

PANDUAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

GOVERNANCE MANUAL

2020



Daftar Isi
Table of Content

BAB 1 / CHAPTER 1	PENGANTAR / INTRODUCTION	3
BAB 2 / CHAPTER 2	KORPORASI UMUM DAN PASAR MODAL / GENERAL CORPORATE AND CAPITAL MARKET	10
BAB 3 / CHAPTER 3	AKSI KORPORASI TERTENTU / CERTAIN CORPORATE ACTION	69
BAB 4 / CHAPTER 4	TELEKOMUNIKASI / TELECOMMUNICATION.....	90
BAB 5 / CHAPTER 5	INVESTASI / INVESTMENT	106
BAB 6 / CHAPTER 6	KETENAGAKERJAAN / EMPLOYMENT.....	110
BAB 7 / CHAPTER 7	HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL / INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS	118
BAB 8 / CHAPTER 8	LINGKUNGAN / ENVIRONMENT.....	127
BAB 9 / CHAPTER 9	ANTI MONOPOLI DAN PERSAINGAN USAHA TIDAK SEHAT / ANTI MONOPOLY AND UNFAIR BUSINESS COMPETITION	130
BAB 10 / CHAPTER 10	PERLINDUNGAN KONSUMEN / CONSUMER PROTECTION.....	138
BAB 11 / CHAPTER 11	ARSIP DOKUMEN / DOCUMENT ARCHIVE	144
BAB 12 / CHAPTER 12	PERLINDUNGAN DATA PRIBADI / PERSONAL DATA PROTECTION.....	149
BAB 13 / CHAPTER 13	HUBUNGAN DENGAN ANAK PERUSAHAAN DAN PERUSAHAAN AFILIASI / RELATION WITH SUBSIDIARY AND AFFILIATED COMPANY	152
BAB 14 / CHAPTER 14	KEBIJAKAN LAINNYA / OTHER POLICIES.....	154
BAB 15 / CHAPTER 15	DAFTAR ABREVIASI / LIST OF ABBREVIATION	155

BAB 1

PENGANTAR

A. TUJUAN MANUAL

Iklim usaha di Indonesia mengalami perubahan pesat diantaranya beberapa perubahan dan pelaksanaan peraturan perundang-undangan mengenai perusahaan dan korporasi yang signifikan untuk menciptakan budaya kepatuhan dengan standar global di Indonesia, serta untuk menjaga tingkat persaingan yang terus bergerak di pasar dimana persaingan modal investasi di dalam negeri dan luar negeri sangat kuat. Hal ini menuntut perusahaan untuk memiliki kesadaran yang lebih besar terhadap masalah kepatuhan dan peraturan.

Undang-undang yang dilaksanakan dalam bidang ekonomi, usaha, dan korporasi biasanya bersifat umum dan hanya menetapkan kepatuhan dasar dan persyaratan peraturan. Namun hal ini biasanya tergantung pada undang-undang terkait atau pelaksanaan peraturan yang bersifat teknis yang ditetapkan oleh departemen dan lembaga pemerintah terkait sesuai kewenangan dan tanggung jawabnya masing-masing.

Tujuan dari Manual ini adalah untuk mengidentifikasi kepatuhan terhadap semua peraturan dan perundang-undangan (terkini pada saat publikasi) yang harus ditanggapi oleh perusahaan yang beroperasi dan memiliki kepentingan di Indonesia. Pembaruan secara berkala atau bila diperlukan akan dilaksanakan terhadap Manual ini. Latar belakang pemikiran dari Manual ini adalah untuk meminimalisasi dampak dan risiko terhadap potensi kewajiban maupun penalti yang berlaku lainnya apabila terjadi kegagalan dalam mematuhi standar peraturan yang berlaku.

B. RUANG LINGKUP MANUAL

Keterangan rinci mengenai peraturan perundang-undangan yang berlaku tertera dalam Manual ini yang menjelaskan dampak kepatuhan yang dihadapi oleh perusahaan yang beroperasi atau memiliki kepentingan di Indonesia, termasuk undang-undang yang relevan diberlakukan untuk memberikan efek pada ketentuan undang-undang dasar.

Manual disusun berdasarkan bab-bab tertentu, dengan setiap bab yang khusus membahas tentang masalah kepatuhan dan peraturan, antara lain seperti korporasi umum, pasar modal dan kekayaan intelektual. Setiap bagian berfokus pada langkah-langkah kewajiban pelaporan

CHAPTER 1

INTRODUCTION

A. PURPOSE OF THIS MANUAL

The climate in which business in Indonesia is conducted undergoing rapid change including there have been significant amounts of company and corporate legislation either enacted or amended to bring Indonesia into compliance with global standards and to also keep Indonesia competitive in an ever changing market where competition for investment capital both domestic and foreign is fierce. This has in turn demanded that companies have a greater awareness of compliance and regulatory issues.

The laws that have been enacted in the economic, business, and corporate sectors are often general in nature and merely set out the basic compliance and regulatory issues. Yet, these are often dependent on subsequent subsidiary legislation or implementing regulations that are technical in nature and issued by relevant government departments and agencies within their respective areas of authority and responsibility.

The purpose of this Manual is to identify all compliance and regulatory obligations (current at the time of publication) that companies with operations or interests in Indonesia must be aware. It is intended that this Manual would be updated periodically or as required. The rationale behind this Manual is to minimize exposure and risk to potential liabilities and other applicable penalties for failure to comply with the prevailing regulatory standards.

B. SCOPE OF THIS MANUAL

This Manual provides a detailed description of all prevailing laws and regulations that impact on the compliance issues faced by businesses operating or with interests in Indonesia. This includes any relevant subsidiary legislation enacted to give effect to provisions in the primary laws.

The Manual is organized into distinct chapters, with each chapter addressing particular compliance and regulatory issues, such as general corporate, capital market and intellectual property among many others. The focus of each section would note critical reporting obligations at each step. However,

penting. Namun, kewajiban ini akan dibahas dalam bagian terpisah mengenai kepatuhan termasuk undang-undang, peraturan terkait, contoh kasus, dan kebijakan di masing-masing area untuk kemudahan referensi. Pendekatan ini diharapkan akan memudahkan pencarian dan identifikasi mengenai kepatuhan yang belum atau perlu dilaksanakan di masa mendatang serta kewajiban perundangan yang diberlakukan terhadap PT XL Axiata Tbk (selanjutnya disebut sebagai “Perseroan”).

Manual terdiri dari 15 Bab. Bab 1 mengenai tujuan dan ruang lingkup Manual. Bab 2 membahas berbagai masalah kepatuhan yang relevan bagi perusahaan terbuka, termasuk persyaratan pengungkapan/pelaporan, organ perusahaan, akun dan catatan keuangan serta *delisting/going private*. Bab 3 membahas tentang aksi korporasi, termasuk penawaran umum terbatas, penawaran tender, transaksi yang mengandung konflik kepentingan, serta konsolidasi penggabungan dan akuisisi. Pada Bab 4 menjelaskan persyaratan kepatuhan dalam kegiatan usaha utama Perseroan, telekomunikasi. Selanjutnya pembahasan tentang investasi, ketenagakerjaan, anti monopoli dan persaingan usaha tidak sehat, serta perlindungan konsumen dan arsip dokumen dibahas pada Bab 5 sampai 11. Sementara itu, untuk bagan kewajiban pelaporan dan keterbukaan informasi di ulas pada Bab 12 dan Bab 13. Serta ada Bab 14 mengenai kebijakan lainnya diantaranya anti penyuapan dan anti korupsi, *whistleblowing* dan terakhir adalah Bab 15 untuk daftar istilah.

Manual ini ditulis dengan tata bahasa yang sederhana sehingga mudah dibaca dan dimengerti, walaupun pembaca awam dan tidak memiliki latar belakang tentang kepatuhan dan undang-undang.

Manual ini menggantikan Manual yang berlaku sebelumnya yang diterbitkan Perseroan pada tahun 2016.

C. PENGANTAR MENGENAI SISTEM HUKUM INDONESIA

Peran peraturan perundang-undangan peninggalan kolonial Belanda, serta penggunaan hukum perdata Eropa sebagai dasar sistem hukum di Indonesia menunjukkan ketergantungan yang signifikan atas pendasaran undang-undang.

Seperti kebanyakan sistem lainnya, terjadi suatu pergerakan yang lambat tapi pasti menuju sistem hukum campuran yang mencakup elemen tradisi hukum lainnya. Oleh karena itu, apabila Indonesia hanya menerapkan yurisdiksi hukum perdata, maka

these obligations are to be covered in a separate compliance section, as are the relevant laws, regulations, cases, and policies in each of the identified areas for ease of reference. This approach, it is hoped, will allow for easy searching at any time to locate any pending or imminent compliance and regulatory obligations that PT XL Axiata Tbk (hereinafter referred to as “the Company”) may be subject to.

The Manual consists of 15 chapters. Chapter 1 introduces the purpose and scope of the Manual. Chapter 2 discusses various compliance matters most relevant to a public company, including disclosure/reporting requirements, corporate organs, financial accounts and records and going private/delisting. Chapter 3 discusses various corporate actions, including among others, rights issue, tender offer, conflict of interest transaction and merger consolidation and acquisition. This Manual elaborates compliance requirements in the company main business, telecommunication in Chapter 4, followed with investment, employment, intellectual property, environment, anti-monopoly and unfair business competition, consumer protection and document archive sections in Chapters 5 to 11. Whilst Chapter 12 and 13 will elaborate on disclosure and reporting obligation chart. Also, Chapter 14 on other policies of the company among others are anti-bribery and anti-corruption, whistleblowing and the latest is Chapter 15 on the list of abbreviation.

This Manual is written in a plain language style so that it is easy to read and easy to understand even if the reader does not have a background in either law or compliance issues.

This Manual is replacing the previous Manual issued by the Company in 2016.

C. INTRODUCTION TO INDONESIAN LEGAL SYSTEM

The role of the remnants of Dutch colonial law and regulations and the general use of European civil law as the basis of the Indonesian legal system means that there is significant reliance on codified laws (statutes).

However, as is true for many systems, there is a slow but sure movement towards a mixed or hybrid system that includes elements of other legal traditions. Therefore, to suggest that Indonesia is strictly a civil law jurisdiction would be to negate many recent legal

akan meniadakan perkembangan hukum terkini. Sebagai akibatnya akan terjadi peningkatan ketergantungan terhadap prinsip-prinsip hukum umum dalam sektor komersial dan korporasi. Hal ini terutama terjadi di sektor usaha terkait seperti undang-undang perseroan terbatas dan kepailitan. Hal ini juga dapat dilihat dalam pembahasan dan perdebatan yang terjadi akibat preseden sistem hukum Indonesia.

Penggunaan preseden telah secara konsisten dihubungkan dengan kepastian hukum atau setidaknya pada prediktabilitas dan konsistensi dalam proses pengambilan suatu keputusan peradilan. Hal ini merupakan pengembangan pemahaman dasar dari kasus hukum sebagai persyaratan penting dari proses kepatuhan, dimana keputusan pengadilan yang sebelumnya dapat menetapkan peraturan persyaratan kepatuhan dalam hal karakter, definisi, dan interpretasi.

Pada kesehariannya undang-undang dan peraturan lebih dominan dipertimbangkan daripada preseden yang memiliki peran minor. Pada kenyataannya tidak terdapat infrastruktur atau sumber daya yang cukup yang diberlakukan atas aspek reformasi undang-undang dan hukum.

Namun demikian, terdapat berbagai peraturan perundang-undangan yang telah diubah dan dicabut guna menyelaraskan undang-undang di Indonesia dengan standar internasional. Hal ini terutama dilaksanakan pada sektor hukum komersial dan korporasi.

1. Peraturan Perundang-undangan

hierarki undang-undang di Indonesia adalah sebagaimana tercantum dalam Undang-undang No. 12 Tahun 2011 mengenai Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah oleh Undang-Undang No. 15 Tahun 2019 (Undang-Undang No. 12/2011).

Berikut adalah hierarki yang termaktub dalam Undang-Undang No. 12/2011:

- a. Undang-undang Dasar 1945
- b. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat
- c. Undang-undang/Perpu
- d. Peraturan Pemerintah
- e. Peraturan Presiden
- f. Peraturan Daerah Provinsi
- g. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota

Dan dalam Undang-Undang No. 12/2011 tertera jelas bahwa peraturan perundang-undangan yang lebih rendah dalam hierarki tidak dapat

developments. These have resulted in an increasing reliance on common law principles in the commercial and corporate law sector. This is particularly evident in the field of business related sectors such as the company and bankruptcy laws. This can also be seen in the current discussion and debate that is developing over the use of precedent in the Indonesian legal system.

The use of precedent has been consistently linked to legal certainty or at least predictability and consistency in the judicial decision-making process. This is a developing area, which is destined to make a basic understanding of case law a critical requirement of the compliance process as the past decisions of courts may in fact set out how regulatory compliance requirements are to be characterized, defined, and interpreted.

Yet, the reality is that the statutes and the codes are the dominant current consideration and precedent retains a minor role. The reality, as unfortunate as it is, is that there is no sufficient infrastructure or resources being allocated to this aspect of law and legal reform.

Nevertheless, many laws and regulations have been amended and repealed to bring Indonesia into line with international standards. This has particularly been the case in the commercial and corporate legal areas.

1. Laws and Regulation

The hierarchy of laws in Indonesia is stated under Law No. 12 of 2011 on Legislation, as amended by Law No. 15 of 2019 (Law No. 12/2011).

Law No. 12/2011 state the following hierarchy:

- a. The 1945 Constitution
- b. People's Consultative Assembly Decree
- c. Statutes/Interim Laws
- d. Government Regulations
- e. Presidential Regulations
- f. Provincial Regulations
- g. Regency/City Regulations

And it is clear from Law No. 12/2011 that laws and regulations lower in the hierarchy cannot be in conflict with laws and regulations higher in the hierarchy.

bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dalam hierarki. Hal ini berarti peraturan daerah harus mematuhi peraturan dan perundang-undangan yang lebih tinggi dalam hierarki. Sebagai contoh, substansi peraturan daerah mengenai investasi harus mematuhi substansi dari undang-undang investasi nasional, dan dengan demikian tidak dapat menempatkan beban pada investor yang tidak mendapat izin dari undang-undang investasi utama.

Pendekatan ini pada dasarnya tidak lengkap dan tidak terstruktur. Hal ini disebabkan oleh terlalu banyaknya undang-undang yang harus diubah atau disesuaikan dengan kepatuhan peraturan perundang-undangan lainnya.

Dimana terdapat konflik peraturan dan perundang-undangan, ada 2 jalur peradilan terpisah yang dapat dikuasakan tergantung pada konflik undang-undang tersebut. Dalam hal terjadi konflik antara peraturan dan perundang-undangan dengan Undang-undang Dasar 1945, maka Mahkamah Konstitusi memiliki wewenang untuk mengadili masalah ini. Dalam hal konflik antara undang-undang dengan undang-undang lain, Mahkamah Konstitusi memiliki kuasa hukum atas masalah tersebut. Namun, dalam hal konflik yang berkaitan dengan peraturan terhadap undang-undang, maka yurisdiksi dikuasakan pada Mahkamah Agung.

Dalam hal pengadilan memutuskan adanya konflik antara undang-undang atau peraturan terhadap hierarki yang lebih tinggi, semua atau sebagian akan diputuskan tidak mengikat secara hukum. Perlu dicatat bahwa kajian undang-undang tidak mengharuskan seluruh atau sebagian dari undang-undang tersebut dicabut oleh legislatif. Namun, pengadilan memiliki keleluasaan untuk mencabut seluruh undang-undang yang bertentangan, yang ketika dicabut, undang-undang tersebut berdampak signifikan sehingga tidak dapat dipergunakan, maka pengadilan akan mencabut keseluruhan undang-undang. Pengadilan tidak memiliki kekuatan penegakan hukum pada kajian peradilan jenis ini. Oleh karena itu, pengadilan bergantung pada lembaga pemerintah terkait untuk memastikan penegakan berlangsung. Akibatnya, dampak dari keputusan pengadilan pada umumnya tergantung pada kepatuhan lembaga pemerintah terkait.

This means that a regional regulation must follow any law or regulation higher in the hierarchy. For example, the substance of a regional regulation on investment must follow the substance of the national Investment Law and as such cannot place a regulatory burden on an investor that is not permitted by the primary investment law.

Nevertheless, the current approach can best be described as 'piecemeal' and lacking structure. Part of the reason is that there are just too many laws that need to be amended or brought into compliance with other laws and regulations.

Where conflicts of laws and regulations are found there are 2 separate jurisdictional paths that can be followed depending on the laws in conflict. When a law or regulation conflicts with the 1945 Constitution, then the Constitutional Court has authority to hear the matter. If it is law against another law, the Constitutional Court assumes jurisdiction over the matter. However, where the matter relates to any regulation against a law then it is the Supreme Court that assumes jurisdiction.

When these courts decide a law or regulation is in conflict to those higher in the hierarchy, all or part of it will be declared as not binding at law. It must be noted that review of legislation does not require that the whole or part of the law be repealed by the legislature. Nevertheless, the courts have the discretion to repeal the whole law if the provisions that are in conflict, once repealed, have such a significant impact on the whole law as to make it inoperable, then the court will repeal the whole law. The courts do not have any enforcement power in judicial review cases of this type. Therefore, the courts are reliant on the relevant government institutions to ensure enforcement takes place. Consequently, the impact of the court's decisions by and large depends on the compliance by relevant government institutions.

Tradisi hukum lain yang memiliki perkembangan penting dalam hukum Indonesia adalah undang-undang syariah. Hal ini berbeda dengan hukum Islam namun perbedaan tersebut tidak signifikan untuk tujuan atau ruang lingkup Manual ini. Undang-undang syariah berkembang pesat, dimana prinsip-prinsip keuangan berbasis Islam diharuskan terintegrasi dalam undang-undang guna memberikan efek terhadap jasa dan produk keuangan dan perbankan yang ditawarkan kepada nasabah di seluruh Indonesia. Sehingga menjadi hal yang wajar untuk mengantisipasi bahwa beberapa industri sektor jasa pada akhirnya menawarkan produk-produk berbasis syariah, termasuk sektor industri telekomunikasi.

2. Peradilan

Kewenangan Mahkamah Agung (MA) dan Mahkamah Konstitusi (MK) tercantum dalam Pasal 24 dari Undang-undang Dasar 1945. Kedua pengadilan memiliki kekuasaan hukum yang berbeda.

a. Mahkamah Konstitusi

MK merupakan pengadilan kajian konstitusi dan sejak didirikan tahun 2003 memiliki fungsi pengambilan keputusan yang lebih diutamakan untuk peradilan yang berkaitan dengan undang-undang yang diduga bertentangan dengan ketentuan Undang-undang Dasar 1945. Namun, kekuasaan hukum MK juga termasuk peradilan sengketa antara organ pemerintah, pembubaran partai politik, memimpin sidang pendakwaan presiden, serta sengketa hasil pemilihan umum.

Kekuasaan hukum MK dibatasi oleh undang-undang untuk kasus-kasus yang terjadi berdasarkan undang-undang yang berlaku setelah tahun 2003. Namun MK telah memperluas kuasa hukumnya atas peraturan dan perundang-undangan terkini.

MK merupakan pengadilan tingkat pertama dan memiliki kuasa keputusan yang final dan mengikat.

b. Mahkamah Agung

Pada kajian kasus peradilan, MA memiliki fungsi yang sama dengan MK. Namun, fungsi tersebut terbatas pada kajian terhadap peraturan yang bertentangan

Another legal tradition that is developing into a critical feature of Indonesian law is syariah law. This is different from Islamic law however the intricacies of these differences are not critical to the purpose or scope of this Manual. Syariah law is developing rapidly, as Islamic-based financial principles are required to be integrated into the law to give effect to myriad of financial and banking services products being offered to consumers throughout Indonesia. It is reasonable to expect that any number of service sector industries may ultimately be in positions to offer syariah-based products. This may include industry sectors such as telecommunications.

2. The Judiciary

The authority of the Supreme Court (Mahkamah Agung or MA) and the Constitutional Court (Mahkamah Konstitusi or MK) are contained in Article 24 of the 1945 Constitution. Both of the courts have distinct jurisdictions.

a. Constitutional Court

The MK is primarily a court of constitutional review and much of its decision-making functions since its establishment in 2003 have been directed to hearing matters relating to laws that are allegedly in conflict with the provisions of the 1945 Constitution. However, the MK's jurisdiction also includes hearing disputes between state organs, matters relating to the dissolution of political parties, presiding over presidential impeachment and the disputed outcomes of general elections.

The jurisdiction of the MK was limited by law to cases that arose based on laws that were enacted subsequent to 2003. However, MK itself has expanded its jurisdiction over all laws or regulations to date.

The MK is a court of first instance and its decisions are characterized as final and binding.

b. Supreme Court

On judicial review cases, the MA has a similar function to that of the MK. However, this function is limited to the review of regulations that conflict

dengan peraturan lain atau undang-undang dalam hierarki yang lebih tinggi seperti telah disebutkan sebelumnya.

Selain itu, MA merupakan pengadilan tingkat akhir untuk semua kasus-kasus lain. Terdapat 4 area kekuasaan hukum dasar yang berada dalam tanggung jawab MA, yaitu: Peradilan Umum, Peradilan Agama, Peradilan Militer, dan Peradilan Tata Usaha Negara. Terdapat juga pendirian pengadilan spesialis yang cukup pesat di bawah yurisdiksi umum dari Peradilan Umum, seperti Peradilan Niaga, Peradilan Pajak, Peradilan Anti Korupsi, Peradilan Hak Asasi Manusia, Peradilan Perikanan, dan Peradilan Hubungan Industrial. Sebagian besar pengadilan ini berkedudukan di beberapa kota besar di Indonesia, kecuali Peradilan Hubungan Industrial yang berlokasi di seluruh kabupaten atau kotamadya.

Struktur dasar pengadilan ini mengikuti Pengadilan Negeri (PN) sebagai pengadilan tingkat pertama. Pengadilan Tinggi (PT) merupakan pengadilan banding terhadap keputusan PN, yang pada praktiknya tidak memiliki pembatasan. Setiap keputusan yang naik banding di PT diajukan ke MA untuk kasasi. Dapat dicatat bahwa keputusan dari semua pengadilan spesialis dan keputusan PN pada kasus-kasus tertentu dapat langsung mengajukan banding kepada MA.

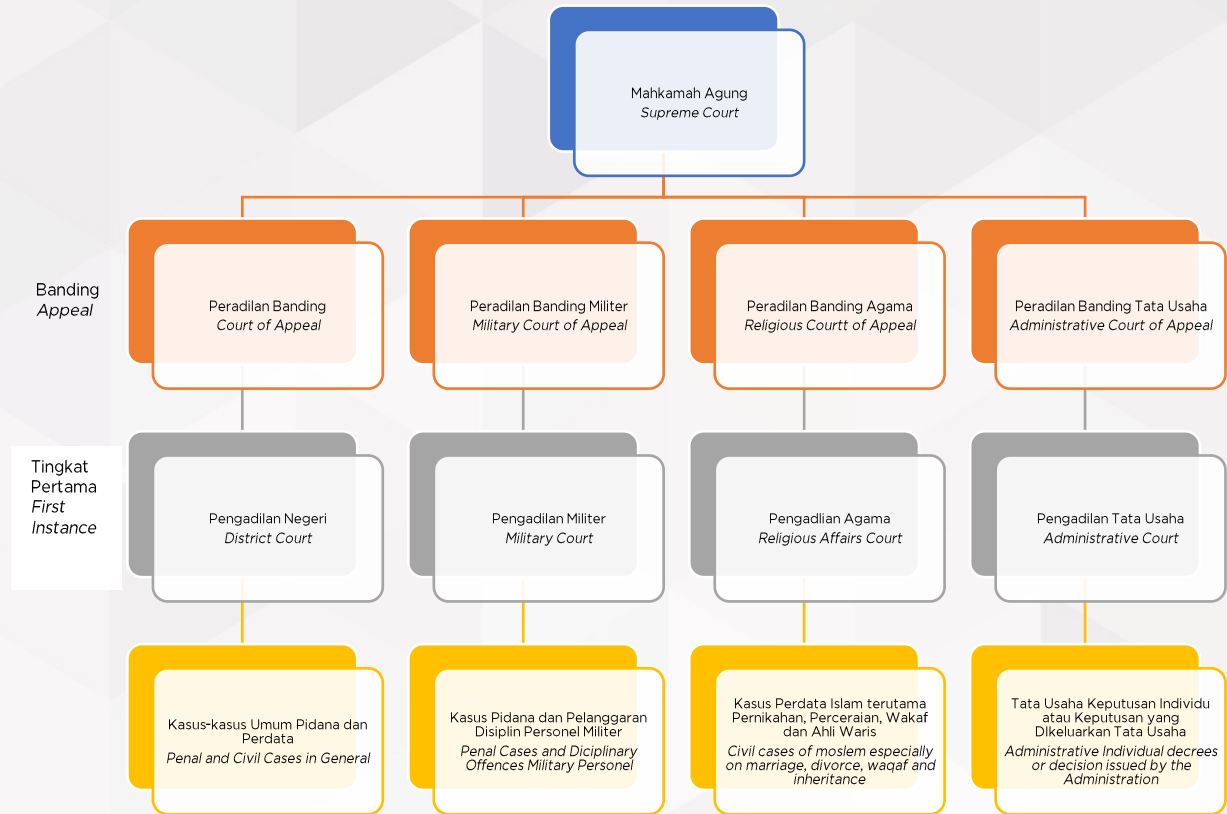
Setelah keputusan kasasi, keputusan menjadi final dan mengikat dan dapat dilaksanakan. Namun dalam kondisi tertentu pengajuan kembali banding dapat diajukan terhadap kasasi, walaupun banding tersebut secara teori tidak melarang pelaksanaannya. Apabila disetujui, MA menarik kembali keputusan kasasi. Dalam kasus pidana, opsi hukum final atau alternatif lain dapat dilakukan melalui pengajuan grasi atau pengampunan dari Presiden Republik Indonesia.

with other regulations or laws higher in the hierarchy noted previously.

In addition, the MA is a court of last resort for all other cases. There are 4 basic jurisdictional areas for which the MA is responsible, namely: the General Courts, the Religious Courts, the Military Courts, and the State Administrative Courts. There has also been an explosion of specialist courts under the general jurisdiction of the General Courts such as the Commercial Court, the Tax Court, the Anti-Corruption Court, the Human Rights Court, the Fisheries Court, and the Industrial Relations Court, among others. Most of these courts sit at a few Indonesian major cities, except for the Industrial Relations Courts, which is designed to sit in all regencies or municipalities.

The basic structure of the courts sees the District Court (*Pengadilan Negeri* or PN) as a court of first instance. The High Court (*Pengadilan Tinggi* or PT) is a court of appeal over PN decisions, which in practice is not limited or restricted. Any decision that seeks appeal from the PT is lodged to the MA for cassation. Please note that the decision of all specialist courts and decisions PN in specific cases may be appealed directly to the MA.

Once a cassation is decided, then this decision becomes final and binding and may be enforced. However, an additional appeal (*Peninjauan Kembali*) can be lodged against the cassation in some circumstances, although such appeal theoretically does not prohibit enforcement. If granted, in effect the MA is overturning its own cassation decision. In criminal matters the final legal option or recourse is to seek clemency or pardon from the President of the Republic of Indonesia.



BAB 2

KORPORASI UMUM DAN PASAR MODAL

A. PENGANTAR

Ketentuan mengenai Perseroan Terbatas di Indonesia diatur oleh Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (UUPT) sebagaimana diubah dari waktu ke waktu.

Dalam UUPT, terdapat 3 organ utama dalam perseroan yaitu: Direksi, Dewan Komisaris, dan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

Selain UUPT, khusus untuk perusahaan terbuka terdapat pengaturan di bidang pasar modal, antara lain Undang-Undang No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal ("**Undang-Undang Pasar Modal**"), serangkaian peraturan dari Otoritas Jasa Keuangan ("**OJK**") dan Bursa Efek Indonesia ("**BEI**"). Tujuan dari peraturan-peraturan ini adalah untuk memastikan pelaksanaan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

Dalam hal ini, untuk memenuhi prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, perusahaan publik harus memiliki:

- Komisaris independen;
- Komite audit; dan
- Sekretaris perusahaan.

