjungan Semua pengeluaran dan biaya terkait kunjungan lapangan, baik lokal maupun luar negeri, menjadi tanggungan XL. Setiap pengaturan diluar ini (yaitu pembagian biaya, dikompensasikan oleh pengundang, dll.) Harus didokumentasikan dan disetujui oleh masing-masing Direktur.

SUMMARY ON SOURCING POLICY
RINGKASAN KEBIJAKAN PENGADAAN
PT XL Axiata Tbk (“XL Axiata” atau/or “Perseroan/The Company”)

Gift, Gratuities, and Favors

Employees must not solicit, accept or agree to accept gifts, loans, or entertainment that could influence the judgement on the sourcing process. Specifically, any interest in, or benefit from any Vendor that could reasonably cause the Employee, or appear to cause the Employee, to favour that Vendor over other Vendors. All members of Sourcing Management shall understand and committed in ethical business environment.

- This GDS Policy applies, in different ways, to the giving and receiving of Gifts by XL Sourcing Management members, their family members and relatives, and any other person or entity acting at the direction of any XL Sourcing Management members.
- A “Gift” is anything of value that is given to or received from certain persons or organizations outlined in this GDS Policy.
- Anyone must disclose any received Gift which the value is any amount. Disclosure is to be made by email to Employee Relations in Human Capital and acknowledged by related immediate supervisor and Group Head of Sourcing Management

Please refer to Anti Bribery and Anti-Corruption Policy (ABAC Policy) & Gift, Donation, and Sponsorship Policy (GDS Policy) at <https://www.xlaxiata.co.id/en/governance-policies/policies>

The official Speak Up channel (<https://axiatagroup.integrityline.com>) can be used by Suppliers to voice and register their concerns, including any act or conduct that is in violation of the Supplier Code of Conduct, actual or suspected misconduct, illegal or unethical behaviour, without fear of retaliation or unfair treatment. A Supplier shall ensure that there is a reasonable belief or basis for the concern and the disclosure is made in good faith and not for personal gain or motivated by ill or malicious intention. Mere rumour or hearsay information is not the basis for speaking up or to whistle blow.

Hadiah, Gratifikasi, dan Bantuan

Karyawan tidak boleh meminta, menerima, atau setuju untuk menerima hadiah, pinjaman, atau hiburan yang dapat mempengaruhi penilaian terhadap proses pengadaan. Secara khusus, baik untuk kepentingan apa pun, atau keuntungan dari Vendor mana pun yang secara wajar dapat menyebabkan atau akan menyebabkan Karyawan tersebut, mendukung Vendor tersebut daripada Vendor lainnya. Seluruh anggota Sourcing Management harus memahami dan berkomitmen dalam lingkungan bisnis yang etis.

- Kebijakan GDS ini berlaku, dalam berbagai bentuk, untuk pemberian dan penerimaan Hadiah oleh anggota Sourcing Management XL, anggota keluarga dan kerabat mereka, dan orang atau badan lain yang bertindak sesuai arahan anggota Sourcing Management XL.
- "Hadiah" adalah segala sesuatu yang berharga yang diberikan atau diterima dari orang atau organisasi tertentu yang diuraikan dalam Kebijakan GDS ini.
- Siapapun harus mengungkapkan Hadiah yang diterima dengan nilai berapapun jumlahnya. Pengungkapan harus dilakukan melalui email ke Employee Relations di Human Capital dan diakui oleh atasan langsung terkait dan Group Head of Sourcing Management

Hal ini merujuk ke Kebijakan Anti Suap dan Anti-Korupsi (Kebijakan ABAC) & Kebijakan Hadiah, Donasi, dan Sponsor (Kebijakan GDS) di <https://www.xlaxiata.co.id/en/governance-policies/policies>