Selanjutnya, Dewan Komisaris dan Direksi juga dapat membentuk komite guna membantu pelaksanaan fungsi Dewan Komisaris dan Direksi.

B. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

UUPT secara jelas menghilangkan ambiguitas mengenai interpretasi yang menunjukkan bahwa RUPS memiliki kewenangan tertinggi dalam suatu Perseroan terbatas. Pasal 1(4) dan Pasal 75(1) dari UUPT menyatakan dengan jelas bahwa RUPS memiliki kewenangan yang tidak dimiliki oleh Direksi atau Dewan Komisaris. Wewenang Direksi dan Dewan Komisaris akan dijelaskan pada bagian terpisah sesuai masing-masing organ.

UUPT, Anggaran Dasar Perseroan (AD) serta Peraturan OJK No. 15/POJK.04/2020 memberlakukan 2 jenis RUPS: RUPS Tahunan (RUPST) yang wajib diselenggarakan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perseroan berakhir atau batas waktu tertentu sebagaimana ditetapkan OJK dalam kondisi tertentu dan RUPS Luar Biasa (RUPSLB) yang dapat diselenggarakan sewaktu-waktu apabila dirasakan perlu.

CHAPTER 2

GENERAL CORPORATE AND CAPITAL MARKET

A. INTRODUCTION

Provisions with regards to Limited Liability Companies in Indonesia are regulated under Law No. 40 of 2007 (Company Law) as amended from time to time.

Under the Company Law, there are 3 organs in a limited liability company namely: the Board of Directors or BOD, the Board of Commissioners or BOC, and the General Meeting of Shareholders or GMS.

In addition, aside from Company Law, for public listed companies, several regulations are being enacted such as Law No. 8 of 1995 on Capital Market ("**Capital Market Law**"), regulations from the Financial Services Authority ("**OJK**") as well as the Indonesia Stock Exchange ("**IDX**") listed on a stock exchange. The objectives of these regulations are to ensure the implementation of good corporate governance principles.

In this regard, to satisfy current good corporate governance principles, a listed public company must have:

- Independent commissioner;
- Audit committee; and
- Corporate secretary.

Furthermore, the BOC and the BOD may also establish committees to assist the implementation of the BOC and BOD function.

B. THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

The Company Law has clearly removed any ambiguity regarding interpretations suggesting that the GMS have the highest authority. Article 1(4) and Article 75 (1) of the Company Law explicitly states that the GMS hold authorities not held by either the BOD or the BOC. The authorities held by the BOD and BOC will be detailed in separate sections relating to each of those organs.

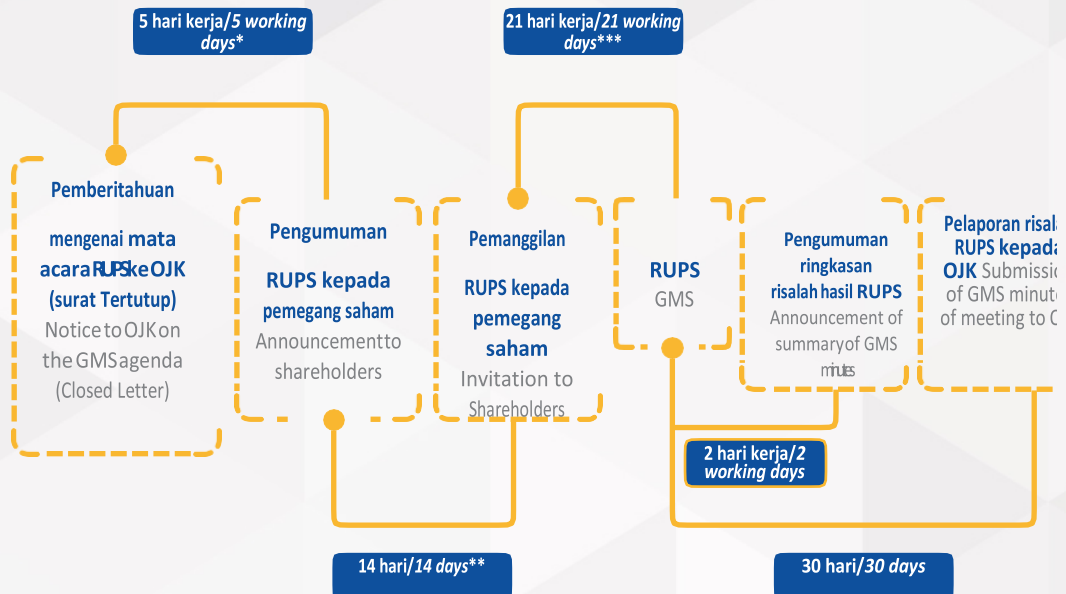
The Company Law, Articles of Association of the Company (AOA) as well as OJK Regulation No. 15/POJK.04/2020 recognizes 2 types of GMS: an Annual GMS (AGMS) which must be implemented at latest 6 (six) months after end of financial year or a certain time limit as determined by OJK in certain conditions and extraordinary GMS (EGMS) that can be held at any time if deemed necessary.

Bagian ini akan menjabarkan hal-hal umum mengenai semua jenis RUPS serta fokus pada hal-hal terkait masing-masing RUPS. Apabila tidak dijabarkan berbeda, maka yang berlaku sebagai acuan adalah ketentuan dan hal-hal umum ini.

This section will describe general matters pertaining to all types of GMS and then focuses on specific matters in each type of the GMS. If not specified otherwise, then these general terms and matters apply as guideline.

1. HAL-HAL UMUM DALAM RUPS

Dalam pengadaan RUPS, maka berikut adalah indikasi jangka waktu RUPS sesuai Peraturan OJK No. 15/POJK.04/2020:



* Di luar hari Pengumuman | Excluding the day of Announcement

** Di luar hari Pengumuman dan Pemanggilan | Excluding the day of Announcement and Invitation

*** Di luar hari Pemanggilan dan RUPS | Excluding the day of Invitation and GMS

- 1.1 Pemberitahuan kepada OJK
Sebelum menyelenggarakan RUPS, perusahaan publik wajib memberikan informasi mata acara RUPS kepada OJK tidak lebih dari 5 hari kerja sebelum iklan pengumuman (tanpa memperhitungkan hari pengumuman RUPS kepada para Pemegang Saham) (Pasal 13(1) Peraturan OJK No. 15/POJK.04/2020). Pemberitahuan harus mencakup rincian mata acara RUPS.

Walaupun tidak ada pembatasan dalam peraturan pasar modal, OJK menyarankan untuk tidak merubah mata acara setelah pemberitahuan dikirim kepada OJK. Namun, apabila terdapat perubahan agenda, perubahan harus diinformasikan kepada OJK paling lambat pada hari yang sama dengan Pemanggilan kepada Pemegang Saham.

- 1.2 Lokasi Rapat
RUPS wajib diselenggarakan di wilayah Republik Indonesia dan pada umumnya di domisili

- 1.1 Notice To OJK
Prior to convening a GMS, public companies are required to provide a notice on GMS agenda to OJK no later than 5 working days prior to the publication of the announcement (excluding the day of GMS announcement to Shareholders) (Art. 13(1) OJK Regulation No. 15/POJK.04/2020). The notice must include the detailed GMS agenda.

Although there is no restriction under any capital market regulations, OJK encourages to not changing the agenda after the notification has been submitted to OJK. However, any changes on the agenda must be informed to OJK latest at the same day as Invitation to Shareholders being released.

- 1.2 Place of Meeting
GMS must be convened within the territory of the Republic of Indonesia

Perusahaan Terbuka. Sebagai alternatif, RUPS dapat diselenggarakan di provinsi tempat kedudukan Bursa dimana saham-saham perusahaan terkait dicatatkan (Pasal 76 UUPT, Pasal 11 Peraturan OJK No. 15/POJK.04/2020 dan Pasal 10(1) AD).

UUPT mengizinkan metode pertemuan RUPS melalui telekonferensi, video-konferensi, atau media elektronik lainnya yang dapat digunakan Pemegang Saham untuk mendengar, melihat, dan berpartisipasi dalam RUPS (Pasal 77(1) UUPT). Hal ini diatur lebih lanjut dalam Peraturan OJK No. 16/POJK.04/2020 dimana Perusahaan Terbuka dapat melaksanakan RUPS secara elektronik.

1.3 Permintaan Pelaksanaan RUPS

Apabila Direksi atau Dewan Komisaris lalai dalam menyelenggarakan RUPS dalam waktu yang sudah ditentukan, maka satu Pemegang Saham atau lebih yang bersama-sama mewakili paling sedikit 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah saham dengan hak suara yang sah berhak menyelenggarakan RUPS setelah mendapat penetapan dari Ketua Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi tempat kedudukan Perusahaan Terbuka.

Berdasarkan Pasal 9 ayat (7)(a) AD, RUPS dapat dilaksanakan atas permintaan 1 (satu) atau lebih Pemegang Saham yang mewakili paling sedikit 1/10 dari jumlah saham dengan hak suara sah melalui surat tercatat disertai alasannya kepada Direksi yang tembusannya disampaikan kepada Dewan Komisaris (Pasal 79(3) UUPT; Pasal 9(7)(b) AD) atau permintaan Dewan Komisaris.

Permohonan untuk mengadakan RUPS tersebut wajib:

1. Dilakukan dengan itikad baik.
2. Disertai dengan alasan dan bahan terkait hal yang diputuskan dalam RUPS.
3. Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan AD.
4. Mempertimbangkan kepentingan Perusahaan Terbuka.
5. merupakan permintaan yang membutuhkan keputusan RUPS.

Selanjutnya, dalam waktu 15 (lima belas) hari setelah menerima permintaan RUPS oleh Pemegang Saham atau Dewan Komisaris, Direksi harus melakukan pengumuman RUPS kepada Pemegang Saham. Apabila Direksi tidak melakukan pengumuman RUPS dalam jangka waktu tersebut maka Direksi selambat-lambatnya

and generally in the domicile of the Public Company. Alternatively, the GMS may be held in the province where the Stock Exchange is domiciled where the relevant company's shares are listed (Art. 76 Company Law, Art. 11 OJK Regulation No. 15/POJK.04/2020 and Art. 10(1) of the Company's AOA).

The Company Law permits the GMS to be convened by way of tele-conference, video-conference, or through any other electronic media that permits the Shareholders to hear, see, and otherwise participate in the GMS (Art. 77(1) Company Law). This is further regulated in OJK Regulation No. 16/POJK.04/2020 where Public Companies can hold GMS electronically.

1.3 Call For GMS

If the BOD or BOC failed to hold the GMS within such specified time, then one or more Shareholders who together represent at least 1/10 (one-tenth) of the total shares with voting rights are entitled to convene a GMS after obtaining a consent from the Chairman of the District Court whose jurisdiction encompasses the domicile of the Public Company.

Based on Article 9 paragraph 7(a) of the Company's AOA, an EGMS can be held as per request from 1 (one) or more Shareholders who represent 1/10 (one-tenth) of the total shares with voting rights by submitting their request via registered mail together with the background of such request to the BOD in which copy of the request must also be submitted by the Shareholders to the BOC (Article 79(3) Company Law; Article 9(7)(b) of the Company's AOA) or from the Board of Commissioners.

The request letter for GMS must:

1. Based on good faith.
2. Consist of background for GMS request and related material to be decided by GMS.
3. Not against with laws and regulations and the Company's AOA.
4. Considering the interests of the Public Company.
5. Constitutes a request that requires a resolution of the GMS.

Furthermore, within 15 (fifteen) days after receiving the request for the GMS by the Shareholders or the Board of Commissioners, the BOD must announce the GMS to the Shareholders. If the BOD does not issue announcement on the requested GMS,

15 (lima belas) hari sejak diterimanya permintaan penyelenggaraan RUPS wajib mengumumkan dalam situs web Penyedia e-RUPS, situs web Bursa Efek dan situs web Perseroan mengenai:

Selanjutnya, dalam waktu 15 (lima belas) hari setelah menerima permintaan RUPS oleh Pemegang Saham atau Dewan Komisaris, Direksi harus melakukan pengumuman RUPS kepada Pemegang Saham. Apabila Direksi tidak melakukan pengumuman RUPS dalam jangka waktu tersebut maka Direksi selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari sejak diterimanya permintaan penyelenggaraan RUPS wajib mengumumkan dalam situs web Penyedia e-RUPS, situs web Bursa Efek dan situs web Perseroan mengenai:

- a. Adanya permintaan penyelenggaraan RUPS yang tidak diselenggarakan.
- b. Alasan tidak diselenggarakannya RUPS tersebut.

Dalam hal permintaan penyelenggaraan RUPS disampaikan oleh Dewan Komisaris, setelah Direksi melakukan pengumuman di atas atau jangka waktu 15 (lima belas) hari telah lampau, Dewan Komisaris menyelenggarakan sendiri RUPS. Permintaan penyelenggaraan RUPS kemudian dapat diajukan kembali kepada Dewan Komisaris dan Dewan Komisaris melakukan pengumuman sendiri selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah diterimanya permintaan penyelenggaraan RUPS oleh Dewan Komisaris. Apabila Dewan Komisaris tidak melakukan pengumuman RUPS dalam jangka waktu tersebut maka Dewan Komisaris selambat-lambatnya 15 (lima belas hari) sejak diterimanya permintaan penyelenggaraan RUPS wajib mengumumkan dalam situs web Penyedia e-RUPS, situs Bursa Efek dan situs web Perseroan mengenai:

- a. Adanya permintaan penyelenggaraan RUPS yang tidak diselenggarakan.
- b. Alasan tidak diselenggarakannya RUPS tersebut.

Apabila Direksi dan Dewan Komisaris tidak melaksanakan pengumuman RUPS maka para Pemegang Saham yang bersangkutan yang menandatangani permintaan tersebut dapat mengajukan permintaan diselenggarakannya RUPS kepada ketua pengadilan negeri yang daerah hukumnya meliputi tempat kedudukan Perusahaan Terbuka untuk menetapkan pemberian izin diselenggarakannya RUPS

Setelah memperoleh penetapan pengadilan, Pemegang Saham wajib:

- a) Melakukan pengumuman, pemanggilan RUPS, serta pengumuman ringkasan risalah RUPS, sesuai dengan Peraturan OJK No. 15/POJK.04/2020.

then the BOD must announce to the public through e-GMS Provider website, IDX website and the Company website on the following matters, at latest 15 (fifteen) days after GMS request received by the BOD:

Furthermore, within 15 (fifteen) days after receiving the request for the GMS by the Shareholders or the Board of Commissioners, the BOD must announce the GMS to the Shareholders. If the BOD does not issue announcement on the requested GMS, then the BOD must announce to the public through e-GMS Provider website, IDX website and the Company website on the following matters, at latest 15 (fifteen) days after GMS request received by the BOD:

- a. Details on GMS request that were not held.
- b. The reason for not holding the GMS.

If that the request for a GMS is submitted by the BOC, after the BOD makes the above announcement or the period of 15 (fifteen) days has passed, the BOC shall conduct the GMS itself. The Shareholders may resubmit the GMS request to BOC and the BOC should announce the plan for GMS to Shareholders at the latest 15 (fifteen) days after GMS request received by the BOC. If the BOC does not issue announcement on the requested GMS, then the BOC must announce to public through e-GMS Provider website, IDX website and the Company website on the following matters, at latest 15 (fifteen) days after GMS request received by the BOC:

- a. Details on GMS request that were not held.
- b. The reason for not holding the GMS.

Where both the BOD and the BOC fail to convene the GMS then the signed Shareholders requesting for the GMS can submit a request to the chairman of the district court whose jurisdiction covers the domicile of the Public Company to make a determination on permit for implementing the GMS.

Upon receiving permits from District Court, the Shareholders must:

- a) Carry on the GMS announcement, invitation, announce the summary of GMS result in accordance with

- b) Tidak mengalihkan kepemilikan sahamnya dalam jangka waktu paling sedikit 6 (enam) bulan sejak pengumuman RUPS oleh Direksi atau Dewan Komisaris atau sejak ditetapkan oleh ketua pengadilan negeri (sebagaimana berlaku).

prevailing OJK Regulation No. 15/POJK.04/2020.

- b) Not allowed to transfer their shares ownership for at least 6 (six) months after the announcement of the GMS by the BOD or BOC or since the ruling is issued by the chairman of the district court (as applicable).

1.4 Pengumuman dan Pemanggilan

Sebelum penyelenggaraan RUPS dan setelah pemberitahuan mata acara kepada OJK, Direksi harus mengumumkan rencana RUPS dan melakukan pemanggilan kepada Pemegang Saham untuk berpartisipasi dalam RUPS. Direksi harus mengeluarkan pengumuman kepada Pemegang Saham melalui situs web Penyedia e-RUPS, situs web Bursa Efek dan situs web Perseroan. Pengumuman harus dibuat tidak lebih dari 14 hari sebelum Pemanggilan RUPS, tidak termasuk hari Pengumuman dan hari Pemanggilan dikeluarkan (Pasal 8(3) UUPT, Pasal 10 ayat (2), (5) (a) dan 17 AD dan Pasal 14(1) Peraturan OJK No. 15/POJK.04/2020).

Selanjutnya Direksi melakukan pemanggilan kepada Pemegang Saham tidak lebih dari 21 hari sebelum tanggal RUPS, tidak termasuk hari pemanggilan dan hari pelaksanaan RUPS. Pemanggilan harus dipublikasikan melalui situs web Penyedia e-RUPS, situs web Bursa Efek dan situs web Perseroan (Pasal 82(1), (2) UUPT dan Pasal 17(1) Peraturan OJK No. 15/POJK.04/2020) (lihat Formulir 3).

Pemanggilan harus mencakup antara lain tanggal, waktu, tempat, dan mata acara RUPS yang sesuai dalam Surat Pemberitahuan kepada OJK dan para Pemegang Saham yang akan hadir dalam rapat. Selain itu, pemanggilan harus menyebutkan bahwa materi-materi terkait mata acara rapat tersedia dari tanggal pemanggilan sampai hari pelaksanaan RUPS, ketentuan pemegang saham yang berhak hadir dalam RUPS, dan informasi bahwa Pemegang Saham dapat memberikan kuasa melalui e-RUPS. Materi rapat ini tersedia tanpa biaya dan akan diberikan sesuai permintaan tertulis dari Pemegang Saham (Pasal 82 (3 dan 4) UUPT, Pasal 10 ayat (2) dan (8) AD dan Pasal 17(2) Peraturan OJK No. 15/POJK.04/2020).

1.5 Mata Acara, Ketentuan dan Naskah RUPS

Mata Acara RUPS harus terinci dari sejak diterbitkannya pemberitahuan kepada OJK

1.4 Announcement and Invitation

Prior to convening GMS and following the agenda notice to OJK, the BOD must announce the planned GMS and invite the Shareholders to the GMS. The BOD must issue an announcement to the Shareholders by way of publication through e-GMS Provider website, IDX website and the Company. The announcement must be made no later than 14 days prior to the Invitation to the GMS, excluding the day of Announcement and the day of the Invitation being published (Art. 8 3 Company Law, Article 10 paragraph (2), (5) (a) and 17 of the Company's AOA and Art. 14(1) OJK Regulation No. 15/POJK.04/2020).

The BOD then invites the Shareholders no later than 21 days prior to the date of the GMS, excluding the day of invitation and the day of the GMS. The invitation must be published through e-GMS Provider website, IDX website and the Company (Art. 82(1), (2) Company Law and Art. 17 (1) OJK Regulation No. 15/POJK.04/2020) (see Form 3).

The invitation must include amongst others the date, time, place, and agenda of the GMS consistent with those contained in the Notice Letter to OJK and Shareholders who may attend the meeting. In addition, the invitation must stipulate that all relevant materials relating to the items on the agenda are made available from the date of the invitation until the day of the GMS, provisions on which shareholders are entitled to attend the GMS, and information that Shareholders can granting power of attorney through e-GMS. These materials are to be provided free of charge upon the written request from the Shareholders (Art. 82 (3 and 4), Company Law, Article 10 paragraph (2) and (8) of the Company's AOA and Art. 17(2) OJK Regulation No. 15/POJK.04/2020).

1.5 GMS Agenda, Rules and Scripts

A GMS agenda must be detailed from the out set – from the notice to OJK to

sampai dengan Pemanggilan. Mata acara tambahan dapat diterima apabila: (a) diusulkan oleh Pemegang Saham yang mewakili paling sedikit 1/20 dari jumlah saham dengan hak suara sah; (b) Pemegang Saham yang berhak mengusulkan mata acara secara tertulis kepada Direksi paling lambat 7 hari sebelum Pemanggilan dipublikasikan; dan (c) Direksi melihat mata acara tersebut relevan dengan aktivitas perusahaan (Pasal 10 AD dan Pasal 16 Peraturan OJK No. 15/POJK.04/2020).

Mata acara RUPS tergantung dengan tujuan dari RUPS.

Dikarenakan sifatnya yang memasyarakat, semua RUPS perusahaan publik dilaksanakan dengan seksama guna memastikan rapat yang teratur sesuai dengan mata acara yang telah ditentukan. Hal ini dilaksanakan melalui 2 instrumen, yaitu ketentuan dan naskah RUPS.

Ketentuan RUPS merupakan dokumen yang khusus disiapkan untuk RUPS yang mengatur tata cara penyelenggaraan rapat. Ketentuan RUPS disiapkan berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan dan mencakup berbagai isu, seperti peserta RUPS (termasuk undangan yang hanya memiliki wewenang melakukan observasi RUPS), ketua, bahasa, kuorum, sesi tanya dan jawab, serta pemungutan suara. Namun demikian, ketentuan RUPS bukan hal yang sebelumnya mengikat, sehingga harus diajukan pada awal pelaksanaan RUPS. Dalam praktiknya, ketentuan RUPS tidak untuk dimintakan persetujuan Pemegang Saham untuk menghindari perdebatan yang tidak perlu dan memakan waktu.

Naskah RUPS merupakan petunjuk narasi untuk semua pihak pelaksana RUPS selain Pemegang Saham, seperti *master ceremony* (MC), Pimpinan RUPS, notaris/penasehat perusahaan, Direksi dan Dewan Komisaris. Naskah disiapkan oleh perusahaan dengan bantuan notaris dan penasehat, yang berisikan rincian narasi serta masing-masing narator.

Perlu dicatat bahwa naskah dapat berubah tergantung situasi dan kondisi RUPS. Pada akhirnya, peserta dapat dan biasanya perlu melakukan perubahan namun tetap mengacu pada naskah sebagai pedoman.

1.6 Pimpinan RUPS

Berdasarkan Peraturan OJK No. 15/POJK.04/2020 serta Pasal 10 ayat (12) AD, Pimpinan RUPS adalah anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris. Dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak dapat hadir

the invitation. Additional agenda will be accepted if: (a) it is proposed by the Shareholder(s) representing at least 1/20 of all shares with valid voting rights; (b) the eligible Shareholders proposed the agenda in writing to the BOD at the latest 7 days prior to the invitation being published; and (c) the BOD deems the proposed agenda relevant to the Company's business (Article 10 of the Company's AOA and Art. 16 OJK Regulation No. 15/POJK.04/2020).

The GMS agenda is dependent on the purpose of the GMS itself.

Due to its public nature, all public company GMS are well choreographed in order to ensure an orderly meeting that achieves its intended agenda. These are done through 2 instruments, GMS rules and script.

GMS rules are a document prepared specifically for a GMS that governs how the meeting is to be organized. GMS rules are drawn up based on the Company's AOA and cover variety of issues, such as participants of GMS (including invitees with authority only to observe the GMS), the chair, language, quorum, question and answer session as well as the voting. Nevertheless, GMS rules are not a previously binding instrument; hence they have to be tabled in the first instance of the GMS. In practice, GMS rules are not adopted by the Shareholders to avoid unnecessary and time consuming debates.

A GMS script is a narrative guideline for all parties taking part in the GMS other than the Shareholders, such as the master ceremony (MC), GMS Chairman, company's notary/counsel, the BOD and BOC. The script normally prepared by the Company with the assistance of notary and counsel, the script detailing text of what needs to be said by whom and how.

It should be noted that the script may change depending on the dynamics of the GMS. Consequently, the participants may and normally do need to improvise though still referring the script as a general guide.

1.6 GMS Chairman

Referring to OJK Regulation No. 15/POJK.04/2020 as well as Article 10 paragraph (12) of the Company's AOA, the Chairman of GMS is a member of the Board of Commissioners as appointed

dalam RUPS, maka Rapat dapat diketuai oleh anggota Direksi yang ditunjuk oleh Direksi. Dalam hal anggota Dewan Komisaris dan Direksi tidak dapat hadir dalam RUPS, maka Rapat akan diketuai oleh Pemegang Saham yang hadir dalam rapat yang ditunjuk oleh peserta Rapat.

Pimpinan Rapat diharuskan untuk tidak memiliki benturan kepentingan dengan setiap mata acara Rapat.

1.7 Kehadiran Pemegang Saham dan Hak Suara

Pemegang Saham atau wakil yang sah (sesuai surat kuasa) memiliki hak untuk menghadiri RUPS dan dapat memberikan suara sesuai dengan jumlah saham yang dimiliki berdasarkan satu-saham-satu-suara. Pemberian kuasa harus disiapkan sesuai template dari Direksi (lihat Formulir 4). Pimpinan RUPS dapat meminta surat kuasa tersebut untuk dapat ditunjukkan.

Anggota Direksi, Dewan Komisaris dan karyawan perusahaan dapat bertindak sebagai kuasa tersebut, namun berdasarkan Pasal 85 UUPT, pemberian suara mereka tidak akan dihitung (lihat Formulir 4).

1.8 Kuorum

Persyaratan kehadiran atau kuorum dari suatu RUPS sangat tergantung dari jenis dan mata acara RUPS. Untuk keterangan lengkap mengenai persyaratan kuorum dapat dilihat di Lampiran 1.

Sebagai ketentuan umum, seperti tertera dalam Pasal 86(1) UUPT, Pasal 41 Peraturan OJK No. 15/POJK.04/2020 serta Pasal 11 AD, RUPS dapat dilangsungkan apabila dihadiri atau diwakili oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara hadir atau diwakili.

Dalam hal kuorum tidak terpenuhi, maka RUPS Kedua dapat dilangsungkan apabila dihadiri atau diwakili oleh paling sedikit 1/3 (satu per tiga) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara hadir atau diwakili.

RUPS kedua harus dilaksanakan paling cepat 10 (sepuluh) hari dan paling lambat 21 (dua puluh satu hari) terhitung sejak RUPS pertama dengan melakukan Pemanggilan kepada para Pemegang

by the BOC. If no member of the BOC attends the GMS then the Meeting can be chaired by a member of the Board of Directors being appointed by the BOD. If no member of BOC and BOD attends the GMS then the Meeting can be chaired by a shareholder who attends the meeting as appointed by the Meeting participant.

The Chairman of the Meeting must have no conflict of interest with each Meeting agenda.

1.7 Participating Shareholders and Voting Rights

Shareholders or their proxies (based on a power of attorney) have the right to attend the GMS and may vote in accordance with the number of shares that they hold on a one-share-one-vote basis. The power of attorney must be made in a form prescribed by the BOD (see Form 4). The GMS Chairman may request the power of attorney to be furnished.

Members of the BOD, BOC and the company's employees may act as an attorney in fact; however, based on Art. 85 Company Law their votes will not be counted (see Form 4).

1.8 Quorum

A required attendance or quorum of a GMS depends significantly on the type of GMS and the agenda tabled in that GMS. For a complete description of all quorum requirements see Appendix 1.

As a general rule of thumb, as defined under Art. 86(1) Company Law, Art. 41 OJK Regulation No. 15/POJK.04/2020 as well as Art. 11 of the Company's AOA, the GMS can be legally convened and therefore could take a valid and binding decision, if attended by shareholders or their authorized proxies representing more than 1/2 (half) of the total shares with voting rights are present or represented

In case the quorum is not reached then the second GMS can be legally convened and therefore could take a valid and binding decision, if attended by shareholders or their authorized proxies representing at least 1/3 (one-third) of the total shares with voting rights are present or represented.

The second GMS must be convened no sooner than 10 (ten) days and at latest 21 (twenty-one) days after the first GMS by issuing the Invitation to Shareholders

Saham selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum RUPS kedua tersebut diselenggarakan. Dalam pemanggilan tersebut harus dijelaskan bahwa RUPS pertama telah diselenggarakan dan tidak memenuhi syarat kuorum kehadiran.

at latest 7 (seven) days prior to the second GMS. Within the Invitation, the Company must disclose that the first GMS has been convened and did not meet the quorum requirement.

Apabila kuorum RUPS kedua tidak dapat dipenuhi maka berdasarkan Pasal 41 (3) Peraturan OJK No. 15/POJK.04/2015, RUPS ketiga dapat diadakan dengan kuorum yang ditentukan oleh OJK berdasarkan permohonan Perseroan.

If the quorum of second GMS is not reached, then based on Art. 41 (3) OJK Regulation No. 15/POJK.04/2020, the third GMS can be convened with quorum as stipulated by OJK as per Company's request.

1.9 Keputusan Musyawarah Mufakat atau Mayoritas

1.9 Resolutions-Consensus or Majority

Keputusan RUPS dilaksanakan secara musyawarah untuk mufakat atau dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak terpenuhi, persetujuan diberikan oleh lebih dari separuh jumlah saham dengan hak suara sah (Pasal 87 UUPT dan Pasal 11 ayat (2)(a) AD). Namun perlu dicatat bahwa persetujuan hasil RUPS sangat tergantung dengan jenis dan mata acara RUPS. Keterangan lengkap mengenai persyaratan persetujuan RUPS mengacu kepada Lampiran 1.

Resolutions of the GMS are to be decided through consensus or where consensus cannot be reached, by approval of more than half of the total voting shares (Art. 87 of Company Law and Article paragraph 11(2)(a) of the Company's AOA). It should be noted, however, that the required approval in a GMS depends significantly on the type of that GMS and the agenda tabled in that GMS. For a complete description of all GMS approval requirements refers to Appendix 1.

1.10 Risalah RUPS, Pemberitahuan dan Pengumuman

1.10 Minutes of GMS, Notice and Announcement

Risalah RUPS disiapkan dalam bentuk keputusan notaris (Pasal 90 UUPT, AD). Dalam waktu 2 hari kerja setelah RUPS, Perseroan harus mengumumkan ringkasan risalah RUPS kepada publik paling sedikit melalui situs web Penyedia e-RUPS, situs web Bursa Efek dan situs web Perseroan (Pasal 52(1) Peraturan OJK No. 15/POJK.04/2020), memuat informasi paling sedikit:

Minutes of the GMS are prepared in the form of a notarial deed (Art. 90 Company Law, AOA). Within 2 working days after the GMS, the Company must announce the summary of GMS resolutions to the public at least through e-GMS Provider website, IDX website and the Company website (Art. 52(1) OJK Regulation No. 15/POJK.04/2020), contains information at least:

- Tanggal, lokasi, waktu, dan mata acara RUPS.
- Anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang hadir dalam RUPS.
- Jumlah saham yang hadir dalam RUPS dan persentasenya dibandingkan dengan jumlah saham Perseroan.
- Ketersediaan sesi Tanya Jawab.
- Mekanisme pengambilan keputusan rapat.
- Keterangan rinci hasil pemungutan suara.
- Keputusan RUPS.
- Mekanisme pembayaran dividen (bila ada).

- Date, venue, time and GMS Agenda.
- Members of BOC and BOD who are present in the GMS.
- Total shares that attend the GMS and its percentage against total Company's shares.
- Availability of Question and Answer session.
- Voting mechanism.
- Detail of voting results.
- GMS resolutions.
- Dividend payment mechanism (if any).

2. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM TAHUNAN

2. ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

2.1. Jadwal RUPST

2.1. Timing of AGMS

RUPST harus diselenggarakan paling lambat 6 bulan setelah tahun buku berakhir dan OJK dapat menetapkan batas waktu lain dalam kondisi tertentu (Pasal 78(2) UUPT, Pasal 9 (3) AD dan Pasal 2 Peraturan OJK No. 15/POJK.04/2020).

2.2. Mata Acara dan Informasi yang diberikan RUPS

RUPST biasanya mengambil referensi dari laporan tahunan perusahaan (referensi silang dengan bagian laporan tahunan), yang paling tidak mencakup hal-hal berikut (Pasal 9 ayat (4) AD):

1. Laporan Keuangan yang terdiri dari neraca dari tahun buku yang bersangkutan serta penjelasan atas dokumen tersebut dan yang telah diperiksa oleh Akuntan Publik untuk mendapat pengesahan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan
2. Laporan Tahunan mengenai keadaan dan jalannya Perseroan, hasil yang telah dicapai perkiraan mengenai perkembangan Perseroan di masa yang akan datang, kegiatan utama Perseroan dan perubahannya selama tahun buku serta rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan Perseroan untuk memperoleh persetujuan Rapat
3. Laporan kegiatan Pengawasan Dewan Komisaris dalam tahun buku berjalan.
4. Usulan penggunaan laba Perseroan
5. Penunjukan dan pemberhentian akuntan publik dan/atau kantor akuntan publik yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan
6. Pengangkatan anggota Direksi dan Dewan Komisaris (jika diperlukan)
7. Hal-hal lain yang diajukan sebagaimana mestinya sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan.

The AGMS must be convened once a year no later than 6 months after the completion of the relevant accounting year (Art. 78 (2) Company Law, Article 9 (3) of the Company's AOA and Art. 2 OJK Regulation No. 15/POJK.04/2020).

2.2. GMS Agenda and Information Provided

The AGMS normally tables the adoption of the Company's annual report (cross refer to annual report section), which at least include the following items (Art. 9 paragraph (4) of the Company's AOA):

1. The financial statements consisting of balance sheet of the past financial year as well as the calculation of profit and loss of the financial year and explanation of the document being audited by Public Accountant in order to obtain approval from the General Meeting of Shareholders
2. The Annual Report on the condition and the course of the Company, the results achieved, forecasts regarding the future development of the Company, the main activities of the Company and its changes during the fiscal year as well as the details of the issues that arise during the fiscal year which affect the activities of the Company in order to obtain approval from the Board.
3. Report on the BOC supervisory duties within the fiscal year.
4. Proposal on allocation of the Company's profit.
5. Appointment and dismissal of public accountants and/or public accounting firm that will provide audit services on annual historical financial information.
6. Appointment of members of the BOD and BOC (if required).
7. Other matters duly submitted in accordance with the Company's Articles of Association.

3. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM LUAR BIASA

RUPS selain RUPST dapat diselenggarakan setiap saat diperlukan atau berdasarkan kepentingan perusahaan (Pasal 78 UUPT, Pasal 9 ayat (1) dan (6) AD). RUPS yang dimaksud adalah termasuk RUPSLB dan RUPS Benturan Kepentingan (RUPSBK), yang dijabarkan berikut ini.

3.1. Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa

Direksi dan Dewan Komisaris dapat menyelenggarakan RUPSLB bilamana dianggap perlu. Namun RUPSLB juga dapat dilaksanakan bila satu Pemegang Saham atau lebih yang bersama-sama mewakili paling sedikit 10% bagian dari jumlah saham dengan hak suara yang sah mengajukan permintaan kepada Direksi/Dewan Komisaris untuk menyelenggarakan RUPS (Pasal 79(2) UUPT, Pasal 9 ayat (7) (a) AD, Pasal 3(1) Peraturan OJK No. 15/POJK.04/2020). Prosedur mengenai hal ini dapat dilihat pada Bagian 1.3 di atas.

Direksi atau Dewan Komisaris dapat menyelenggarakan RUPSLB apabila diperlukan. RUPSLB dilaksanakan untuk mengambil keputusan atas hal-hal yang tidak dapat diputuskan dalam RUPST.

Prosedur pelaksanaan RUPSLB sama dengan RUPS Tahunan. Namun perlu dicatat bahwa persyaratan kuorum dan persetujuan RUPSLB tergantung pada mata acara RUPSLB (lihat Lampiran 1).

3.2. RUPS Benturan Kepentingan

RUPS Benturan Kepentingan (RUPSBK) diselenggarakan sehubungan dengan aksi korporasi yang mengandung transaksi benturan kepentingan (lihat Bab 3 dalam Aksi Korporasi).

Jadwal

Tata cara dari RUPSBK sama dengan pelaksanaan RUPS lain sebagaimana diatur dalam Peraturan OJK No. 15/POJK.04/2020.

Transaksi benturan kepentingan wajib terlebih dahulu memperoleh persetujuan Pemegang Saham Independen dalam RUPS.

Peserta

Peserta RUPSBK hanya pemegang saham independen, yaitu Pemegang

3. EXTRAORDINARY GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

The GMS other than the AGMS can be convened at any time as required or in the interests of the Company (Art. 78 Company Law, Article 9 paragraphs (1) and (6) of the Company's AOA). GMS include the EGMS and Conflict of Interest GMS (COI GMS) as detailed below.

3.1. Extraordinary General Meeting of Shareholders

The BOD or BOC may convene the EGMS if it deems necessary. However, the EGMS can also be convened where one or more Shareholders who together represent at least 1/10 (one-tenth) of the total shares with voting rights submit a request to the BOD/BOC to carry out a GMS (Art. 79 (2) Company Law, Art. 9 paragraph (7) of the Company's AOA, Art. 3(1) OJK Regulation No. 15/POJK.04/2020). The procedures are set out in Section 1.3 above.

BOD or BOC may convene an EGMS if it deems necessary. The EGMS is convened only to resolve issues that cannot be resolved in an AGMS.

The EGMS' procedures are the same with the AGMS. Please note, however, that EGMS quorum and approval requirements are dependent on the agenda tabled in that EGMS (see Appendix 1).

3.2. Conflict of Interest GMS

The Conflict of Interest (COI) GMS is convened in conjunction with the corporate action which involves a conflict of interest transaction (see Chapter 3 on Corporate Action).

Timing

The procedures for the COI GMS are generally similar with any other GMS as regulated under OJK Regulation No. 15/POJK.04/2020.

A conflict of interest transaction must first obtain the approval of the Independent Shareholders at the GMS.

Participants

The COI GMS are attended only by independent Shareholders, i.e. a

Saham yang tidak mempunyai kepentingan ekonomis pribadi sehubungan dengan suatu transaksi tertentu dan (i) bukan merupakan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, pemegang saham utama, dan pengendali atau (ii) bukan merupakan afiliasi dari anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, pemegang saham utama, dan pengendali.

Shareholder who has no personal economic interest in a certain transaction and: (i) is not a director, commissioner, substantial shareholders and controllers or (ii) is not an affiliate of any of the foregoing persons.

Sebelum menghadiri RUPS, pemegang saham independen harus menandatangani suatu surat pernyataan dengan meterai yang menyatakan bahwa mereka adalah benar-benar merupakan pemegang saham independen dan apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan tersebut tidak benar, yang bersangkutan dapat dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Prior to attending the GMS, the independent shareholder must sign a statement letter with stamp duty, stating that they are, in fact, independent, and agreeing to be sanctioned if such statement is proven to be false.

Kuorum dan Pemungutan suara RUPSBK

COI GMS Quorum and Voting

1. Kuorum dan Pemungutan suara RUPSBK Pertama

RUPSBK untuk memberikan persetujuan transaksi yang mengandung benturan kepentingan dapat dilangsungkan jika RUPSBK dihadiri lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang dimiliki pemegang saham independen dan keputusan RUPSBK adalah sah jika disetujui oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang dimiliki oleh pemegang saham independen.
2. Kuorum dan Pemungutan suara RUPSBK Kedua

Dalam hal kuorum RUPSBK pertama tidak terpenuhi, maka Perseroan menyelenggarakan RUPSBK kedua. RUPSBK kedua dapat dilaksanakan jika dihadiri lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang dimiliki Pemegang saham independen dan disetujui oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang dimiliki oleh pemegang saham independen yang hadir dalam RUPSBK;
3. RUPSBK Ketiga

RUPSBK ketiga dapat dilaksanakan dengan kuorum kehadiran yang ditetapkan oleh OJK atas permohonan Perseroan. RUPSBK ketiga harus disetujui oleh pemegang saham independen yang mewakili lebih dari 50% (lima puluh persen) saham yang dimiliki oleh pemegang saham independen yang hadir dalam RUPSBK.
4. Risalah RUPSBK

1. First COI GMS Quorum and Voting

The COI GMS to approve transactions that contain conflict of interest can be held if the COI GMS is attended by more than 1/2 (one half) of the total shares with valid voting rights owned by independent shareholders and the resolution of the COI GMS is valid if approved by more than 1/2 (one half) part of the total number of shares with valid voting rights owned by independent shareholders.
2. Second COI GMS Quorum and Voting

In the event that the first COI EGMS quorum is not fulfilled, the Company shall hold a second COI EGMS. The second COI EGMS can be held if attended by more than 1/2 (one half) of the total shares with valid voting rights owned by independent shareholders and approved by more than 1/2 (one half) of the total shares with rights valid votes held by independent shareholders who attended the COI EGMS;
3. Third COI GMS

The third COI GMS may be conducted with an attendance quorum determined by the OJK at the request of the Company. The third COI GMS must be approved by independent shareholders who represent more than 50% (fifty percent) of the shares owned by independent shareholders who attend the COI EGMS.
4. Minutes of COI GMS

Risalah RUPSBK wajib dibuat dalam bentuk akta berita acara RUPS yang dibuat oleh notaris yang terdaftar di OJK.

5. Pernyataan Pemegang Saham Independen

Pemegang saham independen harus menandatangani suatu surat pernyataan dengan meterai yang menyatakan bahwa mereka adalah benar-benar merupakan pemegang saham independen dan apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan tersebut tidak benar, yang bersangkutan dapat dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

The GMS Minutes shall be made in notarial deed made in the by a registered notary in the OJK.

5. Statement From Independent Shareholder

The independent shareholder must sign a statement letter with stamp duty, stating that they are, in fact, independent, and agreeing to be sanctioned if such statement is proven to be false.

No	Kondisi Condition	RUPS Pertama First GMS						RUPS Kedua Second GMS					
		Kehadiran Attendance		Persetujuan Approval				Kehadiran Attendance		Persetujuan Approval			
		1/2	2/3	3/4	Mayoritas simple Majority	2/3	3/4	1/2	2/3	3/4	Mayoritas simple Majority	2/3	3/4
1.	Perubahan Anggaran Dasar (Pasal 88 UUPT, Pasal 42 Peraturan OJK No. 15/POJK.04/2020)		X (at least)			X (more than)				X (at least)		X (more than)	
	Amendments to the AOA (Art. 88 of Company Law, Art. 42 OJK Regulation No. 15/POJK.04/2020)												
2.	Buyback Saham (Pasal 38(2), 88(1) dan (3) UUPT)		X			X				X		X	
	Shares Buyback (Art. 38(2), 88(1) and (3) of Company Law)												
3.	Penambahan Modal Dasar (Pasal 42(1) UUPT)		X			X				X		X	
	Increasing Authorized Capital (Art. 42(1) of Company Law)												
4.	Penambahan Modal Disetor dan Ditempatkan (Pasal 42(2) UUPT)		X			X				X		X	
	Increasing Issued and Paid-up Capital (Art. 42(2) of Company Law)												

No	Kondisi Condition	RUPS Pertama First GMS						RUPS Kedua Second GMS					
		Kehadiran Attendance		Persetujuan Approval				Kehadiran Attendance		Persetujuan Approval			
		1/2	2/3	3/4	Mayoritas simple Majority	2/3	3/4	1/2	2/3	3/4	Mayoritas simple Majority	2/3	3/4
5.	Pengesahan Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan (Pasal 69(1) UUPT dan Pasal 9 ayat (4) AD)	X (more than)			X (more than)								
	Ratification of the Annual Report and Financial Statements (Art. 69(1) of Company Law and Article 9 paragraph (4) of the Company's AOA)												
6.	Penggunaan Laba Bersih (Pasal 71(1) UUPT dan Pasal 9 ayat (4) AD)	X (more than)			X (more than)								
	The utilization of net profits (Art. 71(1) of Company Law and Article 9 paragraph (4) of the Company's AOA)												
7.	Pengalihan atau menjadikan jaminan utang seluruh atau sebagian besar kekayaan Perseroan (Pasal 102(1) UUPT, Pasal 43 Peraturan OJK No. 15/POJK.04/2020 dan Pasal 15 ayat (5) AD)			X			X (more than)		X				X (more than)

No	Kondisi Condition	RUPS Pertama First GMS						RUPS Kedua Second GMS					
		Kehadiran Attendance		Persetujuan Approval				Kehadiran Attendance		Persetujuan Approval			
		1/2	2/3	3/4	Mayoritas simple Majority	2/3	3/4	1/2	2/3	3/4	Mayoritas simple Majority	2/3	3/4
	Transfer or take all or a large portion of the Company's assets as a security (Art. 102(1) of Company Law, Art. 43 of OJK Regulation No. 15/POJK.04/2020 and Article 15 paragraph (5) of the Company's AOA)												
8.	Pemberhentian anggota Direksi (Pasal 105(1) UUPT)	X (more than)			X (more than)								
	The discharge of a member of the BOD (Art. 105 (1) Company Law)												
9.	Pengambil-alihan manajemen perusahaan oleh Dewan Komisaris (Pasal 118(1) UUPT)	X (more than)			X (more than)								
	The takeover of the Company's Management by the BOC (Art. 118(1) of Company Law)												
10.	Penggabungan, Konsolidasi, Akuisisi dan Pemisahan (Pasal 43 Peraturan OJK No. 15/POJK.04/2020)			X			X (more than)		X				X (more than)

No	Kondisi Condition	RUPS Pertama First GMS						RUPS Kedua Second GMS					
		Kehadiran Attendance		Persetujuan Approval				Kehadiran Attendance		Persetujuan Approval			
		1/2	2/3	3/4	Mayoritas simple Majority	2/3	3/4	1/2	2/3	3/4	Mayoritas simple Majority	2/3	3/4
	Merger, Consolidation, Acquisition and Separation (Art. 43 of OJK Regulation No. 15/POJK.04/2020)												
11.	Kepailitan, Pembubaran (Pasal 43 Peraturan OJK No. 15/POJK.04/2020)			X			X (more than)		X				X (more than)
	Bankruptcy, Dissolution (Art. 43 of OJK Regulation No. 15/POJK.04/2020)												
12.	Permintaan perpanjangan jangka waktu berdirinya perusahaan (Pasal 43 Peraturan OJK No. 15/POJK.04/2020)			X			X (more than)		X				X (more than)
	The request for the extension of the period of a company's duration (Art. 43 of OJK Regulation No. 15/POJK.04/2020)												

C. DIREKSI

Direksi adalah organ Perseroan yang bertanggung jawab dalam pengurusan operasional untuk kepentingan terbaik Perseroan, yang dilaksanakan sesuai dengan tujuan dan target Perseroan. Direksi dapat mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan (Pasal 1(5), 92(1) UUPT, Pasal 15 ayat (3) AD dan Pasal 12(1) Peraturan OJK No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik ("POJK No. 33/POJK.04/2014").

Sesuai POJK No. 33/POJK.04/2014 perusahaan publik diwajibkan untuk memiliki paling sedikit 2 direktur, dimana salah satunya harus ditunjuk sebagai Presiden Direktur.

Masing-masing direktur memiliki wewenang yang setara, dan pembagian tugas di antara direktur akan ditetapkan sesuai keputusan RUPS. Dalam hal RUPS tidak menyampaikan keputusan mengenai mata acara ini, maka Direksi berdasarkan keputusan Direksi dapat mendefinisikan dan menentukan pembagian wewenang dan tugas anggota (Pasal 92(5) dan (6) UUPT, Pasal 15 ayat (10) AD).

1. Kriteria

Penunjukan anggota Direksi perusahaan publik memiliki persyaratan dan kondisi yang ketat yang harus dipenuhi oleh calon anggota. UUPT menyebutkan kriteria dasar namun tidak membatasi ketentuan tambahan yang ditetapkan oleh otoritas yang berwenang. Persyaratan dasar tersebut meliputi bahwa calon anggota memiliki kapasitas hukum untuk melaksanakan tindakan hukum, yaitu tidak berada di bawah perwalian.

Kriteria Khusus Anggota Direksi

- Memiliki akhlak, moral dan integritas yang baik;
- Cakap melakukan tindakan hukum.
- Dalam 5 tahun terakhir sebelum penunjukan dan selama menjabat:
 - Tidak pernah dinyatakan pailit.
 - Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit.
 - Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
 - Tidak pernah menjadi anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang selama menjabat :
 - Tidak menyelenggarakan RUPST;
 - Pertanggungjawaban operasional maupun pengawasan tidak diterima oleh RUPS;
 - Menyebabkan perusahaan yang telah memperoleh izin, persetujuan atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajibannya menyampaikan Laporan Tahunan dan/atau Laporan Keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

C. THE BOARD OF DIRECTORS

The BOD is an organ of the Company responsible for managing the day-to-day operations of the Company at the Company's best interests. Such is to be in accordance with the stated purposes and objectives of the Company. The BOD may represent the Company both in and out of court (Art. 1(5), 92(1) Company Law, Art. 15 paragraph (3) of the Company's AOA and Art. 12 (1) OJK Regulation No. 33/POJK.04/2014 on the Board of Directors and Board of Commissioners of the Issuer or Public Company ("POJK No. 33/POJK.04/2014").

According to POJK No. 33/POJK.04/2014, a public company must have at least 2 directors whereby one of them should be appointed as the President Director.

Each director has the same authority, and the distribution of duties among the directors is to be determined by a GMS resolution, where the GMS does not pass a resolution to this effect then the BOD themselves based on a BOD resolution can define and stipulate the distribution of authorities and duties of its members (Art. 92(5) and (6) Company Law, Art. 15 paragraph (10) of the Company's AOA).

1. Criteria

Appointment as a member of the BOD of a public company requires that candidates satisfy strict conditions. The Company Law states basic criteria but does not preclude additional conditions from being stipulated by competent authorities. The basic requirement is that the candidate has legal capacity to take any legal action i.e. not under guardianship.

Specific Criteria of BOD Member

- Have good moral, work ethics and conduct as well as integrity.
- Have a sound legal capacity to take any legal action;
- Within the past 5 (five) years prior to appointment and during the course of directorship:
 - Have never been declared bankrupt.
 - Has never been a former member of a BOD or BOC who was declared guilty causing a bankruptcy of a Company.
 - Have never been sentenced for any crime causing financial loss to the country and/or financial sector; and
 - Have never been a former member of a BOD or BOC that
 - Failed to convene the AGMS;
 - His/her responsibility/accountability management as a Board Member was rejected by the General Meeting of Shareholders or failed to submit his accountability report as member of the BOD and/or BOC to the GMS;
 - Caused a Company that had already obtained licensed approvals or

registered from the Financial Services Authority to not fulfill its obligations to submit the Annual Report and/or Financial Reports to the Financial Services Authority.

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> d. Memiliki komitmen untuk mematuhi semua peraturan yang berlaku. e. Memiliki pengetahuan yang tepat mengenai kegiatan usaha Perseroan. | <ul style="list-style-type: none"> d. Has a commitment to comply with prevailing regulations. e. Has proper knowledge on Company's field of business. |
|--|---|

Untuk memastikan kepatuhan terhadap kriteria, calon direktur disyaratkan untuk menandatangani surat pernyataan yang menyatakan bahwa calon anggota memenuhi kriteria tersebut.

In order to ascertain that these criteria are met, a candidate director may be required to sign a statement letter certifying that he/she satisfies these criteria

2. Jabatan Rangkap

Sesuai POJK No. 33/POJK.04/2014, anggota Direksi dapat memiliki jabatan lebih dari satu, sesuai fungsi-fungsi berikut:

- a. Anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) Emiten atau Perusahaan Publik lain;
- b. Anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) Emiten atau Perusahaan Publik lain; dan/atau
- c. Anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di Emiten atau Perusahaan Publik dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.

Ketentuan mengenai keanggotaan dewan lebih dari satu ini berlaku bila tidak terjadi benturan dengan peraturan lain. Dalam hal terjadi benturan peraturan, yang berlaku adalah yang memiliki persyaratan terbanyak.

2. Concurrent Position

According to POJK No. 33/POJK.04/2014, a member of the BOD may have more than one title as the following functions:

- a. A member of BOD in 1 (one) Issuer or Public Company;
- b. A member of BOC in at maximum 3 (three) other Issuers or Public Companies; and/or
- c. Member of Committee in at maximum 5 (five) committees in Issuers or Public Companies where he/she is acting as a member of BOD or BOC.

The provision on multiple board membership for BOD may only prevail as long as it is not conflicting with other regulations. In the event of a conflict regulations appear then, the one that should prevail is the one with the most requirements.

3. Masa Jabatan

3.1. Komposisi Direksi

Perseroan harus memiliki setidaknya 2 direktur, dengan komposisi 1 presiden direktur dan direktur sebagai anggota lainnya (Pasal 2 POJK No. 33/POJK.04/2014 dan Pasal 14 ayat (1) AD).

Setiap perubahan komposisi Direksi harus diberitahukan kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam waktu 30 hari setelah keputusan RUPS, sehingga perubahan komposisi Direksi dapat dicatat dalam Daftar Perusahaan (Pasal 94(7) UUPT).

3.2. Penunjukan

Penunjukan anggota Direksi merupakan kewenangan RUPS. Namun pada saat pendirian, penunjukan anggota Direksi dilakukan oleh pendiri perusahaan yang selanjutnya disebutkan dalam Akta Pendirian (Pasal 94(1), (2) UUPT).

3. Term of Office

3.1. BOD Composition

The Company must have at least 2 directors, with a composition of 1 president director and other as Director (Art. 2 POJK No. 33/POJK.04/2014 and Art. 14 paragraph (1) of the Company's AOA).

Any changes in the composition of the BOD must be notified to the Ministry of Law and Human Rights of Republic Indonesia (MOLHR) within 30 days of the GMS resolution so that the revised composition of the BOD can be noted in the Company Registry (Art. 94(7) Company Law).

3.2. Appointment

Appointment of members of the BOD is enacted by the GMS. However, at the time of establishment, the appointment of members of the BOD is done by the Company's founders where later stated in the Deed of Establishment (DoE) (Art. 94 (1), (2) Company Law).

Semua anggota Direksi ditunjuk untuk periode 5 tahun mulai dari tanggal penunjukan oleh RUPS sampai dengan penutupan RUPST kelima. Semua anggota Direksi dapat ditunjuk kembali (Pasal 94(3) UUPT, Pasal 3(3) dan Pasal 14 ayat (3) AD).

Dalam hal penunjukan direktur adalah untuk menggantikan posisi yang kosong (dikarenakan pemberhentian atau hal lainnya), maka direktur yang ditunjuk harus menjabat sesuai sisa masa jabatan posisi kosong/direktur tersebut (Pasal 14 ayat (6) AD).

Masa jabatan direktur akan berakhir bila:

- tidak ditunjuk kembali setelah masa jabatan berakhir;
- mengundurkan diri;
- meninggal dunia;
- diberhentikan oleh RUPS;
- dinyatakan pailit atau dalam perwalian;
- tidak dapat memenuhi kriteria atau persyaratan lagi (lihat Bagian 1).

Dalam hal penunjukan Direksi tidak sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan, maka penunjukan adalah tidak sah secara undang-undang yang berlaku pada saat diketahui oleh direktur lain atau Dewan Komisaris. Direksi atau Dewan Komisaris harus mengumumkan pembatalan dalam waktu 7 hari di surat kabar dan memberikan notifikasi kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk mencatat pencabutan jabatan dalam Daftar Perusahaan (Pasal 95(1), (2) UUPT).

Setiap tindakan hukum yang dilaksanakan oleh direktur tersebut sebelum pencabutan jabatan dianggap tidak berlaku, namun tetap mengikat perusahaan dan oleh karena itu perusahaan bertanggung jawab atas tindakan tersebut (Pasal 95(3) UUPT). Namun, dalam hal terjadi tindakan setelah persyaratan notifikasi pencabutan jabatan telah dilaksanakan, maka tindakan-tindakan direktur tersebut menjadi tanggung jawabnya sendiri dan tidak mengikat perusahaan (Pasal 95(4) UUPT).