Saluran resmi Speak Up (<https://axiatagroup.integrityline.com>) dapat digunakan oleh Pemasok untuk menyuarakan dan menyampaikan kekhawatiran mereka, termasuk tindakan atau perilaku apa pun yang melanggar Kode Etik Pemasok, perbuatan salah yang nyata atau yang dicurigai, perilaku ilegal atau tidak etis, tanpa takut akan mendapatkan pembalasan atau perlakuan tidak adil. Pemasok harus memastikan bahwa ada keyakinan atau dasar yang wajar untuk kekhawatiran tersebut dan pengungkapan dilakukan dengan itikad baik dan bukan untuk keuntungan pribadi atau dimotivasi oleh niat buruk atau jahat. Rumor atau informasi desas-desus belaka bukanlah dasar untuk angkat bicara atau melaporkan informasi tersebut.

SUMMARY ON SOURCING POLICY RINGKASAN KEBIJAKAN PENGADAAN PT XL Axiata Tbk (“XL Axiata” atau/or “Perseroan/The Company”)	
Non-Compliance to Sourcing Process and Policy - Sourcing Management Buyers are responsible for flagging all tender and non-tender submissions which are not in compliance with outlined procurement processes and policies. - Non-Compliance flagging to be used as a post-mortem review and reporting.	Ketidakpatuhan Terhadap Proses dan Kebijakan Pengadaan - Staf Pengadaan Sourcing Management bertanggung jawab untuk menandakan semua berkas tender dan non-tender yang tidak sesuai dengan proses dan kebijakan pengadaan yang ada. - Penandaan Ketidakpatuhan untuk digunakan sebagai tinjauan dan pelaporan <i>post-mortem</i>.
Procedure Supplier On-boarding & Off- Boarding Vendor shall be already on-boarded or registered as XL Axiata’s vendor prior Sourcing Event bid submission. If the participant has not registered until the deadline for Event Bid Submission, then XL Axiata has the right not to include the Vendor in the sourcing process. To on-board as XL Axiata registered vendor, the Vendor should register via procurement system which designated by XL Axiata namely SIM COUPA (any enquiries or questions with regard to the registration process, please contact Vendor & Partner Admin through email at VMHelpdesk@xl.co.id). This registration process also can be done by XL Axiata’s Business User on behalf of preferred Vendor. This procedure is applied to Vendor that will have PR / PO (Purchase Requisition/Purchase Order) transaction and Non – PR / PO transaction. Vendor’s legal documents requirement need to be provided to ensure that XL engages with credible third-party based on legal documents submitted.	Prosedur Pendaftaran & Pemutusan Vendor Vendor harus sudah terdaftar atau tercatat sebagai vendor XL Axiata sebelum penyerahan penawaran Kegiatan Pengadaan. Apabila Vendor belum terdaftar sampai batas waktu penyerahan penawaran, maka XL Axiata berhak untuk tidak mengikutsertakan Vendor ke dalam proses pengadaan. Untuk menjadi vendor terdaftar XL Axiata, Vendor harus mendaftar melalui sistem pengadaan yang ditentukan oleh XL Axiata yaitu SIM COUPA (pertanyaan lebih lanjut mengenai proses pendaftaran ini, mohon untuk menghubungi Vendor & Partner Admin melalui surat elektronik ke VMHelpdesk@xl.co.id). Proses pendaftaran ini juga dapat dilakukan oleh XL Axiata <i>Business User</i> mewakili Vendor. Prosedur ini berlaku untuk Peserta untuk transaksi PR / PO dan transaksi Non-PR / PO. Persyaratan dokumen legal vendor perlu disediakan untuk memastikan XL terlibat dengan pihak ketiga yang kredibel berdasarkan dokumen legal yang dikirimkan.
Vendor Performance Evaluation Vendor performance evaluation procedures ensure that vendor performance of existing vendors is appropriately monitored and taken in into consideration when procuring materials and services and maintenance for the installed materials.	Evaluasi Kinerja Vendor Prosedur Evaluasi Kinerja Vendor memastikan bahwa kinerja vendor dari suatu vendor dimonitor dengan tepat dan jadi bahan pertimbangan saat pengadaan bahan dan layanan serta pemeliharaan atas material yang dipasang.