3.3. Gaji, Bonus dan Tunjangan

Gaji dan remunerasi lain yang menjadi hak Direksi ditentukan sesuai keputusan RUPS. Kuasa dari RUPS dapat didelegasikan kepada Dewan Komisaris yang dapat menentukan gaji dan tunjangan remunerasi direktur

All members of the BOD are to be appointed to for a period of 5 years starting from the date of the GMS that appoints him/her until the closing of the fifth subsequent AGMS. All members of the BOD may be reappointed (Art. 94 (3) Company Law, Art. 3 (3) and Art. 14 paragraph (3) of the Company's AOA).

If a director is appointed to replace a vacant position (either by termination or otherwise), then he/she shall serve the remaining term of the vacant position/existing director (Art. 14(6) of the Company's AOA).

A director's term of office will expire if he/she:

- is not reappointed after the term expires;
- resigns;
- passed away;
- is terminated by the GMS;
- is declared bankrupt or is placed under guardianship;
- no longer satisfy the requirements/criteria (see Section 1).

Where an appointment to the BOD is not in accordance with the stipulated procedures then the appointment is void by law as at the time other director(s) or the BOC is aware of it. Within 7 days the BOD or BOC must announce the annulment in a newspaper and notify the MOLHR accordingly in order to record the annulment in the Company Registry (Art. 95(1), (2) Company Law).

Any legal actions undertaken by such director prior to the annulment is considered invalid, however are still binding to the Company and therefore the Company is responsible for those actions (Art. 95(3) Company Law). However, where an action is conducted after annulment notification requirements has been completed then the actions of the former director are his /her sole responsibility and are not binding to the Company (Art. 95(4) Company Law).

3.3. Salary, Bonuses and Benefit

Salary and any other remuneration entitlements for the members of the BOD are to be determined in a GMS resolution. This power of the GMS can be delegated to the BOC who may then stipulate salary and remuneration

berdasarkan keputusan Dewan Komisaris (Pasal 96 UUPT) dengan mempertimbangkan masukan dari Komite Nominasi dan Remunerasi.

benefits for directors based on a resolution of the BOC (Art. 96 Company Law) by taking into account the inputs from the Nomination and Remuneration Committee.

3.4. Pemberhentian Sementara

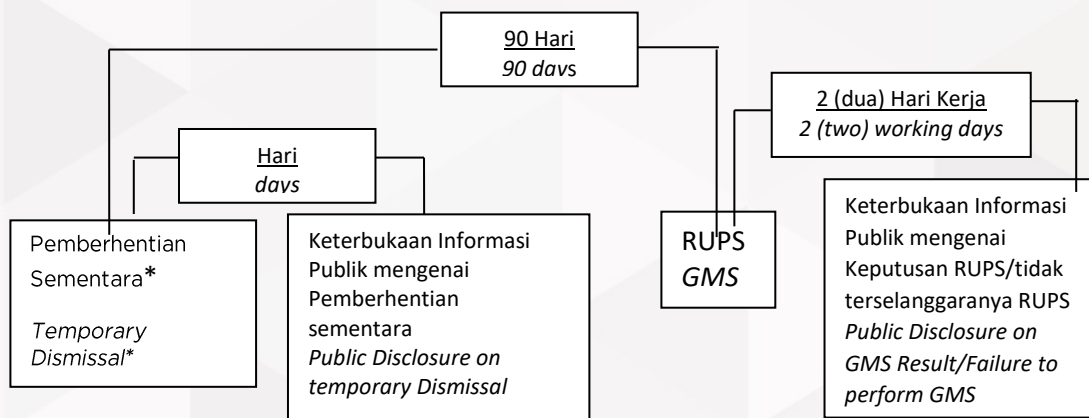
Dari waktu ke waktu Dewan Komisaris memiliki wewenang untuk memberhentikan sementara anggota Direksi. Anggota Direksi yang diberhentikan sementara tidak dapat melakukan tugasnya sampai periode pemberhentian sementara selesai atau dicabut oleh RUPS.

Persyaratan berikut berlaku untuk pemberhentian sementara Direksi sesuai dengan POJK No. 33/POJK.04/2014:

3.4. Suspension

From time to time the BOC has the authority to decide a suspension to member of the BOD. Respective BOD member who suspended is not able to perform his/her duty until the end of suspension period or revoked by the GMS.

The following requirements prevail for BOD suspension in accordance with POJK No. 33/POJK.04/2014:



*) Pemberhentian sementara kepada anggota Direksi harus dilaksanakan oleh Dewan Komisaris melalui pemberitahuan tertulis kepada anggota Direksi tersebut. | *Suspension for member of the BOD must be done by the BOC through written notification to respective BOD member.*

3.5. Pemberhentian

Anggota Direksi dapat diberhentikan sewaktu-waktu sesuai dengan keputusan RUPS dan alasan pemberhentian harus disebutkan. Dalam RUPS, direksi yang bersangkutan diberikan kesempatan untuk membela diri.

Dalam hal anggota Direksi menyampaikan pengunduran diri sebelum habisnya masa jabatan, Perseroan harus menyelenggarakan RUPS paling lambat 90 hari setelah surat pengunduran diri diterima Perseroan.

3.5. Dismissal

Members of the BOD can be dismissed at any time by resolution of the GMS and reasons for the dismissal must be stated. In the GMS, any member of the BOD is to be given an opportunity to defend themselves.

In the event where a member of the BOD submit a voluntary resignation prior the end of his/her term of office, the Company must held a GMS at the latest 90 days after resignation letter being received by the Company.

4. Tugas, Kekuasaan Dan Wewenang Serta Tanggung Jawab

Duties, Powers And Authorities And Responsibilities

Direksi mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan.

Setiap anggota Direksi memiliki hak bertindak untuk dan atas nama Direksi untuk mewakili perusahaan kecuali dalam hal tertentu yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris sesuai Anggaran Dasar Perseroan (Pasal 15 ayat (3) AD). Wewenang dan tugas anggota Direksi dapat dinyatakan oleh RUPS, yang apabila tidak dinyatakan maka Direksi dapat memutuskan pembagian wewenang dan tugas anggota dalam Rapat Direksi (Pasal 98 UUPT). Tanggung jawab Direksi akan diuraikan secara lengkap dalam Board Manual.

4.1. Tanggung Jawab Umum

Direksi memiliki tanggung jawab hukum atas pengelolaan umum dari kegiatan sehari-hari Perseroan.

4.2. Tanggung Jawab Khusus

Selain tanggung jawab umum di atas, Direksi juga memiliki tanggung jawab khusus sesuai UUPT, Undang-Undang Pasar Modal, Undang-Undang Telekomunikasi, Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan terkait lainnya. Tanggung jawab khusus tersebut dijabarkan berikut ini:

Tanggung Jawab Khusus Direksi

Persetujuan, Pendaftaran dan Pengukuhan Anggaran

Menyampaikan Anggaran Dasar Perseroan dan setiap perubahan kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk persetujuan atau pendaftaran dan kepada Percetakan Negara untuk pengukuhan (Pasal 21(1) UUPT).

Administrasi Saham

Menyiapkan dan memelihara (atau menunjuk Badan Administrasi Efek untuk pelaksanaannya) pencatatan administrasi saham: (a) nama dan alamat semua Pemegang Saham; (b) jumlah, angka, dan tanggal akuisisi saham atau sertifikat saham gabungan; (c) nama dan alamat penjaminan saham perusahaan; (d) informasi penting lainnya (Pasal 100(1)(a) UUPT, AD).

The BOD represents the Company both inside and outside the court.

Each member of the BOD shall be entitled to act for and behalf of the BOD to represent the Company unless for certain matters that needs approval from the BOC as defined in the Company's AOA (Art. 15 paragraph (3) of the Company's AOA). The GMS may distribute authority and duties among BOD members, failing of which the BOD may resolve the distribution of authority and duties amongst themselves in a BOD meeting (Art. 98 Company Law). The responsibilities of the BOD will be further detailed in the Board Manual.

4.1. General Responsibilities

The BOD as legal responsibilities of the general management of the Company's day to day business.

4.2. Specific Responsibilities

Aside from the above general responsibilities, the BOD is also assigned with specific responsibilities under the Company Law, Capital Market Law, Telecommunication Law, the Company's AOA and other relevant regulations. The following are some notable responsibilities:

BOD Specific Responsibilities

Dasar AOA Approvals, Registration and Gazetting

Submit the Company's AOA and any amendments to them to the MOLHR for approval or registration and to the State Printer for gazetting (Art. 21(1) Company Law).

Share Registry

Create and maintain (or appoint a Share Registrar to do so) a registry of shares recording: (a) name and address of all Shareholders; (b) the sum, number, and date of acquisition of the shares or collective share certificates; (c) name and address of pledge of company's shares; (d) any other important information (Art. 100(1)(a) Company Law, AOA).

Administrasi Saham Khusus

Menyiapkan dan memelihara administrasi khusus mengenai kepemilikan saham dan hubungan usaha Direksi, Dewan Komisaris dan keluarga masing-masing di dalam perusahaan serta tanggal saham diakuisisi (Pasal 100(1)(a) UUPT, AD).

Dokumen Perusahaan

Memelihara semua daftar penting, administrasi dan dokumen perusahaan, termasuk keputusan, risalah RUPS, risalah rapat Direksi, risalah rapat Dewan Komisaris dalam jangkauan domisili perusahaan dan memberikan akses kepada Pemegang Saham sesuai undang-undang/AD (Pasal 100(1)(c) UUPT, AD).

Akun Perusahaan

Memelihara semua akun perusahaan dan dokumen keuangan sesuai dengan standar akuntansi dan memberikan akses kepada Pemegang Saham sesuai undang-undang dan Anggaran Dasar Perseroan (Pasal 68, 69 UUPT, AD).

Laporan Tahunan

Menyiapkan laporan tahunan dalam waktu 5 bulan dari akhir tahun buku, yang setidaknya mencakup: (a) laporan keuangan termasuk data keuangan tahun buku terbaru dan tahun buku sebelumnya (termasuk laporan laba rugi, arus kas, perubahan ekuitas, dan data terkait lainnya); (b) laporan aktivitas perusahaan; (c) laporan tanggung jawab sosial perusahaan; (d) hal-hal yang terjadi yang berdampak pada aktivitas perusahaan; (3) laporan Dewan Komisaris mengenai tugas pengawasan dari tahun buku sebelumnya; (f) nama dari semua anggota Direksi, Dewan Komisaris; dan (g) gaji atau honorarium yang diberikan kepada anggota Dewan Komisaris dan Direksi (Pasal 66, 67, 100(1)-(6) UUPT, Anggaran Dasar Perseroan).

Rencana Bisnis

Special Share Registry

Create and maintain a special registry containing the share ownership and business relations of the BOD, the BOC and their respective families in the Company and the date (s) those shares were acquired (Art. 100(1)(a) Company Law, AOA).

Corporate Documents

Maintain all important list, registries and corporate documents, including resolutions, minutes of GMS, BOD, BOC meetings within the Company's domicile and provide Shareholders' access to them as required by law/AOA (Art. 100(1)(c) Company Law, AOA).

Corporate Accounts

Maintain all corporate accounts and financial documents in accordance with accounting standards and provide Shareholders' access to them as required by law and AOA (Art. 68, 69 Company Law, AOA).

Annual Report

Within 5 months of fiscal year end, prepare annual report which at least includes: (a) financial statements that contains the data for the latest financial year and the financial year immediately prior to it (including a profit and loss statement, cash flows, any equity changes, and any other relevant data); (b) the Company's activity report; (c) a corporate social responsibility statement; (d) any incidents that occurred which may impact on the Company's activities; (e) a report from the BOC on their supervisory activities over the previous financial year; (f) the names of all BOD, BOC members; and (g) any salary or honorarium payments made to the members of the BOC and BOD (Art. 66, 67, 100(1)-(6) Company Law, AOA).

Business Plan

Menyampaikan kepada Dewan Komisaris rencana dan anggaran bisnis perusahaan untuk diberikan persetujuan tidak lebih dari 60 hari sebelum tahun buku berakhir, dalam hal tidak disampaikan sesuai waktu maka rencana bisnis tahun sebelumnya akan dipergunakan (Pasal 63-65 UUPT, Anggaran Dasar Perseroan).

Provide the BOC for approval of the Company's business plan and budget no later than 60 days prior to the close of fiscal year, failing of which the previous years' business plan shall apply (Art. 63- 65 Company Law, AOA).

4.3. Benturan Kepentingan Direksi

Anggota Direksi tidak dapat mewakili perusahaan untuk bertindak dalam hal anggota Direksi tersebut terlibat atau dimana anggota Direksi tersebut memiliki kepentingan yang merugikan perusahaan. Namun anggota Direksi yang tidak terlibat dalam tindakan tersebut atau yang tidak memiliki kepentingan yang dapat merugikan perusahaan, dapat mewakili perusahaan. Dalam hal semua anggota Direksi dan Dewan Komisaris terlibat dalam tindakan atau memiliki kepentingan yang merugikan perusahaan, maka RUPS dapat menunjuk pihak lain untuk mewakili perusahaan (Pasal 99 UUPT, Pasal 15 ayat (7) AD).

4.3. BOD Conflict of Interest

Members of the BOD cannot represent the Company in any proceeding where the matter involves that particular member(s) of the BOD or where the relevant member(s) of the BOD holds an interest that is detrimental to the Company. However, members of the BOD that are not subject to the proceedings or who have no interest that is detrimental to the Company may represent the Company. Where all members of both the BOD and the BOC are involved or hold interests detrimental to the Company then a GMS may appoint any other party to represent the Company (Art. 99 Company Law, Art. 15 paragraph (7) of the Company's AOA).

4.4. Persetujuan Perusahaan

Direksi diwajibkan untuk mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris atau RUPS dalam melaksanakan aksi perusahaan tertentu atas nama Perseroan.

Aksi Korporasi yang Memerlukan Persetujuan Dewan Komisaris:

- Mengambil atau memberikan pinjaman;
- Mengambil alih atau melepaskan aset tetap perusahaan;
- Dengan cara apapun menjaminkan aset tetap perusahaan;
- Mengikat perusahaan sebagai penjamin;
- Mengambil alih atau melepaskan seluruh atau sebagian saham perusahaan, termasuk mendirikan perusahaan baru;
- Menyetujui rencana kerja, anggaran dan belanja tahunan, termasuk setiap perubahan rencana kerja; dan

4.4. Corporate Approvals

The BOD must obtain the BOC or the GMS approval to carry out the certain actions on behalf of the Company.

Corporate Actions Requiring BOC Approval:

- Obtain or provide a loan;
- Acquire or dispose of the Company's fixed assets;
- In any way encumber the Company's fixed assets;
- Bind the Company as a guarantor;
- Acquire or divest all or part of the Company's shares in other company, including establishing a new company;
- Approves annual work plan, budget and expenditures, including any amendments to the work plan; and
- Decides pension plan, bonus, incentives, and distribution of

- g. Memutuskan rencana pensiun, bonus, insentif, dan pembagian keuntungan atau rencana opsi saham untuk karyawan perusahaan.

Catatan:

- a. Poin a-c hanya berlaku jika tindakan tersebut melibatkan 5% dari pendapatan kotor perusahaan sebelum diskon atau 10% dari aset berwujud bersih perusahaan.
- b. Poin b & c memerlukan persetujuan RUPS.

Aksi Korporasi yang Memerlukan Persetujuan RUPS:

- a. Terlibat dalam transaksi material;
- b. Pemberian remunerasi Direksi/Dewan Komisaris;
- c. Menjual atau menjaminkan aset perusahaan dengan nilai melebihi 50% dari jumlah aset Perseroan; atau
- d. Pengajuan untuk kepailitan Perseroan;
- e. Memperpanjang durasi Perseroan.

Catatan

- a. Dewan Komisaris harus mengetahui.
- b. Poin a & b memerlukan persetujuan RUPS biasa.
- c. Point c & d memerlukan persetujuan RUPS, dimana minimum $\frac{3}{4}$ Pemegang Saham dengan hak suara hadir dan usulan disetujui oleh minimum $\frac{3}{4}$ dari jumlah pemungutan suara. Pemungutan suara blanko akan dimasukkan dalam pemungutan suara mayoritas (Peraturan Bapepam dan LK No. IX.J.I, Anggaran Dasar Perseroan).
- d. Aksi korporasi dalam poin c mencakup penyelesaian dalam 1 transaksi atau beberapa transaksi yang berhubungan atau transaksi terpisah dalam 1 tahun buku atau periode lebih lama, jika hal ini ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan (Pasal 102(1), Ayat (2), Anggaran Dasar Perseroan). Jumlah aset perusahaan dihitung berdasarkan laporan keuangan

profits or share option plan for the Company's employees.

Note:

- a. Points a-c only apply if the action involves 5% of the Company's gross revenue before discount or 10% of the Company's net tangible assets.
- b. Point b & c might require GMS approval.

Corporate Actions Requiring GMS Approval:

- a. Engaging in material transaction;
- b. granting remuneration of the BOD / BOC;
- c. Transfer or encumber the Company's assets with a value exceeding 50% of the Company's total assets; or
- d. filing for the Company's bankruptcy;
- e. Extending the Company duration.

Note:

- a. The BOC must acknowledge BOD's proposal of the above.
- b. Point a & b requires approval from ordinary GMS.
- c. Point c & d requires approval from GMS, in which at least $\frac{3}{4}$ of all Shareholders with voting rights are present and the proposal is approved by at least $\frac{3}{4}$ of the total votes cast. Abstain votes will be included in the majority votes (Bapepam and LK Regulation No. IX.J.I, AOA).
- d. Corporate actions in point c includes those concluded within 1 transaction or across several related or separate transactions in any 1 accounting year or any longer period of time if this is stipulated in the Articles of Association (Art. 102(1), (2), AOA). The Company's total assets is calculated based on the audited financial statement approved in the last AGMS.
- e. Point d also requires an announcement in 2 daily

audit yang telah disetujui pada RUPST sebelumnya.

- e. Poin d juga memerlukan pengumuman pada 2 surat kabar harian, yang salah satunya memiliki sirkulasi nasional, tidak lebih dari 30 hari setelah RUPS.

Perlu dicatat bahwa tindakan untuk penjualan atau perolehan aset yang termasuk dalam ruang lingkup Direksi dalam melaksanakan kegiatan usaha perusahaan sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dibebaskan dari persyaratan yang harus dipenuhi sebelum persetujuan RUPS (Pasal 102(3) UUPT).

Bahkan dalam hal Direksi tidak mendapat persetujuan RUPS untuk melakukan tindakan tersebut, tindakan tetap mengikat Perseroan selama pihak lain telah bertindak dengan itikad baik dalam transaksi (Pasal 102(4) UUPT, AD). Dengan kata lain, Perseroan tidak dapat menggunakan kurangnya kapasitas perusahaan sebagai pembelaan terhadap pihak ketiga yang bertindak dengan itikad baik.

newspapers, one of which having nation-wide circulation no later than 30 days after the GMS.

Note that the action to transfer or secure assets that fall within the scope of the BOD implementing company business activities pursuant to the Company's AOA are exempt from the requirement that is necessary to be fulfilled prior to GMS approval (Art. 102(3) Company Law).

Even where the BOD does not obtain the required approvals of the GMS to undertake these actions, the actions remain binding to the Company so long as the other party has acted in good faith in the transaction (Art. 102(4) Company Law, AOA). In other words, the Company cannot use the lack of corporate capacity as a defense against third party acting in good faith.

4.5. Pendelegasian

Direksi dapat memberikan kuasa khusus kepada setiap karyawan perusahaan untuk melakukan tindakan hukum tertentu untuk atau atas nama Perseroan. Tindakan hukum khusus ini harus diatur dalam surat kuasa yang berlaku hanya untuk tindakan khusus (Pasal 103 UUPT, AD).

4.5. Delegation

The BOD may grant a specific power of attorney to any company employee to perform a specified legal action for or on behalf of the Company. This specific legal action is to be stipulated in the power of attorney valid for that specific action only (Art. 103 Company Law, AOA).

4.6. Kewajiban Direksi

Tanggung jawab Direksi mencakup manajemen Perseroan. Manajemen ini harus dilaksanakan dengan itikad baik dan memiliki pengetahuan yang menyeluruh dari semua kewajiban yang ada. Dalam hal dapat dibuktikan bahwa direktur telah melakukan kelalaian dan Perseroan telah mengalami kerugian sebagai akibat dari kelalaian tersebut maka direktur secara pribadi bertanggung jawab atas kerugian yang timbul. Dalam

4.6. BOD Liabilities

The responsibilities of the BOD include the management of the Company. This management must be undertaken in good faith and in full acknowledgement of all attached obligations. Where it can be proved that a director has been negligent and the Company has suffered a loss as a result of this negligence then the director is personally liable for any loss incurred. Where there is more than 1 member of the BOD then the directors may be jointly and severally liable for

hal lebih dari 1 anggota Direksi, maka direktur tersebut secara renteng bertanggung jawab atas kerugian (Pasal 97(1)-(4) UUPT).

Jika kerugian disebabkan oleh beberapa tindakan berikut ini, maka direktur secara pribadi atau renteng tidak bertanggung jawab (Pasal 97(5) UUPT):

- a. Tidak terdapat kelalaian dari direktur atau Direksi;
- b. Tindakan dilaksanakan dengan itikad baik dan sejalan dengan tujuan serta target Perseroan;
- c. Tidak terdapat benturan kepentingan yang mengakibatkan kerugian dari suatu transaksi; dan
- d. Semua tindakan pencegahan telah dilaksanakan untuk menghindari kerugian.

Namun, dalam hal kerugian terjadi akibat kelalaian maka Pemegang Saham yang mewakili minimum 10% dari jumlah saham dengan hak suara dapat menyampaikan klaim kepada Pengadilan Negeri terhadap anggota Direksi terkait yang menyebabkan kerugian (Pasal 97(6) UUPT).

Disamping aturan umum mengenai kewajiban direktur, UUPT juga mengatur kewajiban khusus setidaknya untuk 5 kondisi:

- a. Kepailitan;
- b. Pembelian kembali saham,
- c. Setiap tindakan Direksi sebelum pengumuman Anggaran Dasar Perseroan atau Akta Pendirian;
- d. Adanya kesalahan penafsiran atau informasi yang menyesatkan dalam laporan tahunan perusahaan (Peraturan Bapepam-LK No. VIII.G.11 – referensi silang dengan bagian laporan tahunan); dan
- e. Bila Direktur tidak menyampaikan kepentingan/kepemilikan sahamnya atau keluarganya dan kepentingan ini merugikan perusahaan (Pasal 101(1), (2) UUPT).

Dalam hal Perseroan dinyatakan pailit dikarenakan kelalaian Direksi dan aset Perseroan tidak mencukupi untuk menutup biaya kepailitan, maka Direksi bersama-sama dan tanggung renteng untuk

any loss (Art. 97(1) – (4) Company Law).

If the loss is attributable to any of the following reasons then the director is to be deemed not personally nor are they to be jointly or severally liable (Art. 97(5) Company Law):

- a. There was no negligence on the part of the director or BOD;
- b. The actions were performed in good faith and in line with the objectives and purposes of the Company;
- c. There is no conflict of interest that gave rise to the transaction that resulted in the loss; and
- d. All necessary precautions were taken to avoid the loss.

However, where the loss is a result of negligence then Shareholders representing at least 10% of the total number of voting shares may submit a claim to the District Court against the relevant member(s) of the BOD that caused the loss (Art. 97(6) Company Law).

Beside this general rule of director's liability, the Company Law also stipulates specific liability at least in 5 circumstances:

- a. Bankruptcy;
- b. Share buy-back;
- c. Any actions taken by the BOD prior to announcement of the AOA or DoE;
- d. Any misrepresentation or misleading information in the Company's annual reports (Bapepam-LK Regulation No. VIII.G.11 – cross reference with annual report section); and
- e. Failure of a director to disclose any interest/shares owned by him/her or family and this interest causes a loss to the Company (Art. 101(1), (2) Company Law).

If the Company is declared bankrupt as a result of the negligence of the BOD and the assets of the Company are insufficient to cover the cost of the bankruptcy, then the BOD is jointly and severable liable to settle all remaining

menyelesaikan semua sisa klaim kepailitan tersebut. Tanggung jawab ini berlaku untuk setiap anggota Direksi yang menjadi anggota Direksi selama 5 tahun sebelumnya dari kepailitan (Pasal 104 UUPT).

Selain itu, jika perusahaan melakukan pembelian kembali saham yang batal demi hukum, maka Direksi secara bersama-sama bertanggung jawab atas kerugian yang diderita Pemegang Saham yang menjual kembali saham tersebut dengan itikad baik atas pembelian kembali tersebut (Pasal 37(3) UUPT).

bankruptcy claims. This responsibility can apply to any member of the BOD who was a member of the BOD during the preceding 5 years of the bankruptcy (Art. 104 Company Law).

In addition, if the company exercises share buyback which is void by law, then the BOD jointly responsible on any loss suffered by the Shareholder(s) who sell the shares with good faith for this buyback (Art. 37(3) Company Law).

5. Rapat Direksi

5.1 Waktu dan Lokasi Rapat

Direksi diwajibkan untuk mengadakan Rapat minimum satu kali sebulan dan melaksanakan rapat gabungan dengan Dewan Komisaris satu kali setiap 4 bulan (Pasal 6 POJK No. 33/POJK.04/2014).

Selain dari kewajiban diatas, Rapat Direksi juga dapat dilaksanakan apabila dan ketika diperlukan.

Rapat Direksi dilaksanakan di kantor pusat Perseroan, lokasi usaha atau lokasi lain yang disetujui oleh Direksi (Pasal 16 ayat (5) AD). Namun, rapat juga dapat dilaksanakan melalui telekonferensi atau media komunikasi lainnya, yang mana para direktur dapat berkomunikasi satu sama lainnya dan berpartisipasi seperti kehadiran dalam rapat (Pasal 16 ayat (7) AD).

Direksi juga dapat mengeluarkan keputusan sebagai pengganti rapat, apabila: (a) semua direktur telah diberitahukan; (b) semua direktur menyetujui usulan keputusan; dan (c) semua direktur menandatangani dokumen keputusan, termasuk melalui alat komunikasi elektronik (Pasal 16 ayat (16) AD).

5.2 Pemanggilan Undangan Rapat

Setiap direktur dapat mengadakan rapat Direksi. Undangan rapat Direksi harus dilakukan secara tertulis dan disampaikan kepada masing-masing direktur tidak lebih dari 5 hari sebelum rapat (Pasal 16 ayat (3) AD).

Undangan rapat Direksi harus menyebutkan mata acara, tanggal, waktu dan lokasi rapat. Apabila semua direktur hadir dalam rapat, undangan sebelumnya tidak diperlukan dan rapat dapat mengambil keputusan yang sah.

5.3 Pimpinan Rapat

5. BOD Meetings

5.1 Time and Place of Meeting

The BOD must have a Meeting at least once a month and must also convene a join meeting with BOC once every 4 months. (Art. 6 POJK No. 33/POJK.04/2014)

Aside from the abovementioned obligation, a BOD Meeting can also be convened if and when is deemed necessary.

The BOD meeting is to be held at the Company's headquarter, any place of business or any other place agreed by the BOD (Art. 16 paragraph (5) of the Company's AOA). However, the meeting can also be done via teleconference or other means of communication, through which the directors can communicate with one another and participate as if they are present in that meeting (Article 16 paragraph (7) of the Company's AOA).

BOD may also decide on a valid resolution in lieu of a meeting, if: (a) all directors have been notified; (b) they all agree with the proposed resolution (s); and (c) they all sign a document evidencing the resolution, including through electronic communication device (Article 16 paragraph (16) of the Company's AOA).

5.2 Call for Invitation to Meeting

Any director may call a BOD meeting. Invitation to a BOD meeting must be made in writing and be delivered to each director no later than 5 days before the meeting (Article 16 paragraph (3) of the Company's AOA).

Invitation to a BOD meeting must specify the agenda, date, time and place of the meeting. If all directors are present at the meeting, advanced invitation is not required and the meeting can take valid decisions.

5.3 Chairman of Meeting

Rapat Direksi dipimpin oleh Presiden Direktur. Dalam hal Presiden Direktur tidak hadir, setiap direktur yang ditunjuk oleh anggota Direksi yang hadir dapat menjadi pemimpin rapat (Pasal 16 ayat (8) AD).

The President Director chairs the BOD meeting. If he/she is not present, any director appointed by the directors present in the meeting can chair that meeting (Article 16 paragraph (8) of the Company's AOA).

5.4 Kehadiran Direktur, Hak Suara dan Benturan Kepentingan

Dalam hal direktur tidak dapat hadir dalam rapat Direksi, direktur tersebut dapat memberikan kuasa kepada direktur lain. Sebagai catatan bahwa direktur hanya dapat memberikan kuasa kepada 1 direktur lain (Pasal 16 ayat (9) AD).

5.4 Participating Directors, Voting Rights and Conflict of Interest

If a director cannot attend the BOD meeting, he/she can appoint another director as proxy. Please note that a director can only be a proxy for 1 other director (Article 16 paragraph (9) of the Company's AOA).

Setiap direktur yang memiliki benturan kepentingan secara langsung atau tidak langsung dalam transaksi, kontrak bisnis lain yang diusulkan dalam rapat dimana perusahaan sebagai salah satu pihak, maka harus menyatakan benturan. Direktur tersebut tidak dapat ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai hal tersebut, kecuali diputuskan lain oleh rapat Direksi.

Any director having direct or indirect conflict of interest in the transaction, contract of other business proposed in the meeting where the Company is a party must declare such conflict. That director cannot participate in the decision making on that matter, unless that BOD meeting decides otherwise.

5.5 Kuorum dan Keputusan

Rapat Direksi dapat mengambil keputusan yang sah dengan kehadiran minimum separuh dari para direktur atau kuasanya hadir dalam rapat (Pasal 16 ayat (10) AD). Setiap keputusan rapat Direksi diambil melalui musyawarah mufakat atau, melalui pemungutan suara lebih dari separuh atau semua direktur atau kuasanya yang hadir dalam rapat. Apabila jumlah suara setuju setara dengan suara tidak setuju, maka ketua dapat mengambil keputusan. Dalam rapat, setiap direktur memiliki 1 suara; dengan tambahan 1 hak suara kuasanya (Pasal 16 ayat (11-13) AD).

5.5 Quorum and Resolutions

A BOD meeting can take valid decisions of at least half of all directors are present or represented in the meeting (Article 16 paragraph (10) of the Company's AOA). Any decision in a BOD meeting is made through deliberation or, by vote of more than half or all directors present or represented in the meeting. If the number of affirmative votes were equal to the negative votes, then the chairman takes the decision. In the meeting each director has 1 vote; with 1 additional voting rights as a proxy (Article 16 paragraphs (11-13) of the Company's AOA).

5.6 Risalah Rapat

Risalah rapat harus disiapkan untuk setiap rapat Direksi sebagai dokumentasi dari keputusan yang dibuat dalam rapat. Risalah harus disiapkan oleh seorang eksekutif (dapat dilakukan oleh direktur atau eksekutif lain, misalnya Sekretaris Perusahaan) yang hadir dalam rapat dan ditunjuk oleh ketua. Risalah juga harus ditandatangani oleh semua direktur yang hadir dalam rapat untuk memastikan ketepatannya.

5.6 Minutes of Meeting

Minutes of meeting must be prepared for any BOD meeting as evidence of any resolutions made in that meeting. The minutes must be prepared by someone (which can be a director or other officer, e.g. the Corporate Secretary) who is present in that meeting and appointed by the chairman. The minutes, must also be signed by all directors who attended the meeting so as to ensure its accuracy

6. Sekretaris Perusahaan

Sejalan dengan pertumbuhan signifikan dan penekanan pada kepatuhan serta pemenuhan tata kelola perusahaan yang baik, peran Sekretaris Perusahaan di setiap perusahaan semakin diperlukan. Kewajiban perusahaan publik untuk memiliki Sekretaris Perusahaan pertama kali diatur oleh Bapepam melalui Peraturan No. IX.I.4. Selanjutnya, pada tahun 2000 Bursa Efek Indonesia juga mengeluarkan peraturan bahwa setiap perusahaan yang tercatat sahamnya di BEI untuk membentuk Sekretaris Perusahaan. Selanjutnya, pada tahun 2014 OJK mengeluarkan Peraturan OJK No. 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan

6. Corporate Secretary

In line with growing significance and emphasis on compliance as well as to fulfill the good corporate governance, the role of Corporate Secretary in any company is increasingly becoming indispensable. The obligation of having a Corporate Secretary for public company is firstly regulated under Bapepam Regulation No. IX.I.4. Then, in 2000 the Indonesia Stock Exchange (IDX) also issued a regulation requiring listed public companies to establish Corporate Secretary. Lastly, in 2014 the OJK issued OJK Regulation No. 35/POJK.04/2014 on Corporate Secretary of the Issuer or Public Company ("POJK

Emiten atau Perusahaan Publik (“POJK No. 35/POJK.04/2014”) dan menggantikan Peraturan Bapepam No. IX.I.4.

No. 35/POJK.04/2014”) to replace the previous Bapepam Regulation No. IX.I.4.

Dalam POJK No. 35/POJK.04/2014, Sekretaris Perusahaan harus ditunjuk oleh Direksi dengan persyaratan berikut:

In POJK No. 35/POJK.04/2014, a Corporate Secretary must be appointed by the BOD with the following requirements:

1. Mampu melakukan tindakan hukum.
2. Memiliki pengetahuan yang tepat dan pemahaman tentang hukum, keuangan serta tata kelola.
3. Memahami kegiatan utama Perseroan.
4. Mampu berkomunikasi dengan baik.
5. Domisili di Indonesia.

1. Able to perform any legal action.
2. Have proper knowledge and understanding on legal, finance and governance.
3. Understand the Company’s main activity.
4. Able to communicate properly.
5. Domicile in Indonesia.

Selanjutnya Peraturan OJK mengatur bahwa Sekretaris Perusahaan tidak diperbolehkan untuk memiliki fungsi ganda di Perseroan. Sekretaris Perusahaan juga harus memberikan laporan kinerja tahunan kepada Direksi dan salinan kepada Dewan Komisaris. Kinerja tahunan Sekretaris Perusahaan termasuk peran, fungsi, serta pelatihan dan/atau workshop yang dihadiri juga harus dilaporkan dalam laporan tahunan Perseroan.

The OJK Regulation further regulates that a Corporate Secretary is prohibited to have dual function in the Company. He/she must also provide an annual report on performance to BOD and copied to BOC. The annual performance of a Corporate Secretary including its roles, function and attended trainings and/or workshop should also be reported in the Company’s annual report.

Dalam hal pengunduran diri Sekretaris Perusahaan dari fungsinya, posisi Sekretaris Perusahaan yang kosong harus diisi paling lambat 60 hari setelah pengunduran diri efektif, dan selama periode 60 hari tersebut, salah satu anggota Direksi dapat bertindak sebagai Sekretaris Perusahaan sementara.

In case where a Corporate Secretary resigns from his/her function, the vacant position of Corporate Secretary must be filled at latest 60 days after his/her resignation become effective and during the 60 days period, one of BOD members may act as temporary Corporate Secretary.

Setiap penunjukan atau pengunduran diri Sekretaris Perusahaan harus diinformasikan kepada OJK dan diumumkan kepada publik melalui website Perseroan paling lambat 2 hari setelah penunjukan atau pengunduran diri.

Any appointment or resignation of a Corporate Secretary must be informed to OJK and announced to public in Company’s website at latest 2 days after the appointment or resignation occurs.

7. Komite – Komite Di bawah Direksi

7. Committees Under the BOD

Dalam mematuhi prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan untuk mencapai efektivitas dari fungsi dewan, Perseroan dapat membentuk komite-komite yang menunjang tugas dan tanggung jawab Direksi.

In compliance with good corporate governance principal and to achieve the effectiveness of the board function, the Company may establish committees to support the duties and responsibilities of the BOD.

8. Kebijakan Penilaian Sendiri (Self-Assessment) oleh Direksi

8. Self-assessment Policy by the BOD

Kebijakan penilaian sendiri (*self-assessment*) Direksi merupakan suatu pedoman yang digunakan sebagai bentuk akuntabilitas atas penilaian kinerja Direksi secara kolegal. Penilaian sendiri dimaksud dilakukan oleh masing-masing anggota Direksi untuk menilai pelaksanaan kinerja Direksi secara kolegal, dan bukan menilai kinerja individual masing-masing anggota Direksi. Dengan adanya penilaian sendiri ini diharapkan masing-masing anggota Direksi dapat berkontribusi untuk memperbaiki kinerja Direksi secara berkesinambungan.

The self-assessment policy by the BOD is a guideline used as a form of accountability for collegial evaluation of the BOD’s performance. Self-assessment is carried out by each member of the BOD to assess the performance of the BOD collegially, and not to assess the individual performance of each member of the BOD. With this self-assessment, it is hoped that each member of the BOD can contribute to improving the performance of the BOD on an ongoing basis.

Dalam kebijakan tersebut dapat mencakup kegiatan penilaian yang dilakukan beserta maksud dan

This policy may include assessment activities carried out along with their aims and objectives, periodic

tujuannya, waktu pelaksanaannya secara berkala, dan tolak ukur atau kriteria penilaian yang digunakan sesuai dengan dengan rekomendasi yang diberikan oleh fungsi nominasi dan remunerasi Perusahaan Terbuka, dimana pembentukan fungsi tersebut telah diwajibkan dalam Peraturan OJK No. 34/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik ("POJK 34/POJK.04/2014").

Kebijakan penilaian sendiri untuk menilai kinerja Direksi diungkapkan melalui laporan tahunan Perseroan. Pengungkapan kebijakan penilaian sendiri atas kinerja Direksi dilakukan tidak hanya untuk memenuhi aspek transparansi sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, namun juga untuk memberikan informasi penting atas upaya-upaya perbaikan dalam pengelolaan Perusahaan Terbuka. Informasi tersebut sangat bermanfaat untuk memberikan keyakinan kepada pemegang saham atau investor bahwa terdapat kepastian pengelolaan perusahaan terus dilakukan ke arah yang lebih baik. Dengan adanya pengungkapan tersebut pemegang saham atau investor mengetahui mekanisme *check and balance* terhadap kinerja Direksi.

9. Kebijakan Insentif Jangka Panjang kepada Direksi dan Karyawan

Insentif jangka panjang merupakan insentif yang didasarkan atas pencapaian kinerja jangka panjang. Rencana insentif jangka panjang mempunyai dasar pemikiran bahwa kinerja jangka panjang perusahaan tercermin oleh pertumbuhan nilai dari saham atau target-target jangka panjang perusahaan lainnya. Insentif jangka panjang bermanfaat dalam rangka menjaga loyalitas dan memberikan motivasi kepada Direksi dan karyawan untuk meningkatkan kinerja atau produktivitasnya yang akan berdampak pada peningkatan kinerja perusahaan dalam jangka panjang.

Kebijakan tersebut dilaksanakan dengan syarat, prosedur dan bentuk yang disesuaikan dengan tujuan jangka panjang Perseroan.

implementation time, and benchmarks or assessment criteria used in accordance with the recommendations given by the nomination and remuneration function of the Public Company, where the formation of these functions is required under OJK Regulation No. 34/POJK.04/2014 dated 8 December 2014 on Nominating and Remuneration Committee of Issuer or Public Company ("POJK 34/POJK.04/2014").

The self-assessment policy to assess the performance of the BOD is disclosed in the Company's annual report. The disclosure of the self-assessment policy on the performance of the BOD is carried out not only to meet the transparency aspect as a form of accountability for the implementation of its duties, but also to provide important information on efforts to improve the management of the Public Company. This information is very useful to provide assurance to shareholders or investors that there is certainty that the company's management will continue to be in a better direction. With this disclosure, shareholders or investors know the check and balance mechanism on the performance of the BOD.

9. Long-Term Incentive Policy for the BOD and employees

Long-term incentives are incentives based on long-term performance achievement. Long-term incentive plans have the premise that the company's long-term performance is reflected by the growth in value of the company's stock or other long-term targets. Long-term incentives are useful in order to maintain loyalty and provide motivation to the BOD and employees to increase their performance or productivity which will have an impact on improving the company's performance in the long term.

The policy is implemented with the terms, procedures and forms tailored to the long-term goals of the Company.

DIREKSI – FORMULIR
THE BOARD OF DIRECTORS – FORMS

Formulir 1 | *Form 1*

Contoh Surat Pernyataan Direksi (Direktur) | *Sample of BOD Statement Letter (Director)*

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Alamat :
KTP Nomor :
Kebangsaan :

Dengan ini menerangkan bahwa sehubungan dengan penunjukan saya selaku Direksi PT XXX Tbk, berkedudukan di [Jakarta] ("Perseroan"), dengan ini saya menyatakan bahwa saya:

- a. Memiliki akhlak, moral dan integritas yang baik;
- b. Cakap melakukan tindakan hukum;
- c. Dalam 5 tahun terakhir sebelum penunjukan dan selama menjabat:
 1. Tidak pernah dinyatakan pailit.
 2. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit.
 3. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
 4. Tidak pernah menjadi anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang selama menjabat :
 - (i) Tidak menyelenggarakan RUPST;
 - (ii) Pertanggung jawaban operasional maupun pengawasan tidak diterima oleh RUPS;
 - (iii) Menyebabkan perusahaan yang telah memperoleh izin, persetujuan atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajibannya menyampaikan Laporan Tahunan dan/atau Laporan Keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- d. Memiliki komitmen untuk mematuhi semua peraturan yang berlaku.
- e. Memiliki pengetahuan yang tepat mengenai kegiatan usaha Perseroan.

Pernyataan diatas dibuat untuk memenuhi Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana diubah dari waktu ke waktu dan Peraturan OJK No. 33/ POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2015.

Bersama ini saya nyatakan bahwa keterangan diatas adalah benar.

Direktur

DIREKSI – FORMULIR
THE BOARD OF DIRECTORS – FORMS

Formulir 1 / *Form 1*

Contoh Surat Pernyataan Direksi (Direktur) / *Sample of BOD Statement Letter (Director)*

STATEMENT LETTER

I, the undersigned,

Name :
Home Address :
Passport No. :
Nationality :

In relation my appointment in the Annual General Meeting of Shareholders (“AGMS”) dated [dd,mm,yy] as member of the Board of Directors of PT XXX., a company domiciled in Jakarta (the “Company”), hereby do solemnly and sincerely declare, that I:

- a. Have good moral, work ethics and conduct as well as good integrity.
- b. Have a sound legal capacity to take any legal action;
- c. Within the past 5 (five) years prior to appointment and during the course of directorship:
 1. Have never been declared bankrupt.
 2. Has never been a former member of a BOD or BOC who was declared guilty causing a bankruptcy of a Company.
 3. Have never been sentenced for any crime causing financial loss to the country and/or financial sector and;
 4. Have never be a former member of a BOD or BOC that
 - (i) Never/failed to held the AGMS;
 - (ii) His/ her responsibility /accountability management as a Board Member was rejected by the General Meeting of Shareholders or failed to submit his accountability report as member of the BOD and/or BOC to the GMS.
 - (iii) Caused a Company that had already obtained licensed approvals or registered from the Financial Services Authority to not fulfil its obligations to submit the Annual Report and/or Financial Reports to the Financial Services Authority.
- d. Has a commitment to comply with prevailing regulations.
- e. Has proper knowledge on Company’s field of business

The above statement is made pursuant to Law No. 40 of 2007 on Limited Liability Company as amended from time to time and OJK Regulation No. 33/POJK.04/2014 dated 8 December 2015.

I declare that this statement is true and correct. Jakarta, [dd,mm,yy]

[Name of BOD Member]

D. DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris adalah organ perusahaan yang melakukan baik pengawasan umum maupun khusus terhadap manajemen perusahaan sesuai dengan batasan dalam Anggaran Dasar Perseroan. Dewan Komisaris juga bertugas memberikan saran kepada Direksi apabila diminta atau diperlukan.

Dewan Komisaris diwajibkan, dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab, menjalankan tugas untuk kepentingan perusahaan. Hal ini menyatakan bahwa Dewan Komisaris dapat memberikan saran kepada Direksi untuk memastikan pengelolaan perusahaan sesuai dengan tujuan bisnis dan target perusahaan (Pasal 108 UUPT).

Dalam UUPT dimana usaha berbasis Syariah adalah yang utama, peran Dewan Komisaris dapat diselaraskan. Dalam hal kegiatan perusahaan mencakup usaha berbasis prinsip-prinsip Syariah, maka disamping Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah juga dibentuk. Dewan ini terdiri dari tenaga ahli Syariah yang ditunjuk oleh RUPS berdasarkan rekomendasi dari Majelis Ulama Indonesia. Dewan ini memberikan masukan kepada Direksi dan melakukan pengawasan aktivitas manajemen untuk memastikan kepatuhan perusahaan terhadap standar-standar Syariah (Pasal 109 UUPT).

1. Kriteria Umum

Penunjukan Dewan Komisaris memiliki persyaratan yang sama dengan Direksi seperti dijelaskan dalam Bagian Direksi sub bagian 1: Kriteria.

Kriteria-kriteria tersebut tidak membatasi penambahan dan kriteria khusus lain yang diperlukan oleh Lembaga atau institusi profesional yang tergantung dengan aktivitas bisnis perusahaan. Untuk memastikan kepatuhan terhadap kriteria, calon komisaris disyaratkan untuk menandatangani surat pernyataan yang menyatakan kepatuhan terhadap semua kriteria (lihat Formulir 2 Contoh Surat Pernyataan Dewan Komisaris).

E. KOMISARIS INDEPENDEN

Komisaris independen diwajibkan untuk tidak memiliki afiliasi dengan Pemegang Saham utama, anggota Direksi atau anggota lain Dewan Komisaris (Pasal 120(1) UUPT) (lihat Formulir 3 Surat Pernyataan Independensi).

Jumlah anggota komisaris independen perusahaan publik harus proporsional dengan kepemilikan saham dari Pemegang Saham

D. THE BOARD OF COMMISSIONERS

The BOC is a company organ that undertakes both general and specific supervision of the management of the Company pursuant to any limitations contained in the AOA. The BOC is also tasked with providing advice to the BOD as required or when necessary.

The BOC shall, with good faith and full responsibility, perform their duties in the interest of the Company. This entails that the BOC may provide advice to the BOD to ensure that the Company is being managed in accordance with the business objectives and purpose of the Company (Art. 108 Company Law).

In the new Company Law where the Syariah based business is firstly introduced, the role of the BOC would then align. Where a company's business includes businesses based on Syariah principles then in addition to the BOC there is also to be a Syariah Supervisory Board. This board is to consist of Syariah experts appointed by the GMS on the recommendation of the Indonesian Ulama Council (Majelis Ulama Indonesia). This board is to provide suggestions to the BOD and to supervise management activities to ensure that the Company complies with Syariah standards (Art. 109 Company Law).

1. General Criteria

Eligibility for appointment of the BOC is similar to that of the BOD as explained in Section Board of Directors sub section 1: Criteria.

The criteria do not limit any other additional and specific criteria being required by any specialist agencies or institutions depending on the Company's line of business. To ascertain that these criteria are met, a candidate commissioner may be required to sign a statement letter certifying that they satisfy these criteria (see Form 2 on Sample BOC Statement Letter).

E. INDEPENDENT COMMISSIONERS

The independent commissioner must have no affiliation to the main Shareholders, members of the BOD or other members of the BOC (Art. 120 (1) Company Law) (see Form 3 on Independency Statement Letter).

The number of independent commissioners of an issuer or public company must be proportional to the shares owned by non-

non-pengendali, dengan ketentuan bahwa jumlah anggota komisaris independen harus, paling sedikit, 30% dari jumlah anggota Dewan Komisaris (POJK No. 55/POJK.04/2015, POJK No. 33/POJK.04/2014 dan Peraturan BEI No. 1-A).

1. Persyaratan Komisaris Independen:

- a. Tidak bekerja atau memiliki tanggung jawab atau wewenang untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan atau mengawasi perusahaan publik terkait dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir.
- b. Tidak memiliki saham secara langsung atau tidak langsung pada perusahaan publik terkait.
- c. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan perusahaan publik terkait, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi atau pemegang saham utama perusahaan publik terkait.
- d. Tidak memiliki hubungan usaha secara langsung atau tidak langsung dengan kegiatan usaha perusahaan publik.

2. Komposisi Dewan Komisaris

POJK No. 33/POJK.04/2014 menentukan bahwa Dewan Komisaris harus terdiri dari minimum 2 komisaris, dengan komposisi satu komisaris independen dan lainnya sebagai anggota Dewan Komisaris.

Dalam hal terdapat lebih dari 3 anggota Dewan Komisaris, maka komposisi komisaris independen harus paling sedikit 30% dari jumlah anggota Dewan Komisaris.

Setiap perubahan dalam komposisi keanggotaan Dewan Komisaris harus diinformasikan kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam waktu 30 hari setelah keputusan RUPS agar perubahan komposisi Dewan Komisaris tersebut dapat dicatat dalam Daftar Perusahaan (Pasal 111(7), (8) UUPT). Apabila Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia tidak diinformasikan, perubahan komposisi Dewan Komisaris tersebut akan ditolak oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Pasal 111(7), (8) UUPT).

controlling Shareholders with a provision that the number of independent commissioners must be, at least, 30% of the total number of commissioners in the BOC (POJK No. 55/POJK.04/2015, POJK, POJK No. 33/POJK.04/2014 and IDX Regulation No. 1-A).

1. Independent Commissioner Requirements:

- a. Is not working or has the responsibility or authority to plan, lead, control or supervising the relevant issuer or public company in the last 6 (six) months.
- b. Does not have any shares, directly or indirectly, in the relevant issuers or public companies.
- c. Is not an affiliated party to the relevant public company, its members of the BOC, members of the BOD or substantial; shareholders of the public company.
- d. Does not have any direct or indirect business relationship related with the business activity of the public company.

2. BOC Composition

POJK No. 33/POJK.04/2014 stipulates that the BOC must comprise of at least 2 commissioners, with a composition of one Independent commissioner and the other as BOC member.

If there are more than 3 BOC members, then the composition of Independent Commissioners must at least 30% from total BOC member.

Any change in the composition of the membership of the BOC must be notified to the MOLHR within 30 days of the GMS resolution in order that the revised composition of the BOC can be noted in the Company Registry (Art. 111(7), (8) Company Law). Failure to notify the MOLHR will result in the MOLHR rejecting the changes to the composition of the BOC (Art. 111(7), (8) Company Law).

Sebagaimana halnya dengan Direksi, penunjukan anggota Dewan Komisaris dilaksanakan melalui RUPS. Anggota Dewan Komisaris ditunjuk untuk jangka waktu 5 tahun sampai dengan penutupan RUPS kelima sebagai dasar penunjukan, dan dapat ditunjuk kembali (Pasal 111 UUPT, AD dan Peraturan OJK). Anggaran Dasar akan mengatur tata cara penunjukan, pemberhentian, dan penggantian, serta mekanisme nominasi Dewan Komisaris (AD).

Dalam hal khusus untuk komisaris independen yang telah menjabat sebanyak 2 periode berturut-turut dapat ditunjuk kembali untuk satu periode selanjutnya selama komisaris tersebut menyatakan independensi. Selanjutnya, bagi Komisaris Independen yang juga menjabat sebagai anggota Komite Audit, hanya dapat ditunjuk kembali untuk satu periode.

Tanggal efektif dari penunjukan, pemberhentian, dan penggantian harus disebutkan dalam keputusan RUPS. Dalam hal tanggal tersebut tidak disebutkan, maka tanggal efektif adalah pada saat penutupan RUPS terkait (Pasal 111 (5), (6) UUPT, AD).

Penunjukan anggota Dewan Komisaris yang tidak memenuhi kriteria harus dibatalkan sesuai undang-undang pada saat anggota lainnya mengetahui ketidakpatuhan terhadap persyaratan. Dalam waktu 7 hari dari informasi ketidakpatuhan tersebut, Direksi harus mengumumkan pembatalan penunjukan pada surat kabar. Setiap tindakan hukum yang dilakukan oleh anggota Dewan Komisaris dalam periode ketidakpatuhan tersebut adalah mengikat perusahaan dan setiap kewajiban yang timbul merupakan tanggung jawab perusahaan (Pasal 112 UUPT).

G. GAJI, HONORARIUM DAN TUNJANGAN

Setiap gaji, honorarium, atau tunjangan yang diberikan kepada anggota Dewan Komisaris harus ditentukan dalam keputusan RUPS (Pasal 113 UUPT, AD).

H. KEANGGOTAAN DEWAN LEBIH DARI SATU

Untuk menghindari benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris dapat menjabat lebih dari satu jabatan sesuai fungsi-fungsi berikut:

- Anggota Direksi maksimum pada 2 (dua) perusahaan publik lain.
- Anggota Dewan Komisaris maksimum pada 2 (dua) perusahaan publik lain.
- Dalam hal tidak terdapat keanggotaan dewan lebih dari satu, maka anggota Dewan Komisaris juga dapat bertindak sebagai anggota Dewan Komisaris pada

Similar to the BOD, the appointment of members to the BOC is to be by way of a GMS. Members of the BOC are to be appointed for 5 years period until the closing of the fifth GMS as of their appointment and may be re-appointed (Art. 111 Company Law, AOA and OJK Regulation). The AOA will regulate the procedures for appointment, dismissal, and replacement, as well as the mechanisms for nomination to the BOC (AOA).

In specific for Independent commissioners, he/she who has served for 2 consecutive periods may be reappointed for another one period as long as he/she declares his/her independency. Further, for the Independent Commissioner who also serves as Audit Committee members, he/she can only be re-appointed once.

The effective date of appointment, dismissal, and replacement must be contained in the resolution of the GMS. Where such a date is not specified then it is to be effective as of the closing of the relevant GMS (Art. 111 (5), (6) Company Law, AOA).

Appointment of a member to the BOC that does not fulfil the specified criteria is to be void at law as of the time the other members acknowledge non-compliance with the conditions. Within 7 days of acknowledgement of the non-compliance the BOD must announce the annulment of the appointment in a newspaper. Any legal action that is taken by the BOC member in the intervening period prior to the non-compliance being acknowledged is binding on the Company and any liability that arises is the responsibility of the Company (Art. 112 Company Law).

G. SALARY, HONORARIUM AND ALLOWANCE

Any salary, honorarium, or allowances provided to members of the BOC are to be stipulated in a resolution of a GMS (Art. 113 Company Law, AOA).

H. MULTIPLE BOARD MEMBERSHIP

To avoid any conflict of interest, members of the BOC may hold more than one title as the following functions:

- A member of the BOD at maximum in 2 (two) other issuer Company.
- A member of the BOC at maximum in 2 (two) other issuer Company.
- In any case where there is no multiple Board Membership as Director, then the respective BOC member may also act as member of the BOC at maximum in 4 (four) other issuer Company.

maksimum 4 (empat) perusahaan publik lain.

- d. Maksimum 5 (lima) anggota Komite dimana jabatannya sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris.

- d. A member of maximum 5 (five) Committee where he/she acts as either BOD members or BOC.

I. PENGUNDURAN DIRI

Komisaris dapat mengundurkan diri dengan memberikan pemberitahuan tertulis sebelumnya. Namun komisaris terkait tidak terbebas dari tanggung jawab secara kolektif sampai pengunduran diri tersebut diterima oleh RUPS (AD).

Pengungkapan alasan-alasan habisnya masa jabatan Komisaris tertera dalam Anggaran Dasar Perseroan dan termasuk diantaranya alasan dikarenakan meninggal dunia serta suatu perubahan keadaan, yang menyebabkan komisaris tersebut melakukan pelanggaran peraturan dan perundang-undangan.

Selanjutnya, POJK No. 33/POJK.04/2014 menentukan hal-hal mengenai pengunduran diri Dewan Komisaris sebagai berikut:

1. Direksi atau Dewan Komisaris yang bersangkutan harus memberikan surat pengunduran diri kepada Perseroan.
2. Perseroan harus menyampaikan dan mengungkapkan surat pengunduran diri kepada OJK dan BEI paling lambat 2 hari setelah surat diterima.
3. Perseroan harus melaksanakan RUPS untuk menyetujui pengunduran diri paling lambat 90 hari setelah surat pengunduran diri diterima oleh Perseroan dan menginformasikan keputusan RUPS paling lambat 2 hari setelah RUPS.