SUMMARY ON SOURCING POLICY RINGKASAN KEBIJAKAN PENGADAAN PT XL Axiata Tbk (“XL Axiata” atau/or “Perseroan/The Company”)	
Vendor Code of Conduct & Vendor Non-compliance to Code of Conduct Axiata Group establishes the standards required for conducting business with Axiata Group and its operating company(ies) in the form of SCOC. The SCOC has been prepared to provide a clear statement of Axiata’s expectation from all Vendors in all procurement dealings, ensuring that internationally recognized procurement ethics are followed. Such SCOC is adjusted in each of the operating company(ies) of Axiata Group. For Indonesia jurisdiction, below are several requirements that need to be fulfilled by the Vendors: • Vendor shall comply with all applicable laws, regulation in requirement in Indonesia; • Vendor shall commit with Axiata and/or XL’s SCOC and Axiata’s and/or XL’s Supplier Declaration Form; • Vendor shall not conspire either directly or indirectly with other party when dealing with XL; • Vendor shall not submit tender without firm intention, capability, and capacity to proceed with the Contract Vendor who has committed a breach of conduct shall immediately disclose to XL the nature of the breach. XL shall decide on the next course of action depending on severity of the breach	Pedoman Perilaku Vendor & Ketidakpatuhan Vendor terhadap Pedoman Perilaku Axiata menetapkan standar yang diperlukan untuk menjalankan bisnis dengan Axiata Group dan perusahaan operasinya dalam bentuk SCOC. SCOC ini telah disiapkan untuk memberikan pernyataan yang jelas tentang harapan Axiata untuk semua Pemasok dalam semua urusan pengadaan, memastikan bahwa etika pengadaan yang diakui secara internasional dipatuhi. SCOC tersebut disesuaikan di masing-masing perusahaan operasional Axiata Group. Untuk yurisdiksi Indonesia, di bawah ini adalah beberapa persyaratan yang harus dipenuhi oleh Vendor: • Vendor harus mematuhi semua hukum yang berlaku, peraturan yang dipersyaratkan di Indonesia; • Vendor harus berkomitmen dengan SCOC Axiata dan/atau XL dan Formulir Pernyataan Pemasok Axiata dan/atau XL; • Vendor tidak boleh bersekongkol baik secara langsung atau tidak langsung dengan pihak lain saat berhubungan dengan XL; • Vendor tidak boleh mengajukan tender tanpa niat, kemampuan, dan kapasitas yang kuat untuk melanjutkan prosesnya. Vendor yang telah melakukan pelanggaran perilaku harus segera mengungkapkan kepada XL sifat pelanggaran tersebut. XL harus memutuskan tindakan selanjutnya tergantung pada tingkat keparahan pelanggaran.
Others Matters 1. Summary of this policy, in whole or in part, refers to the Procurement Policy prevailing in the Company: POL-FIN-SM-003 Sourcing Management Policy & Guideline and POL - FIN - SM - 002 Supplier Management On Boarding and Off Boarding Procedure. 2. This summary shall be read and applied in conjunction with Purchase Order Terms and Conditions are made as an integral part of each Purchase Order ("PO") issued by XL Axiata as available in https://bit.ly/XLAxiata-POTnC .	Ketentuan Lain 1. Ringkasan kebijakan ini, secara keseluruhan atau sebagian, mengacu pada Kebijakan Pengadaan yang berlaku di Perusahaan: POL-FIN-SM-003 Kebijakan & Pedoman Sourcing Manajemen dan POL - FIN - SM - 002 Prosedur Manajemen Pemasok On Boarding dan Off Boarding. 2. Ringkasan ini harus dibaca dan diterapkan dalam satu rangkaian dengan Syarat dan Ketentuan Pemesanan Pembelian yang dibuat sebagai suatu kesatuan terhadap setiap Purchase Order ("PO") yang diterbitkan oleh XL Axiata sebagaimana yang tersedia di https://bit.ly/XLAxiata-POTnC .