J. PEMBERHENTIAN

Pemutusan hubungan kerja anggota Dewan Komisaris dilaksanakan dalam kondisi mutatis mutandis sesuai yang tertera dalam Pasal 105 mengenai pemberhentian anggota Dewan Komisaris (Pasal 119 UUP).

3. Rapat Dewan Komisaris

A. Waktu, Tempat Rapat

Rapat Dewan Komisaris harus dilaksanakan (i) satu kali dalam dua bulan dan (ii) setiap tiga bulan bersama dengan Direksi. Rapat Dewan Komisaris juga dapat diselenggarakan setiap saat sesuai permintaan yang dilengkapi dengan pemberitahuan mengenai alasan pelaksanaan rapat (Pasal 19 ayat (1) dan (2) AD).

Rapat Dewan Komisaris biasanya diselenggarakan di domisili utama atau lokasi operasional perusahaan. Namun, rapat Dewan Komisaris dapat diselenggarakan di lokasi manapun sesuai persetujuan Dewan Komisaris. Selanjutnya, rapat Dewan Komisaris dapat dilaksanakan dengan menggunakan teknologi yang tersedia, seperti

I. RESIGNATION

Commissioners can resign their position with prior written notice. However, the relevant commissioner is not freed of any associated responsibilities until the resignation is accepted by the GMS (AOA).

The reasons for a person's position of Commissioner coming to an end are listed in the AOA and include, among others, death and a change of circumstances, which brings the commissioner into breach of the prevailing laws and regulations.

Further, POJK No. 33/POJK.04/2014 stipulates the following matters pertaining with BOC resignation:

1. Respective BOD or BOC must submit formal resignation letter to the Company.
2. The Company must submit and disclose the proposed resignation to OJK and IDX at latest 2 days after the proposal being received.
3. The Company must conduct GMS to approve the resignation at latest 90 days after resignation proposal being received by the Company and disclose the GMS result latest 2 days after the GMS

J. DISMISSAL

The condition for dismissal of a member of the BOC is mutatis mutandis those contained in Article 105 relating to the dismissal of a member of the BOD (Art.119 Company Law).

3. BOC Meeting

A. Timing, Place of Meeting

BOC meetings are to be held (i) once every two months and (ii) quarterly together with the BOD. A BOC meeting can also be convened at any time as required provided there is notice given as to the reasons for the meeting (Art. 19 paragraphs (1) and (2) of the Company's AOA).

BOC meetings are generally to be convened at the primary domicile or place of operations of the Company. However, a BOC meeting may be convened in any location agreed by the BOC. Furthermore, BOC meetings may be convened utilizing available technology such as telephone conferencing. Participation in this forum is to be

telephone conferencing. Partisipasi dalam forum ini dianggap sebagai kehadiran dalam rapat Dewan Komisaris (AD).

Keputusan sah Dewan Komisaris dapat diambil tanpa menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris yang harus dilengkapi dengan bukti persetujuan tertulis mengenai keputusan.

B. Pemanggilan Undangan Rapat

Pemanggilan pelaksanaan rapat Dewan Komisaris dilakukan oleh Presiden Komisaris. Ketika permintaan rapat telah dilakukan, pemberitahuan tertulis harus diberikan kepada masing-masing komisaris paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat namun tidak termasuk hari rapat (Pasal 19 ayat (4) AD).

C. Pimpinan Rapat

Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Presiden Komisaris. Dalam hal Presiden Komisaris tidak dapat hadir, maka rapat Dewan Komisaris dapat dipimpin oleh Komisaris yang ditunjuk oleh anggota Komisaris yang hadir (Pasal 19 ayat (9) AD).

D. Kuorum, Hak Suara, Keputusan

Komisaris yang tidak hadir hanya dapat diwakili oleh Komisaris lain berdasarkan surat kuasa. Komisaris hanya dapat diwakili oleh satu Komisaris lain dalam rapat Dewan Komisaris.

Semua benturan kepentingan dalam setiap transaksi harus diungkapkan kepada rapat Dewan Komisaris dan anggota Komisaris harus keluar dari rapat, kecuali ditentukan lain oleh Direksi.

Semua keputusan rapat Dewan Komisaris adalah sah dan mengikat dimana sudah disetujui dan minimum dengan kehadiran separuh dari anggota Komisaris. Keputusan Dewan Komisaris diambil secara musyawarah dan mufakat melalui negosiasi. Namun, dalam hal tidak tercapai musyawarah dan mufakat, maka keputusan diambil secara mayoritas sederhana (AD). Dalam hal tidak tercapai melalui suara mayoritas, maka pimpinan rapat Dewan Komisaris akan melakukan pemungutan suara (Pasal 19 ayat (12) AD).

E. Risalah Rapat

Risalah rapat harus disiapkan untuk setiap rapat Dewan Komisaris sebagai bukti dari keputusan yang diambil dalam rapat tersebut dan anggota Dewan Komisaris harus menyimpan salinan.

Risalah harus disiapkan oleh seorang eksekutif (dalam hal ini dapat dilakukan oleh direktur atau eksekutif lain, misalnya Sekretaris Perusahaan) yang hadir dalam rapat dan ditunjuk oleh ketua. Risalah juga harus ditandatangani oleh semua anggota Dewan

considered as being directly present at the BOC meeting (AOA).

Valid BOC decisions can be made without convening of a BOC meeting provided Commissioners evidence their written approval of the resolution.

B. Call for, Invitation for Meeting

The BOC meeting is to be called by the President Commissioner. Once a meeting has been called, a written notification is to be provided to each Commissioner at latest 5 (five) days prior to the meeting but not including the day of the meeting (Art. 19 paragraph (4) of the Company's AOA).

C. Chairman of Meeting

The President Commissioner is to lead BOC meetings. Where the President Commissioner is not present then the BOC meeting can be led by a Commissioner appointed by the Commissioners in attendance (Article 19 paragraph (9) of the Company's AOA).

D. Quorum, Voting Rights, Resolution

Commissioners not in attendance can only be represented by other Commissioners based on a power of attorney. A Commissioner may only represent one other Commissioner in the BOC meeting.

All conflicts of interest in any transaction must be declared to the BOC meeting and the Commissioner must excuse themselves, unless the BOD decides otherwise.

All decisions of the BOC meeting are valid and binding where they are agreed and at least half of the Commissioners are in attendance. Decisions of the BOC are to be generally based on consensus through negotiation. However, where consensus cannot be reached then a simple majority is sufficient (AOA). If there is not a simple majority then the chairman of the BOC meeting will cast the deciding vote (Article 19 (12) of the Company's AOA).

E. Minutes of Meeting

A minute must be prepared for any BOC meeting as evidence of any resolutions made in that meeting and the BOC members must keep a copy in his /her file.

The Minutes must be prepared by someone (which can be a director or other officer, e.g the Corporate Secretary) who is present in that meeting and appointed by the chairman. The minutes must also be signed by all presence members of BOC who

Komisaris yang hadir dalam rapat untuk memastikan ketepatannya (Pasal 19 ayat (15) AD).

attended the meeting so as to ensure its accuracy (Article 19 paragraph (15) of the Company's AOA).

4. Kebijakan Penilaian Sendiri (*Self-Assessment*) oleh Dewan Komisaris

4. Self-assessment Policy by the BOC

Kebijakan penilaian sendiri (*self-assessment*) Dewan Komisaris merupakan suatu pedoman yang digunakan sebagai bentuk akuntabilitas atas penilaian kinerja Dewan Komisaris secara kolegal. Penilaian sendiri dimaksud dilakukan oleh masing-masing anggota Direksi untuk menilai pelaksanaan kinerja Dewan Komisaris secara kolegal, dan bukan menilai kinerja individual masing-masing anggota Dewan Komisaris. Dengan adanya penilaian sendiri ini diharapkan masing-masing anggota Dewan Komisaris dapat berkontribusi untuk memperbaiki kinerja Dewan Komisaris secara berkesinambungan.

The self-assessment policy by the BOC is a guideline used as a form of accountability for collegial evaluation of the BOC's performance. Self-assessment is carried out by each member of the BOC to assess the performance of the BOC collegially, and not to assess the individual performance of each member of the BOC. With this self-assessment, it is hoped that each member of the BOC can contribute to improving the performance of the BOC on an ongoing basis.

Dalam kebijakan tersebut dapat mencakup kegiatan penilaian yang dilakukan beserta maksud dan tujuannya, waktu pelaksanaannya secara berkala, dan tolak ukur atau kriteria penilaian yang digunakan sesuai dengan rekomendasi yang diberikan oleh fungsi nominasi dan remunerasi Perusahaan Terbuka, dimana pembentukan fungsi tersebut telah diwajibkan dalam POJK 34/POJK.04/2014.

This policy may include assessment activities carried out along with their aims and objectives, periodic implementation time, and benchmarks or assessment criteria used in accordance with the recommendations given by the nomination and remuneration function of the Public Company, where the formation of these functions is required under POJK 34/POJK.04/2014.

Kebijakan penilaian sendiri untuk menilai kinerja Dewan Komisaris diungkapkan melalui laporan tahunan Perseroan. Pengungkapan kebijakan penilaian sendiri atas kinerja Dewan Komisaris dilakukan tidak hanya untuk memenuhi aspek transparansi sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, namun juga untuk memberikan informasi penting atas upaya-upaya perbaikan dalam pengelolaan Perusahaan Terbuka. Informasi tersebut sangat bermanfaat untuk memberikan keyakinan kepada pemegang saham atau investor bahwa terdapat kepastian pengelolaan perusahaan terus dilakukan ke arah yang lebih baik. Dengan adanya pengungkapan tersebut pemegang saham atau investor mengetahui mekanisme *check and balance* terhadap kinerja Dewan Komisaris.

The self-assessment policy to assess the performance of the BOC is disclosed in the Company's annual report. The disclosure of the self-assessment policy on the performance of the BOC is carried out not only to meet the transparency aspect as a form of accountability for the implementation of its duties, but also to provide important information on efforts to improve the management of the Public Company. This information is very useful to provide assurance to shareholders or investors that there is certainty that the company's management will continue to be in a better direction. With this disclosure, shareholders or investors know the check and balance mechanism on the performance of the BOC.

5. Komite – Komite Dewan Komisaris

5. Committees Under the BOC

Dewan Komisaris dapat membentuk komite-komite untuk mendukung kinerja tugas pengawasan Dewan Komisaris serta mematuhi prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik. Komite-komite ini menyampaikan laporan dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris (Pasal 121 UUP).

The BOC may establish committees to facilitate the performance of BOC supervisory duties and in compliance with good corporate governance principal. These committees are to report and be responsible to the BOC (Art. 121 Company Law).

A. Komite Audit

A. Audit Committee

Peraturan OJK No. 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit ("POJK No. 55/POJK.04/2015") mensyaratkan bahwa setiap perusahaan publik untuk membentuk komite audit. Komite Audit bertanggung jawab memberikan opini profesional secara independen kepada Dewan Komisaris mengenai setiap hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris.

OJK Regulation No. 55/POJK.04/2015 on Establishment and Guidelines of Implementation of the Works of Audit Committee ("POJK No. 55/POJK.04/2015") requires every public company to establish an audit committee. The Audit Committee shall hold responsibility to provide professional independent opinion to the BOC on any matters, which requires the BOC's attention.

Berdasarkan POJK No. 55/POJK.04/2015 komposisi Komite Audit minimum 3 anggota yang terdiri dari Komisaris Independen dan pihak independen dari luar Perseroan. Anggota komite yang merupakan Komisaris Independen harus diangkat menjadi Ketua Komite Audit. Dalam hal terdapat lebih dari 1 Komisaris Independen dalam keanggotaan Komite Audit, maka Dewan Komisaris harus menunjuk salah satunya sebagai Ketua Komite Audit. Ketua Audit Internal perusahaan harus ditunjuk sebagai Sekretaris dari Komite Audit.

Penunjukan dan pemberhentian anggota Komite Audit harus dilakukan oleh Dewan Komisaris memperhatikan persyaratan sebagai berikut:

1. Wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
2. Wajib memahami laporan keuangan, bisnis Perseroan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Perseroan, proses audit, manajemen risiko, dan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal serta peraturan perundang-undangan terkait Perseroan lainnya;
3. Wajib mematuhi kode etik BAC yang ditetapkan oleh Perseroan;
4. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
5. Setidaknya satu dari anggota BAC memiliki latar belakang pendidikan dan keahlian di bidang Akuntansi atau Keuangan;
6. Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa asuransi, jasa non-asuransi, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum pengangkatan sebagai anggota BAC oleh Dewan Komisaris;
7. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali Komisaris Independen;
8. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Perseroan;
9. Dalam hal anggota Komite Audit memperoleh saham Perseroan baik langsung maupun tidak langsung akibat suatu peristiwa hukum, saham tersebut wajib dialihkan kepada pihak lain dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut;
10. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perseroan; dan
11. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.

Masa tugas anggota BAC tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur

Based on POJK No. 55/POJK.04/2015, the Audit Committee composes of at least 3 members, which comprising of Independent Commissioner and party from outside the Company. The member who is Independent Commissioner of the Company shall act as the Audit Committee Chairman. In case where there are more than 1 Independent Commissioners appointed as the Audit Committee members, then the BOC shall appoint one of them as Chairman of the Audit Committee. The Head of Internal Audit of the Company shall be the Secretary of the Audit Committee.

The Audit Committee members shall be appointed and dismissed by the BOC with due observance to the requirements as follows:

1. Must have high integrity, capability, sound knowledge and experience in accordance with their field work, as well as the ability to communicate effectively;
2. Must understand and have adequate knowledge in financial statements, the Company's business especially related to the Company, audit process, risk management, and capital market regulations along with other applicable regulations related to the Company;
3. Must comply with BAC code of conduct set by the Company;
4. Must develop and increase their related competencies through education and training;
5. At least one of the BAC member has educational background and expertise in Accounting or Finance;
6. Not being an insider of Public Accountant Office, Law Office, Public Appraiser Office or other parties providing assurance service, non-assurance service, appraiser service, and/or other consultancy services to the Company within the last 6 (six) months prior to the appointment as the BAC member by the BOC;
7. Not being a person who work or has rights and responsibilities to plan, lead, control or supervise the Company's business activities within the last 6 (six) months prior to appointment as the BAC member by the BOC, except for the BAC member who serves as Independent Commissioner;
8. Do not have any direct or indirect ownership in the Company;
9. In case where BAC members have received share directly or indirectly as a result of a legal event, they must transfer the shares to other person no later than 6 (six) months after obtaining those shares;
10. Do not have affiliate relationship with member of BOC, Board of Directors or Main Shareholders of the Company; and
11. Do not have any business relationship either directly or indirectly with the Company's business activities.

The terms of office of the BAC members shall not be longer than terms of office of the BOC determined in

dalam Anggaran Dasar Perseroan dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya.

Pengaturan lebih lanjut mengenai Komite Audit diatur dalam Piagam Komite Audit/*Terms of Reference*.

B. Komite Nominasi dan Remunerasi

OJK melalui POJK 34/POJK.04/2014 mewajibkan perusahaan publik untuk memiliki fungsi komite nominasi dan remunerasi ("NRC").

NRC bertugas untuk memeriksa usulan kandidat BOD atau BOC dalam rapat NRC atau melalui keputusan sirkular untuk menentukan terpenuhinya persyaratan kualifikasi dan latar belakang kandidat untuk dapat diangkat oleh RUPS.

Komite juga melaksanakan kajian dan memberikan rekomendasi mengenai kompensasi, termasuk skemanya untuk anggota Komisaris, dan Direksi, dengan memperhatikan posisi setiap direktur termasuk tugas, tanggung jawab, dan standar lain yang umum berlaku. Perseroan telah membentuk komite ini sejak tahun 2005.

Komposisi Komite minimum 3 anggota yang terdiri dari satu Komisaris Independen sebagai Pimpinan Rapat dan anggota lain dapat berasal dari anggota komisaris perusahaan, pejabat lain di luar Dewan Komisaris dan Direksi perusahaan atau pejabat dengan posisi manajerial di bawah Direksi dari Departemen Sumber Daya Manusia Para anggota Komite harus ditunjuk oleh dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris Perseroan. Sekretaris Komite harus ditunjuk oleh Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi. Anggota Komite ini dapat ditunjuk kembali untuk periode tertentu namun tidak lebih lama dari masa jabatan anggota Dewan Komisaris.

Komite diharuskan untuk mengeluarkan Pedoman (Masa Jabatan) yang mengatur paling sedikit (i) peran dan tanggung jawab; (ii) komposisi; (iii) tata cara kerja; (iv) rapat; (v) sistem pelaporan; dan (vi) masa jabatan.

Komite diharuskan untuk memberikan laporan kepada Dewan Komisaris, dan selanjutnya Dewan Komisaris melakukan kajian mengenai masa jabatan dan kinerja Komite serta setiap anggota, minimum setahun sekali untuk menentukan pelaksanaan tugas Komite sesuai dengan *Terms of Reference*. Anggota Komite dapat mengundurkan diri dari jabatannya dengan persetujuan dari Dewan Komisaris. Dalam hal posisi kosong dalam Komite, penunjukan anggota baru akan dilaksanakan oleh Dewan Komisaris paling lambat 60 hari setelah anggota tersebut tidak dapat melaksanakan tugasnya.

C. Komite Risiko dan Kepatuhan

the Articles of Association of the Company and shall be eligible for only one term reappointment only for another term.

Further arrangement on Audit Committee is as stipulate under the Audit Committee Charter/*Terms of Reference*.

B. Nomination and Remuneration Committee

OJK through POJK 34/POJK.04/2014 obliges public companies to have a nomination and remuneration committee function ("NRC").

The NRC examines and discusses the proposal of BOD or BOC candidates in NRC meetings or with circular decision to determine whether qualifications and background of candidates have met the requirements and are eligible to be appointed by GMS.

The NRC also studies and suggest compensation, including its scheme for BOC and BOD by considering each director's position along with its duties, responsibilities, and other generally accepted standards. This Committee has been established within the Company since 2005.

Member(s) of this Committee shall be at least 3 people consist of one Independent Commissioner as the Chairman of the Meeting and the other member can be Commissioner(s) of the Company, anyone outside the Company's BOC and BOD or anyone who sits on managerial position below BOD in Human Resource Department. The members of this Committee shall be appointed and responsible directly to the Company's BOC. The Secretary of Nomination and Remuneration Committee shall be appointed by the Chairman. A member of this Committee can be re-appointed for certain period no longer than term of office of BOC member

The Committee must establish a Guideline (*Terms of Office*) that regulates at least (i) the roles and responsibilities; (ii) composition; (iii) working procedure; (iv) Meeting; (v) reporting system; and (vii) terms of office.

The Committee must report and further the BOC must review the term of office and performance of the Committee and each of its members at least yearly to determine whether the Committee has carried out their duties in accordance with the *Terms of Reference*. Members of the Committee may relinquish their membership subject to approval to be obtained from the BOC. In the event of any vacancy in the Committee, the BOC will consider appointing the new member accordingly at latest 60 days after respective member(s) no longer able to perform his/her duty.

C. Board Risk and Compliance Committee

POJK No. 55/POJK.04/2015 mengatur bahwa dalam hal Dewan Komisaris tidak memiliki komite yang mengawasi risiko manajemen maka fungsi risiko manajemen menjadi lingkup tugas dari Komite Audit.

Dewan Komisaris memiliki Komite Risiko dan Kepatuhan yang bertanggung jawab untuk menentukan proses yang lengkap telah dilakukan untuk identifikasi, menilai dan monitor dari: i) risiko bisnis untuk melindungi kepentingan investasi pemegang saham, dan aset dari Perseroan; ii) risiko dari keamanan siber dan risiko terkait keamanan data; iii) risiko yang muncul dari praktik-praktik yang tidak memenuhi kepatuhan terutama terkait dengan Anti Korupsi dan Anti Suap (ABAC).

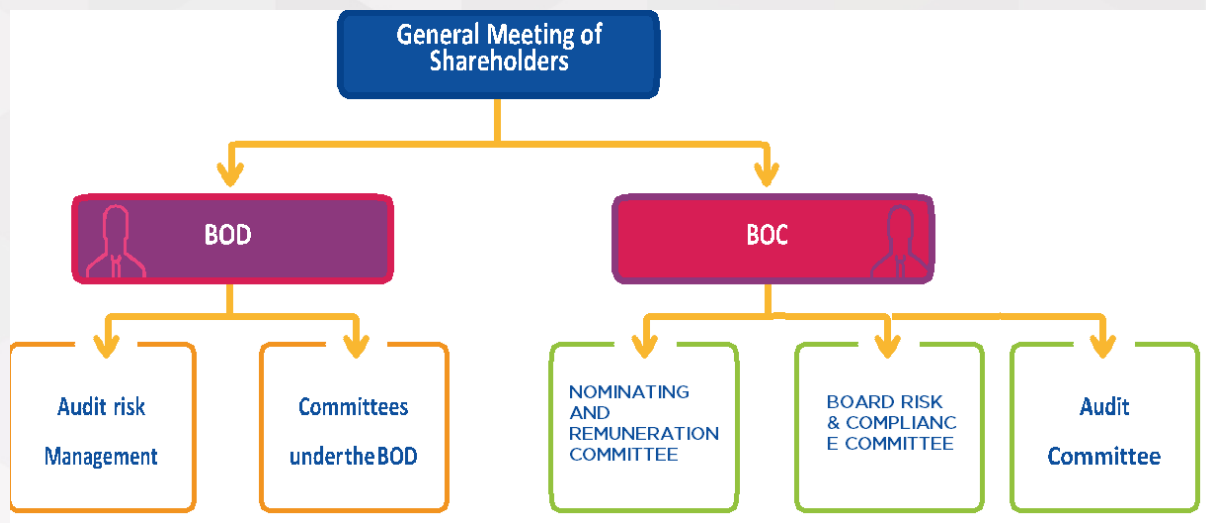
Pengaturan lebih lanjut mengenai Komite Audit diatur dalam Piagam Komite Risiko & Kepatuhan/*Terms of Reference*.

As per POJK No. 55/POJK.04/2015 stipulates that in the event of BOC does not have a committee that responsible to examine management risk of the company, hence it should be under the duties of Audit Committee.

BOC has a Board Risk & Compliance Committee that responsible for determining that there are robust processes in place for identifying, assessing and monitoring; i) key business risks to safeguard shareholders' investment and the Company's assets; ii) cybersecurity risks and risks relating to data privacy; iii) risks arising from non-compliant practices and behaviours, particularly relating to Anti-Bribery Anti-Corruption (ABAC).

Further arrangement on Audit Committee is as stipulate under the Risk & Compliance Committee Charter/*Terms of Reference*.

Komite-komite di bawah Dewan Komisaris
Committees under the BOC



DEWAN KOMISARIS – FORMULIR
THE BOARD OF COMMISSIONERS – FORMS

Formulir 2 | Form 2

Contoh Surat Pernyataan Dewan Komisaris | Sample of BOC Statement Letter

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Alamat :
KTP Nomor :

Dengan ini menerangkan bahwa sehubungan dengan pengangkatan saya dalam Rapat Umum Pemegang Saham (“RUPS”) tanggal [dd:mm:yyyy] sebagai Dewan Komisaris PT xxx Tbk., yang berkedudukan di Jakarta (the “Company”), dengan ini saya menyatakan bahwa saya:

- a. Memiliki akhlak, moral dan integritas yang baik;
- b. Cakap melakukan tindakan hukum;
- c. Dalam 5 tahun terakhir sebelum penunjukan dan selama menjabat:
 1. Tidak pernah dinyatakan pailit.
 2. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit.
 3. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
 4. Tidak pernah menjadi anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang selama menjabat:
 - (i) Tidak menyelenggarakan RUPST;
 - (ii) Pertanggung jawaban operasional maupun pengawasan tidak diterima oleh RUPS;
 - (iii) Menyebabkan perusahaan yang telah memperoleh izin, persetujuan atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajibannya menyampaikan Laporan Tahunan dan/atau Laporan Keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- d. Memiliki komitmen untuk mematuhi semua peraturan yang berlaku.
- e. Memiliki pengetahuan yang tepat mengenai kegiatan usaha Perseroan.

Pernyataan di atas dibuat untuk memenuhi Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana diubah dari waktu ke waktu dan Peraturan OJK No. 33/ POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2015.

Bersama ini saya nyatakan bahwa keterangan di atas adalah benar.

Komisaris

DEWAN KOMISARIS – FORMULIR
THE BOARD OF COMMISSIONERS – FORMS

Formulir 2 | Form 2

Contoh Surat Pernyataan Dewan Komisaris | Sample of BOC Statement Letter

STATEMENT LETTER

I, the undersigned,

Name :
Home Address :
Passport No :
Nationality :

In relation my appointment in the Annual General Meeting of Shareholders (“AGMS”) dated [dd,mm,yy] as member of the Board of Commissioners of PT XL Axiata Tbk., a company domiciled in Jakarta (the “Company”), hereby do solemnly and sincerely declare, that I:

- a. Have good moral, work ethics and conduct as well as good integrity.
- b. Have a sound legal capacity to take any legal action;
- c. Within the past 5 (five) years prior to appointment and during the course of tenure:
 1. Have never been declared bankrupt.
 2. Has never been a former member of a BOD or BOC who was declared guilty causing a bankruptcy of a Company.
 3. Have never been sentenced for any crime causing financial loss to the country and/or financial sector and;
 4. Have never be a former member of a BOD or BOC that
 - (i) Never/failed to hold the AGMS;
 - (ii) His/ her responsibility /accountability management as a Board Member was rejected by the General Meeting of Shareholders or failed to submit his accountability report as member of the BOD and/or BOC to the GMS.
 - (iii) Caused a Company that had already obtained licensed approvals or registered from the Financial Services Authority to not fulfil its obligations to submit the Annual Report and/or Financial Reports to the Financial Services Authority.
- d. Has a commitment to comply with prevailing regulations.
- e. Has proper knowledge on Company’s field of business.

The above statement is made pursuant to Law No. 40 of 2007 on Limited Liability Companies as amended from time to time and OJK Regulation No. 33/POJK.04/2014 dated 8 December 2015.

I hereby declare that the above statement is duly truthful.

Commissioner

DEWAN KOMISARIS – FORMULIR
THE BOARD OF COMMISSIONERS – FORMS

Formulir 3 | *Form 3*

Contoh Surat Pernyataan Independensi Dewan Komisaris | *Sample of BOC Independency Statement Letter*

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini, [Nama Komisaris Independen], bertempat tinggal di [alamat tempat tinggal], sehubungan dengan penunjukan saya selaku Komisaris Independen PT AAA Tbk., yang berkedudukan di Jakarta (“Perseroan”), dengan ini menyatakan bahwa saya:

- a. Memiliki akhlak, moral dan integritas yang baik;
- b. Cakap melakukan tindakan hukum;
- c. Dalam 5 tahun terakhir sebelum penunjukan dan selama menjabat:
 1. Tidak pernah dinyatakan pailit.
 2. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit.
 3. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
 4. Tidak pernah menjadi anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang selama menjabat:
 - (i) Tidak menyelenggarakan RUPST;
 - (ii) Pertanggung jawaban operasional maupun pengawasan tidak diterima oleh RUPS;
 - (iii) Menyebabkan perusahaan yang telah memperoleh izin, persetujuan atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajibannya menyampaikan Laporan Tahunan dan/atau Laporan Keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- d. Memiliki komitmen untuk mematuhi semua peraturan yang berlaku.
- e. Memiliki pengetahuan yang tepat mengenai kegiatan usaha Perseroan;
- f. Tidak memiliki saham, baik langsung maupun tidak langsung pada Perseroan;
- g. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Perseroan atau Komisaris, Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perseroan;
- h. Tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha utama Perseroan;
- i. Tidak bekerja rangkap sebagai Direktur di perusahaan lain yang terafiliasi dengan Perseroan;

Pernyataan di atas dibuat untuk memenuhi Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana diubah dari waktu ke waktu dan Peraturan OJK No. 33/ POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2015.

Jakarta, [Tanggal]

meterai

[Nama Komisaris Independen]

DEWAN KOMISARIS – FORMULIR
DEWAN KOMISARIS – FORMULIR
THE BOARD OF COMMISSIONERS – FORMS

Formulir 3 | Form 3

Contoh Surat Pernyataan Independensi Dewan Komisaris | Sample of BOC Independency Statement Letter

STATEMENT LETTER

The undersigned, [Name of Independent Commissioner], domiciled in [Address of the Independent Commissioner] in relation with my appointment as Independent Commissioner of PT AAA Tbk., domiciled in Jakarta (the “Company”), hereby declare that I:

- a. Have good moral, work ethics and conduct as well as good integrity.
- b. Have a sound legal capacity to take any legal action;
- c. Within the past 5 (five) years prior to appointment and during the course of tenure:
 1. Have never been declared bankrupt.
 2. Has never been a former member of a BOD or BOC who was declared guilty causing a bankruptcy of a Company.
 3. Have never been sentenced for any crime causing financial loss to the country and/or financial sector and;
 4. Have never be a former member of a BOD or BOC that
 - (i) Never/failed to hold the AGMS;
 - (ii) His/ her responsibility/accountability management as a Board Member was rejected by the General Meeting of Shareholders or failed to submit his accountability report as member of the BOD and/or BOC to the GMS.
 - (iii) Caused a Company that had already obtained licensed approvals or registered from the Financial Services Authority to not fulfil its obligations to submit the Annual Report and/or Financial Reports to the Financial Services Authority.
- d. Has a commitment to comply with prevailing regulations.
- e. Has proper knowledge on Company’s field of business.
- f. Do not have any shares, directly or indirectly, in the Company;
- g. Do not have any affiliated relationship with the Company or Board of Commissioners, Board of Directors, or Substantial Shareholders of the Company;
- h. Do not have any business relationship, directly or indirectly, related with the Company’s business activities;
- i. Do not hold position as Director in other company affiliated with the Company; and I. Understand capital market regulations.

The above statement is made pursuant to Law No. 40 of 2007 on Limited Liability Companies as amended from time to time and OJK Regulation No. 33/POJK.04/2014 dated 8 December 2015.

Jakarta, [date]

Stamp duty

Name of Independent Commissioner

D. PASAR MODAL DAN KEWAJIBAN PELAPORAN

1. Pengantar

Pada tahun 1976, Pemerintah membentuk Badan Pelaksana Pasar Modal dan Badan Pembina Pasar Modal untuk mengaktifkan kembali dan mendukung pengembangan pasar saham di Indonesia. Pada tahun 1990, Pemerintah membatalkan fungsi ganda dari kedua lembaga tersebut dan memfokuskan pada fungsi pengawasan pasar modal, dan oleh karena itu membentuk Badan Pengawas Pasar Modal, yang disebut sebagai Bapepam. Selanjutnya, Bapepam digabung dengan Direktorat Jenderal Lembaga Keuangan pada tahun 2005, dan menjadi Bapepam-LK. Bapepam-LK dan sebelumnya BEJ dan BES, yang bergabung menjadi Bursa Efek Indonesia (BEI) untuk menjadi bursa efek kelas dunia yang memiliki kredibilitas dan kompetitif, memberikan pedoman, peraturan dan pengawasan pasar modal Indonesia. Hal ini dilakukan untuk melaksanakan kegiatan pasar modal yang teratur, wajar, dan efisien, serta memberikan perlindungan terhadap kepentingan investor dan publik. Saat ini Bapepam-LK dikenal dengan nama Otoritas Jasa Keuangan ("OJK"), dengan tujuan utama untuk mengatur dan mengawasi aktivitas sektor jasa keuangan secara terintegrasi.

2. Pengungkapan Pelaporan

Sebagai prinsip umum, pengungkapan didefinisikan sebagai tindakan untuk memberikan informasi secara tepat waktu mengenai semua materi informasi yang berhubungan dengan kegiatan atau saham perusahaan, yang dapat memberikan dampak atas keputusan investor (atau calon investor), harga saham atau pihak yang memiliki kepentingan dalam perusahaan/saham (Pasal 1 (7), (25) Undang-Undang Pasar Modal).

Prinsip pengungkapan dibedakan dalam persyaratan pengungkapan secara berkala, serta persyaratan pelaporan secara insidental. Walaupun undang-undang menyebutkan beberapa ketentuan persyaratan pengungkapan dan pelaporan, OJK, yang memiliki tugas untuk menentukan jenis pelaporan yang harus disiapkan oleh perusahaan publik, atau beberapa pengecualian dari Undang-Undang Pasar Modal serta Bursa Efek yang berfungsi sebagai *self-regulatory organizations* (SRO), telah mengeluarkan banyak peraturan mengenai persyaratan pengungkapan dan pelaporan sebagai ketentuan pelaksanaan Undang-Undang Pasar Modal. Lihat Lampiran 2 yang menjelaskan rincian dari persyaratan ini.

Seluruh atau sebagian dari dokumen atau pelaporan pengungkapan ini akan tersedia untuk diakses oleh publik. Penting untuk dicatat bahwa pengungkapan atau laporan tersebut tidak menghalangi perusahaan untuk memenuhi pertanyaan dan permintaan arsip/dokumen oleh Pemegang Saham seperti yang

D. CAPITAL MARKET AND REPORTING OBLIGATION

1. Introduction

In 1976, the Government established the Capital Market Executive Agency and the Capital Market Development Agency to reactivate and promote the development of securities market in Indonesia. In 1990, the Government abolished the dual function of executive and development agency and focused on the function of supervision of the capital market, and therefore established the Capital Market Supervisory Board, and it was known as Bapepam. Bapepam was then merged with Directorate General of Financial Institution in 2005 and it becomes Bapepam-LK. Guidance, regulation, and day-to-day supervision of capital market in Indonesia is provided by Bapepam and previous JSX and SSX, who recently merged into Indonesia Stock Exchange (IDX) to become a more competitive stock exchange with world-class credibility, in order to implement an orderly, fair, and efficient capital market activities and protect the interests of investor and public. Currently Bapepam-LK is known by the name Indonesian Financial Services Authority ("OJK") with primary objective to have integrated arrangement and supervision towards activities in financial services sectors.

2. Disclosure and Reporting

As a general principle, disclosure is defined as any action informing the public in a timely manner all material information in respect of the Company's business or securities that may affect investors' (or investors to be) decisions, the securities' price or any party having interest in the Company/securities (Art. 1 (7), (25) Capital Market Law).

The disclosure principle is distinguished into periodic disclosure requirements as well as incidental reporting requirements. Although the law states some required disclosure and reporting requirements, OJK, which is tasked to determine the types of reporting that must be furnished by public companies, or any exceptions by the Capital Market Law and also the stock exchange which self-regulatory organizations (SROs), issued many regulations detailing disclosure and reporting requirements as the implementation regulation of the Capital Market Law. Please refer to Appendix 2 that sets out detailed lists of these requirements.

Most, if not all these disclosure documents or reports will be made publicly available to anyone's inspection. It is important to note such disclosure or reports do not preclude the Company to satisfy inquiry and request of records/documents by Shareholders as required by the Company Law.

dipersyaratkan oleh UUPT. Namun, pertanyaan atau permintaan atas arsip hanya dapat dilakukan bilamana terdapat indikasi bahwa anggota Direksi/Dewan Komisaris melakukan tindakan di luar hukum, yang berdampak merugikan kepentingan Pemegang Saham.

However, such inquiry or request of records can only be made when there is a strong indication that BOD/BOC members are acting unlawfully, which adversely affects the Shareholders interests.

Dalam situasi tertentu, bursa efek mensyaratkan pengungkapan melalui paparan publik. Paparan publik dibedakan menjadi paparan tahunan dan insidental. Paparan publik tahunan diselenggarakan minimum satu kali setahun bersamaan dengan RUPST. Paparan pada umumnya terdiri dari briefing oleh perusahaan yang dilanjutkan dengan tanya jawab mengenai operasional umum dan isu-isu lain yang dibahas dalam RUPST. Namun dapat dicatat bahwa seperti dalam RUPS, pembahasan tergantung pada dinamika saat paparan dilaksanakan.

In certain instances, the stock exchanges require disclosures to be done via public exposes. Public exposes are distinguishable into annual and incidental exposes. An annual public expose is convened at least once in a year at the same time with the AGMS. An expose generally consist briefing by the Company followed by questions and answers of general operation and other issues discussed at the AGMS. Note, however, that as in the case of a GMS much depends on the dynamics at the time of the expose.

Paparan insidental dapat diselenggarakan apabila diperlukan oleh bursa efek yang dalam opininya (a) terdapat peristiwa atau informasi yang material yang dapat berdampak terhadap nilai saham atau keputusan investor; dan (b) tidak terdapat kecukupan atas penjelasan tertulis yang diberikan oleh perusahaan mengenai pertanyaan atau klarifikasi yang diminta oleh bursa efek.

An incidental public expose may be convened if deemed necessary by the stock exchange if in the opinion of the stock exchange (a) there is an event or material information that can affect the value of the securities or decision of the investor; and (b) written explanation submitted by the Company regarding questions or clarifications requested by the stock exchange are not sufficient.

Pelaksanaan pengungkapan dan kewajiban pelaporan dapat dilihat dalam Lampiran 2 - Pengungkapan dan Kewajiban Pelaporan Pasar Modal.

To conduct disclosure and reporting obligations please refer to Appendix 2 - Capital Market disclosure and Reporting Obligations.

3. Perdagangan Orang Dalam

3. Insider trading

Undang-Undang Pasar Modal melarang orang dalam dari perusahaan publik, yang memiliki informasi orang dalam, untuk melakukan pembelian atau penjualan saham dari perusahaan publik tersebut, atau perusahaan lain yang memiliki hubungan transaksi dengan perusahaan publik (Pasal 95 Undang-Undang Pasar Modal). Orang dalam juga dilarang (a) mempengaruhi suatu pihak untuk membeli atau menjual saham dari perusahaan publik atau (b) memberikan informasi internal kepada pihak manapun, yang mana orang dalam memiliki pengetahuan bahwa pihak tersebut dapat menggunakan informasi untuk membeli atau menjual saham suatu perusahaan publik (Pasal 96 Undang-Undang Pasar Modal).

The Capital Market Law prohibits an insider of a public company, who is in possession of inside information, from buying or selling securities of such public company, or another company engaged in transactions with such public company (Art. 95 Capital Market Law). The insider is also prohibited from (a) influencing a party to buy or sell the securities of the public company; or (b) providing inside information to any party, in which the insider has a reason to believe that the party may use such information to buy or sell the securities of the public company (Art. 96 Capital Market Law).

Definisi Orang Dalam | *Definition of Insider*

Komisaris, direktur atau pegawai emiten atau perusahaan publik;
A commissioner, director or employee of an issuer or public company;

Pemegang saham utama emiten atau perusahaan publik;
A substantial shareholder of an issuer of public company;

Orang perseroan yang karena: (i) kedudukan atau profesinya, atau (ii) hubungan usahanya dengan emiten atau emiten perusahaan publik, memungkinkan orang tersebut memperoleh informasi orang dalam; atau
An individual, who, because of: (i) his/her position or profession, or (ii) business relationship with the issuer or public company, has access to inside information; or

Pihak yang dalam waktu 6 bulan terakhir tidak lagi menjadi pihak sebagaimana disebutkan di atas.
An individual who was a person defined under above within the last six months.

Namun perlu dicatat bahwa orang dalam dapat mengambil atau menukar informasi dari atau dengan orang dalam lain, selama orang dalam yang memiliki informasi orang dalam tidak menggunakannya untuk membeli atau menjual saham.

Note, however, that insiders may obtain or exchange information from or with another insider, so long as those insiders who do possess inside information do not use the information to buy or sell securities.

Sebaliknya, undang-undang tidak secara lugas melarang pihak eksternal untuk mendapat informasi orang dalam. Yang ada adalah ketentuan undang-undang dan peraturan OJK yang menyarankan kemungkinan untuk orang dalam memberikan informasi kepada pihak eksternal. Namun, terdapat 2 persyaratan ketat mengenai hal ini; Pertama, pihak eksternal, berdasarkan penilaian yang wajar dari orang dalam tidak akan menggunakan informasi tersebut untuk membeli atau menjual saham. Kedua, dengan menerima informasi internal tersebut, pihak eksternal dilarang melakukan transaksi saham dalam waktu 6 bulan setelah menerima informasi (dengan pengecualian apabila transaksi dilaksanakan dengan orang dalam yang memberikan informasi).

Conversely, the law does not explicitly restrict a non-insider from obtaining inside information. Rather, there are provisions in the law and OJK regulations suggesting the possibility for an insider to provide non-insider. However, they provide 2 strict requirements. First, the non-insider, based on the insider's reasonable judgment would not use the inside information to buy or sell securities. Second, by receiving the inside information, the non-insider would be restricted from trading securities for 6 months after receiving the inside information (except if the trading is conducted with the insider who provided the inside information).

Tips dalam Bertransaksi dengan Pihak Eksternal

Tips in Dealing with Non-Insider

- a. Informasi internal diberikan hanya untuk suatu tujuan. Apabila orang dalam memberikan informasi internal secara informal kepada pihak eksternal, hal tersebut dapat menyimpulkan bahwa orang dalam tidak teliti dan tidak menjaga perilaku yang wajar;
 - b. Orang dalam perlu melakukan analisa latar belakang mengenai pihak eksternal untuk memastikan kredibilitasnya; dan
 - c. Orang dalam perlu meminta pihak eksternal menandatangani surat perjanjian menjaga kerahasiaan (non-disclosure agreement), yang antara lain menentukan larangan untuk mengungkapkan informasi internal kepada pihak lain dan menggunakannya di luar hukum.
- a. *The inside information must only be given for a purpose. If an insider provides inside information to non-insider casually, it may lead to a conclusion that the insider is careless and does not exercise reasonable care;*
 - b. *The insider needs to perform basic background check on the non-insider to ensure that it is bonafide; and*
 - c. *The insider needs to require any non-insider receiving inside information to sign a non-disclosure agreement, which, among others, stipulate restriction to disclose the inside information to any other party and to use the inside information unlawfully.*

Terdapat rincian dalam Peraturan OJK No. 78/POJK.04/2017 tentang Transaksi Efek Yang Tidak Dilarang Bagi Orang Dalam yang menyebutkan transaksi tertentu bukan merupakan transaksi internal. Namun mohon dicatat bahwa orang dalam dan pihak-pihak lain yang melaksanakan transaksi yang diizinkan ini harus melaporkan transaksi tersebut kepada OJK tidak lebih dari 10 hari setelah transaksi.

OJK Regulation No. 78/POJK.04/2017 on Restricted Securities Transaction for Insiders detailed certain transactions, which are not considered as an insider transaction. Please note, however, that the insiders and other parties that execute these permitted transactions must report the transactions to OJK no later than 10 days after the transaction

Transaksi yang Diizinkan dari Orang Dalam

- a. transaksi efek yang dilakukan antar orang dalam emiten atau perusahaan publik yang sama yang mempunyai informasi internal yang sama dan dilaksanakan di luar bursa;
- b. Transaksi efek dilakukan oleh orang dalam emiten atau perusahaan publik yang

Permitted Transactions Involving Insiders

- a) a securities transaction between insiders of the same issuer or public company, where the insiders have the same inside information and the transaction is performed outside of the stock exchange;
- b) a securities transaction between an insider of an issuer or public company who possess inside

mempunyai informasi internal dengan pihak non-internal atau efek emiten atau perusahaan publik atau perusahaan lain yang melakukan transaksi dengan emiten atau perusahaan publik dimaksud dan dilaksanakan di luar bursa, dengan catatan bahwa:

- Orang dalam telah memberikan semua informasi internal kepada pihak eksternal;
- Pihak eksternal tidak menggunakan informasi internal kecuali dalam hubungan dengan transaksi;
- Pihak eksternal memberikan pernyataan tertulis kepada orang dalam untuk menyimpan informasi secara rahasia dan tidak akan dipergunakan untuk tujuan lain di luar transaksi dengan orang dalam; dan
- Pihak eksternal tidak akan melakukan transaksi saham perusahaan atau perusahaan lain yang terlibat dalam transaksi perusahaan selama 6 bulan.

Orang dalam juga dapat melakukan transaksi dengan perusahaan apabila dilaksanakan di bursa efek atau dalam tender tertinggi di lelang publik, dengan catatan bahwa:

- a. Transaksi merupakan perintah pengadilan sebagai penegakan hukum dari suatu perjanjian saham; atau
- b. Orang dalam tidak dapat, secara langsung atau tidak langsung, mempengaruhi atau mengendalikan waktu atau harga saham yang akan dijual, yang mana keputusan tersebut berada pada pihak lain yang tidak memiliki akses informasi internal.

4. Laporan Tahunan

Laporan tahunan adalah laporan mengenai aktivitas dan kinerja perusahaan yang disajikan oleh Direksi kepada RUPST setelah mendapat kajian dari Dewan Komisaris, tidak lebih dari 6 bulan setelah tahun buku berakhir.

Laporan tahunan harus ditandatangani oleh semua anggota Direksi dan Dewan Komisaris. Dalam hal anggota Direksi atau Dewan Komisaris tidak menandatangani laporan tahunan, maka anggota tersebut harus melampirkan surat penjelasan dalam laporan tahunan mengenai penolakan untuk menandatangani laporan tahunan. Apabila penjelasan tidak dilampirkan, maka menjadi persetujuan anggota Direksi atau Dewan Komisaris tersebut atas isi laporan tahunan. Selanjutnya, laporan tahunan diwajibkan tersedia di kantor perusahaan tidak lebih dari tanggal undangan RUPST untuk selanjutnya dapat dikaji oleh Pemegang Saham.

Laporan tahunan diwajibkan untuk disajikan pada RUPST berikut laporan keuangan yang disiapkan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum dan harus mencakup hal-hal berikut Pasal 66 Ayat (2):

information and a non-insider or another company that is engaged in a transaction with the issuer or public company, provided that the transaction is executed outside the stock exchange, provided that:

- The insider has given all of the inside information to the non-insider;
- The non-insider does not use the inside information except in connection with that transaction;
- The non-insider gives a written statement to the insider that the information received will be kept confidential and will not be used for any purpose other than for that transaction with the insider; and
- The non-insider will not engage in any transactions of the securities of company or any other company that engages in transactions with the company concerned for 6 months.

An insider can also execute transactions with the Company if it is executed at a stock exchange or at the highest bid at a public auction provided that:

- a. The transaction is the result of court order of it is an enforcement of a pledged securities; or
- b. The insider is unable, either directly or indirectly, to influence or control the time or price of securities to be sold, which the decision is made by another party that have no access to inside information.

4. Annual Report

Annual report is a report of the Company's work and performance presented by the BOD to the AGMS after reviewed by the BOC no later than 6 months after the end of the fiscal year.

The annual report must be signed by all BOD and BOC members. If a member of BOD or BOC does not sign the annual report then he/she must enclose written explanation to the annual report about his/her rejection to sign the annual report. If there is no explanation therein, then it shall be regarded as an approval of such member of BOD or BOC upon the content of annual report. Moreover, the Annual Report shall be made available in the Company's office no later than the invitation date of the AGMS so then it may be reviewed by the Shareholders.

The annual report shall be presented to the AGMS together with the financial statements prepared in accordance with the general accepted accounting principal and must consist the following (Art. 66 Par. (2)):

- a. Laporan keuangan paling sedikit mencakup neraca untuk tahun buku terakhir dibandingkan dengan tahun buku sebelumnya, laporan laba rugi, laporan arus kas, laporan laba ditahan dan catatan untuk laporan keuangan;
- b. Laporan kegiatan usaha perusahaan;
- c. Laporan tanggung jawab sosial perusahaan;
- d. Daftar kerugian yang terjadi selama tahun buku yang memberikan dampak pada kegiatan perusahaan;
- e. Laporan tugas pengawasan oleh Dewan Komisaris untuk tahun buku sebelumnya;
- f. Nama setiap anggota Direksi dan Dewan Komisaris;
- g. Gaji dan upah anggota Direksi, dan gaji atau honorarium dan upah setiap anggota Dewan Komisaris perusahaan untuk tahun buku sebelumnya.

Laporan neraca dan laba rugi dari masing-masing tahun buku harus diaudit dan selanjutnya diserahkan ke Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

A. Laporan Keuangan

Seperti disebutkan di atas, salah satu tanggung jawab Direksi adalah menyajikan laporan keuangan, sebagai bagian dari laporan tahunan dalam RUPST. Laporan keuangan tersebut harus disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Selain persyaratan penyerahan kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Perusahaan Publik harus menyampaikan laporan keuangan kepada Pemegang Saham, OJK dan BEI.

Berdasarkan Peraturan Bapepam dan LK No. X.K.2 dan Peraturan BEI No. I.E, terdapat dua jenis laporan keuangan, sebagai berikut:

- a. Laporan keuangan tahunan (audit); dan
- b. Laporan keuangan interim:
 - i. Laporan keuangan interim yang tidak diaudit;
 - ii. Laporan keuangan interim yang dikaji secara terbatas; dan
 - iii. Laporan keuangan interim yang telah diaudit.

Laporan Keuangan suatu perusahaan harus diaudit apabila perusahaan tersebut memenuhi hal-hal berikut:

- a. Kegiatan usaha perusahaan adalah menyimpan dan/atau mengelola dana publik;
- b. Perseroan mengeluarkan surat perjanjian hutang kepada publik;
- c. Perseroan merupakan perusahaan publik;
- d. Perseroan merupakan perusahaan milik Negara (BUMN);
- e. Perseroan memiliki aset dan/atau jumlah sirkulasi usaha minimum sebesar Rp 50.000.000.000,00; atau

- a. Financial statements that must at least consist of latest balance sheet for the ended fiscal year in comparison with the previous fiscal year, profit and loss statements, cash flow statements, retained earnings statements and notes to the financial statements;
- b. Company's activities report;
- c. Social and environmental responsibility report;
- d. List of detriment appeared during the fiscal year that give effect to company's business;
- e. Supervisory duty report conducted by the BOC for the previous fiscal year;
- f. Name of each members of BOD and BOC;
- g. Salary and wages of BOD members and salary or honorarium and wages of each BOC members of the Company for the previous fiscal year.

The balance sheet and profit and loss statement of the respective fiscal year must be audited and later submitted to the MOLHR in accordance with the prevailing laws and regulations.

A. Financial Statement

As it has stated above, one of the responsibilities of the BOD is to present financial statements, also known as financial report, as part of annual report in the AGMS. Such financial statements must be presented in accordance with generally accepted accounting principle. In addition to the requirement for submission to MOLHR, a Public Company must present the financial statements to its Shareholders, OJK and IDX.

Referring to the Bapepam and LK Regulation No. X.K.2 and IDX Regulation No. I.E, there are two kinds of financial statements, which describe as follows:

- a. Annual financial statements (audited); and
- b. Interim financial statements:
 - i. Un-audited interim financial statements;
 - ii. Limited review interim financial statements; and
 - iii. Audited interim financial statements.

Financial statements of a company must be audited if such company fulfills the following:

- a. The Company's business is to collect and/or manage public funds;
- b. The Company has issue promissory note to public;
- c. The Company is a public company;
- d. The Company is a state owned company (SOE);
- e. The Company owns asset and/or business circulation amount of at least IDR 50,000,000,000.00; or
- f. As determined by the laws and regulations.

- f. Sesuai yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.

Apabila perusahaan melaksanakan penawaran umum, Direksi harus mengeluarkan laporan keuangan lengkap dalam prospektus, perusahaan harus menyampaikan kepada OJK surat representasi manajemen yang ditandatangani oleh presiden direktur dan direktur yang bertanggungjawab di bidang akuntansi atau keuangan. Surat representasi memuat antara lain (Peraturan OJK No. 24/POJK.04/2020 Tahun 2020 tanggal 23 April 2020 tentang Pedoman Penyusunan Surat Pernyataan Manajemen Dalam Bidang Akuntansi):

- a. Pernyataan bahwa standar akuntansi perusahaan selaras dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum dan praktik pasar modal lain serta konsisten dengan standar yang digunakan untuk periode sebelumnya;
- b. Pernyataan bahwa semua aset perusahaan pada tanggal laporan keuangan dalam prospektus telah dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan;
- c. Pernyataan bahwa semua liabilitas perusahaan pada tanggal laporan keuangan dalam prospektus telah dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan;
- d. Pernyataan bahwa semua ekuitas perusahaan pada tanggal laporan keuangan dalam prospektus telah dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan;
- e. Pernyataan bahwa semua pendapatan, beban, laba dan rugi pada tanggal laporan keuangan dalam prospektus telah dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan;
- f. Pernyataan bahwa semua komitmen dan kontinjensi pada tanggal laporan keuangan dalam prospektus telah dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan;
- g. Pernyataan bahwa semua peristiwa penting, yang terjadi setelah tanggal neraca sampai tanggal laporan akuntansi, yang berdampak pada laporan keuangan telah dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan;
- h. Pernyataan atas hal-hal penting lain, seperti:
 - i. Semua hasil atau risalah rapat Direksi, Dewan Komisaris dan RUPS sampai tanggal laporan akuntansi telah disajikan atau disampaikan kepada akuntan;
 - ii. Bahwa tidak terdapat perselisihan yang berhubungan dengan transaksi bisnis atau perjanjian pinjaman sampai dengan tanggal laporan akuntansi;
 - iii. Bahwa tidak terdapat klaim atau biaya legal dikarenakan pelanggaran peraturan atau undang-undang;
 - iv. Bahwa semua transaksi antara perusahaan dan pihak eksternal dalam periode antara tanggal laporan keuangan dan laporan akuntansi telah dilaksanakan dengan wajar;

If a company conducts a public offering, the BOD required to issue to complete the financial statements in the prospectus, a company must submit a management representation letter that is signed by the president director and a director responsible for accounting or finance to OJK. The representation letter shall contain among others (OJK Regulation No. 24/POJK.04/2020 of 2020 dated 23 April 2020 on the Guidelines for the Management Statement in the Accounting Sector):

- a. A statement that the Company's accounting standards are in conformity with generally accepted accounting principles and other capital market practices and are consistent with those used in the prior period;
- b. A statement that all assets of the Company on the financial statements date in the prospectus have been recorded and reported in the financial statements;
- c. A statement that all liabilities of the Company on the financial statement date in the prospectus have been recorded and reported in the financial statements;
- d. A statement that all equities on the financial statements date in the prospectus have been recorded and reported in the financial statements;
- e. A statement that all income, expenses, profit and loss on the financial statements date in the prospectus have been recorded and reported in the financial statements;
- f. A statement that all commitments and contingencies on the financial statement date in the prospectus have been reported or disclosed in the financial statements;
- g. A statement that all important events, that have occurred after the balance sheet date until the date of the accountant's report, which affect the financial statements have been reported or disclosed in the financial statements;
- h. A statement of other important matters, such as
 - i. All results or minutes of meetings of the BOD, BOC and GMS until the date of the accountant's report have been presented or submitted to the accountant;
 - ii. That there is no dispute related to a business transaction or loan agreement up until the date of the accountant's report;
 - iii. That there is no legal claim or charge because of a violation of a law or regulation;
 - iv. That all transactions between the Company and outside parties within the period between the financial

- v. Bahwa semua catatan akuntansi dan finansial telah diinformasikan kepada akuntan dan tidak terdapat masalah yang ditutupi;
- vi. Bahwa tidak terdapat transaksi dengan pihak afiliasi kecuali yang telah diungkapkan dalam laporan keuangan;
- vii. Bahwa tidak terdapat pelanggaran atau ketidakwajaran yang terjadi dalam periode antara tanggal laporan keuangan dan laporan akuntansi; dan
- viii. Bahwa semua hal yang disebutkan pada poin pertama di atas yang terjadi dalam periode antara laporan akuntansi dan tanggal efektif telah dijelaskan dalam surat representasi atau telah langsung disampaikan kepada OJK dan akuntan.
- i. Tanggal surat representasi yang ditandatangani direktur perusahaan harus sesuai dengan tanggal surat 'comfort' yang ditandatangani oleh akuntan; dan
- j. Surat representasi harus dialamatkan kepada OJK dengan salinan kepada akuntan yang melakukan audit laporan keuangan dalam prospektus.

A.1 Laporan Keuangan Tahunan

Perusahaan publik wajib menyampaikan laporan keuangan tahunan kepada OJK dalam waktu 3 bulan setelah tahun buku berakhir. Laporan keuangan tahunan ini harus terdiri dari:

- a. Neraca;
- b. Laporan laba rugi;
- c. Laporan laba ditahan;
- d. Laporan arus kas;
- e. Laporan dan penjelasan lain yang menjadi bagian integral dari laporan keuangan, apabila diharuskan oleh lembaga otoritas sesuai dengan sektor industri; dan
- f. Catatan laporan keuangan.

Merupakan persyaratan bahwa laporan keuangan harus ditulis dalam Bahasa dan harus disajikan dengan perbandingan periode yang sama dari tahun sebelumnya. Laporan keuangan tahunan harus disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang umum berlaku yang dikeluarkan oleh Lembaga Akuntansi Indonesia atau praktik standar lain dengan penjelasan dari penggunaan standar tersebut.

Laporan keuangan tahunan harus disertai dengan laporan dan opini auditor dari auditor yang tercatat di OJK. Laporan keuangan tahunan juga harus termasuk dalam laporan tahunan untuk tujuan RUPS. Laporan keuangan tahunan juga wajib disampaikan kepada BEI bersamaan dengan penyampaian kepada OJK.

- statement date and the accountant's report have been conducted fairly;
- v. That all accounting and financial records have been shown to the accountant and there is no concealed matter;
- vi. That there are no transactions with affiliated parties except those that have been disclosed in the financial statements;
- vii. That there has been no fraud or unfairness found to have occurred within the period between the date of the financial statements and accountants report; and
- viii. That all of the matters mentioned in the first point above that occurred within the period between the accountant's report and the effective date have been explained in the representation letter or submitted directly to OJK and the accountant.
- i. The date of representation letter signed by a director of the Company shall be in accordance with the date of the comfort letter signed by the accountant; and
- j. The representation letter shall be addressed to OJK with a copy to the accountant who conducted the audit of the financial statements in the Prospectus.

A.1 Annual Financial Statements

A public company is required to submit the annual financial statements to OJK within 3 months after the end of fiscal year period. This financial statement must consist of the following:

- a. Balance sheet;
- b. Profit and loss statements;
- c. Retained earnings statements;
- d. Cash flow statements;
- e. Other statements and explanations that are an integral part of the financial statements, if required by the authorized institution as in accordance with the industry sector; and
- f. Notes to the financial statements.

It is a requirement that the annual financial statements must be written in Bahasa and it must be presented in a form that provides a comparison with the same period in the previous year. The annual financial statements should be presented in accordance with the generally accepted accounting principles issued by the Indonesian Institute of Accountants or any other standards of practice with explanation of such usage.

The annual financial statements must be accompanied by an auditor's statements with an opinion from the auditor registered in OJK. The annual financial statements shall also be included in the annual report for the purpose of the AGMS. This annual financial statement must also be submitted to IDX simultaneously with submission to OJK.

Laporan keuangan tahunan harus diungkapkan kepada publik dengan persyaratan berikut:

- a. Perseroan harus melaporkan neraca, laporan laba rugi, dan laporan lain yang diharuskan oleh otoritas sesuai dengan jenis industri dalam minimum 2 surat kabar Indonesia, yang salah satunya memiliki sirkulasi nasional, dalam waktu 3 bulan setelah periode tahun buku berakhir;
- b. Bentuk dan substansi pelaporan neraca, laporan laba rugi dan laporan lainnya yang diharuskan otoritas masing-masing industri harus sama dengan yang disajikan dalam laporan keuangan yang disampaikan kepada OJK;
- c. Publikasi harus mencakup opini auditor; dan
- d. Bukti publikasi harus disampaikan kepada OJK tidak lebih dari 2 hari kerja setelah tanggal pengumuman.

Dalam hal bahwa laporan keuangan perusahaan publik mengeluarkan opini selain opini wajar tanpa pengecualian, maka pengumuman harus mencakup informasi berikut:

- a. Paragraf penjelasan auditor mengenai opininya, paling sedikit mencakup informasi berikut:
 - i. Batasan lingkup audit;
 - ii. Penyimpangan dari prinsip akuntansi umum;
 - iii. Penjelasan mengenai ketidakpastian, termasuk kelangsungan bisnis perusahaan dan potensi kerugian; dan/atau
 - iv. Dampak utama dari penyimpangan laporan keuangan.
- b. Timbal balik manajemen terhadap opini auditor seperti disebutkan di atas.

Direksi perusahaan publik harus menyampaikan surat pernyataan kepada OJK yang umumnya menyatakan bahwa Direksi bertanggung jawab atas penyajian laporan keuangan tahunan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum serta semua informasi yang tercakup dalam laporan keuangan tahunan adalah lengkap dan benar. Surat pernyataan harus ditandatangani oleh presiden direktur dan direktur yang bertanggung jawab untuk akuntansi atau keuangan, lengkap dengan meterai yang cukup. Untuk laporan keuangan tahunan, tanggung jawab Direksi atas laporan yang termasuk dalam surat pernyataan adalah efektif sampai dengan tanggal opini auditor.

A.2 Laporan Keuangan Interim

Laporan keuangan interim harus disajikan berdasarkan prinsip yang sama dengan laporan keuangan tahunan, dan harus mencakup penyesuaian pada periode keuangan terakhir untuk memberikan informasi secara akrual. Dalam hal

The annual financial statements must be disclosed to the public with the following requirements:

- a. The Company must publish a balance sheet, profit and loss statements, and other statements required by the relevant authority according to the type of industry in at least 2 Indonesian newspapers one of which has a nation-wide circulation, within 3 months after the end of the fiscal year period;
- b. The form and substance of the published balance sheet, profit and loss statements and other statements required by each own industrial authority must be similar to those presented in the annual financial statements that is submitted to OJK;
- c. The publication must include the auditor opinion; and
- d. Evidence of publication must be submitted to OJK no later than 2 working days after the announcement date.

If the financial statements of an Issuer or Public Company granted opinion other than unqualified opinion, the announcement should contain the following information:

- a. Paragraph of auditor's explanation regarding his opinion, at least containing the following information:
 - i. Restriction of audit scope;
 - ii. Deviation from the general accounting principles;
 - iii. Explanation of uncertainty, includes going concern of the Company and potential loss; and/or
 - iv. Major impact of deviation from financial statements.
- b. Response from the management to the auditor's opinion as stipulated in the letter above.

The BOD of a public company must provide a statement letter to OJK which generally states that BOD is responsible for the arrangement of annual financial statements in accordance with general accepted accounting principal and all information enclosed in the annual financial statements is complete and correct. The statement letter must be signed by the president director and the director responsible for accounting or finance, with sufficient stamp duty. For annual financial statements, the BOD's responsibility upon the statements enclosed in the statement letter is effective until the date of auditor's opinion.

A.2 Interim Financial Statements

The interim financial statements should be presented based on the same principle as the annual financial statements, and they should also include adjustments at the end of accounting period to provide information on an accrual basis. If there are

terdapat perbedaan antara laporan keuangan interim dan tahunan, maka laporan keuangan interim tersebut harus dibandingkan dengan periode berikutnya, dan selanjutnya harus dinyatakan sesuai dengan data dalam laporan keuangan tahunan.

any differences between interim financial statements and the annual financial statements, then such interim financial statements shall be compared with those in the following period, and lastly it shall be further restated in accordance with the data in the annual financial statements

Laporan keuangan interim harus disampaikan kepada OJK (Peraturan Bapepam dan LK No. X.K.2):

The interim financial statements must be submitted to OJK (Bapepam and LK Regulation No. X.K.2):

- Dalam 1 bulan setelah tanggal laporan interim, apabila tidak diaudit;
- Dalam 2 bulan setelah tanggal laporan interim, apabila disertai dengan laporan kajian terbatas auditor; dan
- Tidak lebih dari 3 bulan setelah tanggal laporan interim, apabila laporan keuangan diaudit dan disertai dengan opini auditor

- Within 1 month after the interim statements date, if they are un-audited;
- Within 2 months after the interim statements date, if they are accompanied by an auditor's limited review statements; and
- No later than 3 months after the interim statements date, if the financial statements are audited and accompanied by the auditor's opinion.

Secara bersamaan, laporan keuangan interim ini juga wajib disampaikan kepada BEI (Peraturan BEI No. I-E). Laporan keuangan interim harus diinformasikan kepada publik dengan persyaratan berikut:

Simultaneously, these interim financial statements must also be submitted to IDX (IDX Regulation No. I-E). The interim financial statements must be disclosed to the public with the following requirements

Perseroan harus melaporkan neraca, laporan laba rugi, dan laporan lainnya yang disyaratkan oleh otoritas masing-masing industri sedikitnya dalam IDX Net untuk Laporan Keuangan Kuartalan dan dalam 1 surat kabar Indonesia dengan sirkulasi nasional untuk laporan keuangan per semester;

The Company must publish the balance sheet, profit and loss statements and other statements required by each own industrial authority at least in IDX Net for Quarterly Financial Statement and in 1 Indonesian newspaper that has a nation-wide circulation for mid-year financial statement;

Bentuk dan substansi pelaporan neraca, laporan laba rugi, dan laporan lain yang disyaratkan oleh otoritas masing-masing industri harus sama dengan yang disajikan dalam laporan keuangan interim yang disampaikan kepada OJK;

The form and substance of the published balance sheet, profit and loss statements and other statements required by each own industrial authority must be the same as those presented in the interim financial statements submitted to OJK;

Pengumuman harus dilaksanakan dalam periode yang disyaratkan untuk menyampaikan laporan keuangan interim ke OJK; dan

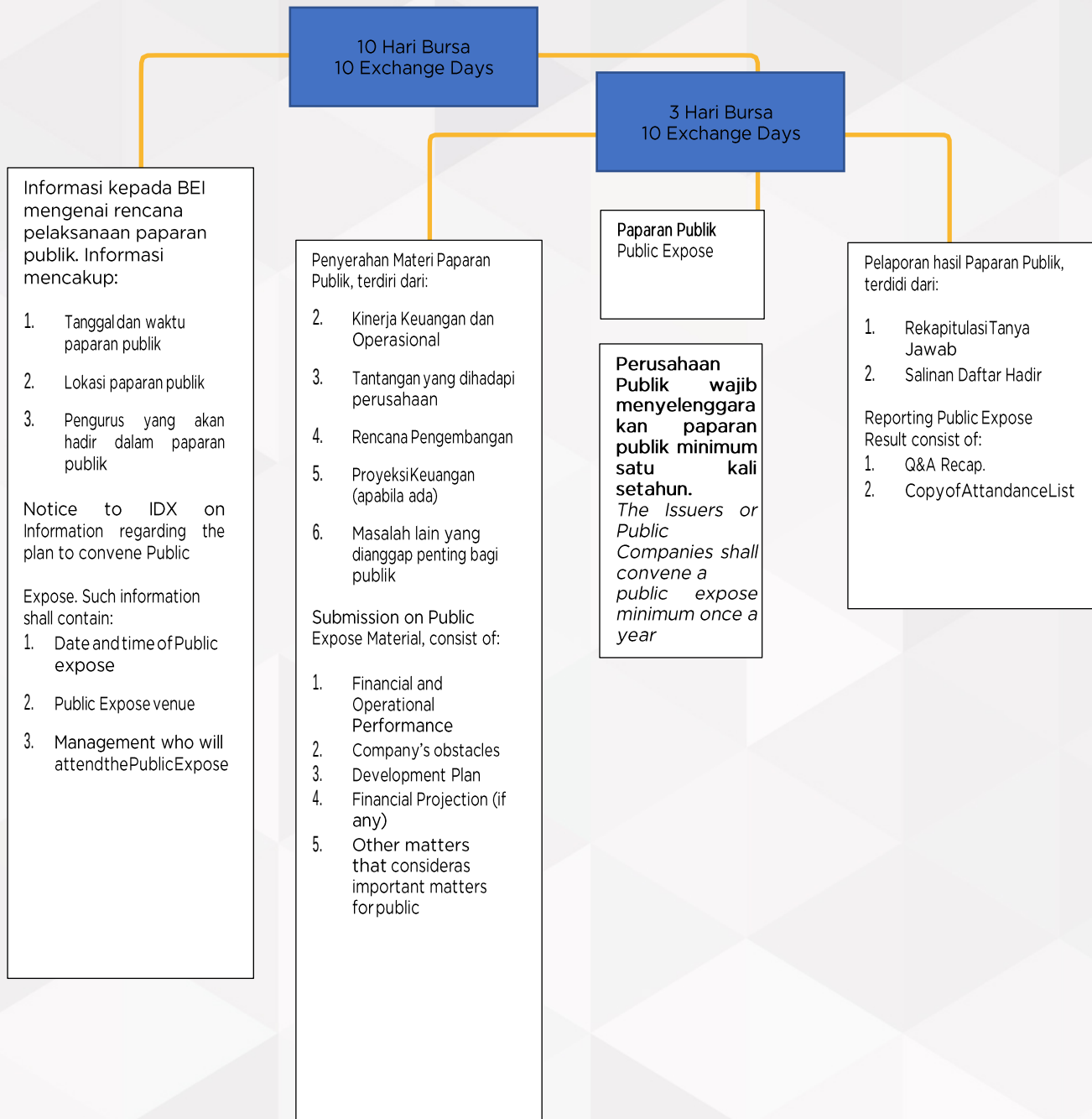
The announcement must be made within the required period for submitting interim financial statements to OJK; and

Bukti publikasi harus disampaikan kepada OJK tidak lebih dari 2 hari kerja setelah tanggal pengumuman.
Evidence of the publication must be submitted to OJK no later than 2 working days after the announcement date.

Surat pernyataan dari Direksi sesuai dengan penyampaian laporan keuangan kepada OJK yang disebutkan pada bagian laporan keuangan tahunan di atas, juga harus dibuat untuk laporan keuangan interim dengan persyaratan yang sama. Dalam hal laporan keuangan interim telah diaudit atau secara terbatas diaudit, maka tanggung jawab Direksi atas surat pernyataan efektif sampai dengan tanggal opini auditor. Apabila laporan keuangan interim yang disampaikan tidak diaudit, maka tanggung jawab Direksi atas surat pernyataan efektif sampai dengan tanggal penyampaian surat pernyataan tersebut kepada OJK.

Statement letter from BOD in pursuant to the financial statements submission to OJK as mentioned in section annual financial statements above, is also required for interim financial statements with the same requirements. In the event of the interim financial statements has been audited or limitedly audited, then the BOD's responsibility upon the statement letter is effective until the date of auditor's opinion. In the event that the submitted interim financial statements is un-audited, then the BOD's responsibility upon the statement letter is effective until the submission date of such statement letter to OJK.

PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN KEWAJIBAN PELAPORAN PASAR MODAL
LAMPIRAN 1: MEKANISME PAPARAN PUBLIK
CAPITAL MARKET DISCLOSURE AND REPORTING OBLIGATION
APPENDIX 1: MECHANISM OF PUBLIC EXPOSE



PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN KEWAJIBAN PELAPORAN PASAR MODAL
 LAMPIRAN 2: PENGUNGKAPAN INFORMASI DAN KEWAJIBAN PELAPORAN PASAR MODAL
 CAPITAL MARKET DISCLOSURE AND REPORTING OBLIGATION
 APPENDIX 2: CAPITAL MARKET DISCLOSURE AND REPORTING OBLIGATIONS

	Peraturan Regulations	Jadwal Timing	Pelaporan Kepada Submitted to
LAPORAN BERKALA / PERIODIC REPORT			
LAPORAN KEUANGAN / FINANCIAL STATEMENTS			
a. Laporan Keuangan Tahunan (Auditan) Annual Financial Statement (Audited)	Peraturan Bapepam dan LK No. X.K.2 Bapepam Regulation and LK No. X.K.2	Selambat-lambatnya Akhir bulan ketiga sejak tahun buku berakhir. At least at the end of the third month by end of financial year	OJK dan BEI OJK and IDX
b. Laporan Keuangan Interim untuk kwartal pertama, tengah tahunan dan kwartal ketiga dapat berupa: 1. Laporan Keuangan Interim tidak diaudit 2. Laporan audit untuk Kajian terbatas 3. Laporan Keuangan Interim audit. Interim Financial Report for first quarter, mid-year and third quarter 1. Un-audited Interim Financial Report 2. Audited with limited Review 3. Audited Interim Financial Report	- Peraturan Bapepam dan LK No. X.K.2 - Peraturan BEI No. I.E - Bapepam and LK Regulation No. X.K.2 - IDX Regulation No. I.E	1. 1 bulan setelah akhir periode (tidak diaudit) 2. 2 bulan setelah akhir periode (penelaahan terbatas) 3. 3 bulan setelah akhir periode (auditan). 1. 1 month after end of each period (un-audited) 2. 2 months after end of each period (limited review) 3. 3 months after end of each period (audited).	OJK dan BEI OJK and IDX
PELAPORAN LAINNYA / OTHER REPORTING			
a. Laporan Tahunan Annual Report	Peraturan OJK 29/POJK.04/2016 OJK Regulation 29/POJK.04/2016	No. No. Paling lambat pada akhir bulan keempat setelah tahun buku berakhir atau bersamaan dengan pemanggilan Rapat Umum Pemegang saham Tahunan At the least on the fourth month after the end of the financial year of the General meeting of Shareholders	OJK dan BEI OJK and IDX
b. Penggunaan hasil Penawaran Umum The use of proceeds of Public Offering	Peraturan OJK 30/POJK.2015 OJK Regulation 30/POJK.2015	No. No. Setiap 6 (enam) bulan dengan tanggal OJK laporan 30 Juni dan 31 Desember yang FSA disampaikan selambat-	OJK

	Peraturan Regulations	Jadwal Timing	Pelaporan Kepada Submitted to
		lambatnya tanggal 15 di bulan Juli dan Januari. Per six (6) months basis with date of report on 30 June and 31 December to be submitted at latest on the 15 th of July and January.	
c. Hasil pelaksanaan obligasi konversi, waran, dan konversi ekuitas lainnya, serta sisa obligasi IDX Regulation No. konversi, waran, dan/atau konversi ekuitas, IE yang belum dikonversi. Result of the execution of convertible bond, warrant, or other equity conversion, and remaining convertible bond, warrant, and/ or equity conversion, which have not been converted.	Peraturan BEI No. IE IDX Regulation No. IE	Setiap bulan, setelah seluruh efek sudah dikonversikan. Every month, until all securities have been converted.	
d. Register pemegang saham, mencakup: (i) nama dan alamat pemegang saham pengendali; (ii) nama dan alamat pemegang saham dengan kepemilikan 5% atau lebih dari saham beredar perusahaan; (iii) jumlah saham yang dimiliki oleh Direksi dan Dewan Komisaris; dan (iv) jumlah pemegang saham. List of shareholders which contains: (i) name and address of controlling shareholders, (ii) name and address of shareholders owning 5% or more of the company's issued shares; (iii) number of shares owned by the BOD and BOC, and (iv) the total number of shareholders.	Peraturan BEI No. IE IDX Regulation No. IE	Setiap bulan Every month	BEI melalui IDX Net IDX through IDX Net
e. Komposisi pemegang waran Composition of warrant's holder	Peraturan BEI No. IE IDX Regulation No. IE	Setiap bulan Every month	BEI melalui IDX Net IDX through IDX Net
LAPORAN INSIDENTIL / INCIDENTAL REPORTS			
a. Laporan Fakta Atau Informasi Material berdasarkan peraturan OJK mengenai emiten dan/atau setiap anak	Peraturan OJK 31/POJK.04/2015 OJK Regulation 31/POJK.04/2015	No. No. Dua (2) hari kerja sesuai dengan fakta, Informasi, atau peristiwa	OJK dan BEI OJK and IDX

	Peraturan Regulations	Jadwal Timing	Pelaporan Kepada Submitted to
perusahaan konsolidasian yang berdampak pada harga efek dan keputusan investor. Report on Material Fact or Information based on OJK regarding the issuers and/or each consolidated subsidiary, which affects the price of the securities and investors' decision.		Two (2) working days as of fact, information or event.	
b. Transaksi Afiliasi dan Transaksi Material Affiliated Transaction and Material Transaction	Peraturan OJK 42/POJK.04/2020 Peraturan OJK 17/POJK.04/2020 OJK Regulation 42/PIOJK.04/2020 and OJK Regulation 17/POJK.04/2020	No. dan No. Two (2) working days after transaction	OJK dan BEI OJK and IDX
c. Laporan kepemilikan dan perubahan kepemilikan saham Direksi atau Dewan Komisaris atau pemegang saham dengan kepemilikan diatas 5% Report of ownership and change of ownership of shares of Board of Directors or Board of Commissioners or shareholders with ownership above 5%	Peraturan OJK 11/POJK.04/2017 OJK Regulation 11/POJK.04/2017	No. NO. Tiga (3) Hari setelah transaksi apabila dilaporkan secara pribadi atau 5 hari setelah transaksi apabila dilaporkan melalui pihak yang ditunjuk Three (3) days after the transaction if reported by individual or 5 days after the transaction if reported by appointed party	OJK

BAB 3

AKSI KORPORASI TERTENTU

I. TRANSAKSI AFILIASI

Transaksi afiliasi adalah setiap aktivitas dan/atau transaksi yang dilakukan oleh perusahaan terbuka atau perusahaan terkendali dengan Afiliasi dari perusahaan terbuka atau Afiliasi dari anggota direksi, anggota dewan komisaris, pemegang saham utama, atau Pengendali, termasuk setiap aktivitas dan/atau transaksi yang dilakukan oleh perusahaan terbuka atau perusahaan terkendali untuk kepentingan Afiliasi dari perusahaan terbuka atau Afiliasi dari anggota direksi, anggota dewan komisaris, pemegang saham utama, atau Pengendali.

a. Pihak Afiliasi

Pihak Afiliasi dalam konteks ini mencakup:

- Hubungan keluarga berdasarkan perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua, horizontal dan vertikal;
- Hubungan antara suatu Pihak termasuk karyawan, para direktur atau komisaris;
- Hubungan antara dua perusahaan dengan satu atau lebih direktur atau komisaris;
- Hubungan antara suatu perusahaan dan Pihak yang memiliki pengendalian langsung atau tidak langsung atau dibawah kendali Perseroan;
- Hubungan antara dua perusahaan yang dikendalikan secara langsung atau tidak langsung oleh Pihak yang sama; atau
- Hubungan antara suatu perusahaan dan pemegang saham utama.

Untuk melaksanakan Transaksi Afiliasi dan/atau Transaksi Benturan Kepentingan, suatu perusahaan harus mematuhi semua ketentuan yang ditetapkan dalam OJK Regulation No. 42/POJK.04/2020 tentang Transaksi Afiliasi dan Transaksi Benturan Kepentingan ("POJK 42/POJK.04/2020").

b. Keterbukaan Informasi

Setiap perusahaan terbuka yang melakukan Transaksi Afiliasi (dengan pengecualian tertentu) wajib (i) memiliki prosedur yang memadai untuk memastikan bahwa Transaksi Afiliasi dilaksanakan sesuai dengan praktik

CHAPTER 3

CERTAIN CORPORATE ACTION

I. AFFILIATED TRANSACTION

Affiliate transactions are activities and/or transactions that are carried out by public companies or a controlled company with Affiliations of public companies or Affiliations of members of the board of directors, members of the board of commissioners, substantial shareholders, or Controllers, including any activities and/or transactions that are carried out by public companies or controlled companies in the interests of Affiliations of public companies or Affiliations of members of the board of directors, members of the board of commissioners, substantial shareholders, or Controllers.

a. Affiliated Party

Affiliated Party in this context includes:

- Family relationship by marriage and descendent to the second degree, horizontally as well as vertically;
- Relationship between a Party and its employees, directors or commissioners;
- Relationship between two companies with one or more directors or commissioners in common;
- Relationship between a company and a Party having direct or indirect controls or is controlled by the Company;
- Relationship between two companies that are controlled directly or indirectly by the same Party; or
- Relationship between a company and a substantial shareholder.

To engage in Affiliated Transaction and/or Conflict of Interest Transaction, a company must comply with the provisions stipulated under OJK Regulation No. 42/POJK.04/2020 on Affiliated Party and Conflict of Interest Transaction ("POJK 42/POJK.04/2020").

b. General Disclosures

Any public companies that carry out an Affiliated Transactions (subject to certain exemptions) must (i) have sufficient procedures to ensure that Affiliated Transactions are implemented in accordance with generally accepted

bisnis yang berlaku umum, (ii) memperoleh persetujuan pemegang saham independen dalam RUPS (untuk Transaksi Afiliasi tertentu), (iii) menggunakan penilai untuk menentukan nilai wajar dari objek Transaksi Afiliasi dan/atau kewajaran transaksi tersebut dan (iv) menginformasikan Transaksi Afiliasi tersebut kepada publik dan disampaikan kepada OJK.

Informasi kepada publik dan dokumen yang disampaikan OJK tersebut wajib dilakukan (i) paling lambat diakhir hari kerja kedua setelah transaksi atau (ii) bersamaan dengan pengumuman RUPS, dalam hal Transaksi Afiliasi yang dilakukan oleh perusahaan terbuka diwajibkan memperoleh persetujuan RUPS, yang paling sedikit meliputi:

- a. Obyek dan nilai transaksi.
- b. Nama pihak dan hubungan dengan Perseroan.
- c. Ringkasan laporan penilaian atas objek transaksi dan mengenai kewajaran transaksi.
- d. Rasional dari transaksi dibandingkan dengan transaksi yang sama yang tidak dilakukan dengan Pihak Afiliasi.
- e. Proforma dampak transaksi.
- f. Rencana, data dan informasi Perseroan yang disyaratkan lainnya.
- g. Pernyataan Direksi dan Dewan Komisaris yang menyatakan bahwa semua informasi yang diberikan adalah benar dan tidak menyesatkan dan bahwa Transaksi Afiliasi tidak mengandung Benturan Kepentingan.
- h. Ringkasan laporan oleh konsultan independen atau tenaga ahli, apabila diperlukan.
- i. Surat pernyataan Direksi dan Dewan Komisaris bahwa Transaksi Afiliasi telah melalui prosedur yang diatur dalam POJK 42/POJK.04/2020.

c. **Persetujuan Pemegang Saham Independen**

Untuk melakukan Transaksi Afiliasi tertentu, perusahaan terbuka wajib untuk terlebih dahulu memperoleh persetujuan pemegang saham independen. Transaksi Afiliasi tertentu tersebut adalah sebagai berikut:

- a. nilai Transaksi Afiliasi memenuhi batasan nilai transaksi material yang wajib memperoleh persetujuan RUPS;

business practices, (ii) obtain independent shareholders' approval in the GMS (for certain Affiliated Transactions) and (iii) assign an appraiser to determine the fair value of Affiliated Transaction's objects and/or the transaction fairness and (iv) announce such Affiliated Transactions to the public and to be submitted to OJK.

The announcement to the public and the document to be submitted to OJK must be conducted by (i) no later than the end of second working day after the transaction or (ii) along with the GMS announcement, in the event that the Affiliated Transactions conducted by the public company are required to obtain GMS's approval, covering at least:

- a. Object and value of relevant transaction.
- b. Names of parties and the relations to the Company.
- c. Summary of appraisal report on the transaction object and the transaction fairness.
- d. The rationales of transaction compared with similar transaction that is not made with Affiliated Party.
- e. The pro forma to the impact of the transactions
- f. The Company's plan, data and other required information.
- g. Statements of BOD and BOC that all provided information are correct and not misleading and that the Affiliated Transaction does not contain any Conflict of Interest.
- h. Summary of reports by independent consultant or expert, if considered necessary.
- i. Statement of BOD and BOC that the Affiliated Transactions has undergone the procedures as set out in the POJK 42/POJK.04/2020.

c. **Independent Shareholders' Approval**

To carry out certain Affiliated Transactions, a public company must obtain the independent shareholders' approval in GMS beforehand. These certain Affiliated Transactions are as follow:

- a. the value of Affiliated Transactions meets the value limit of material transaction that must obtain GMS approval;

- b. Transaksi Afiliasi yang dapat mengakibatkan terganggunya kelangsungan usaha perusahaan terbuka; dan/atau
- c. melakukan Transaksi Afiliasi yang berdasarkan pertimbangan OJK memerlukan persetujuan pemegang saham independen.

Dalam hal Transaksi Afiliasi yang telah disetujui dalam RUPS belum dilaksanakan dalam jangka waktu 12 bulan sejak tanggal persetujuan RUPS, perusahaan terbuka wajib (i) mengungkapkan dalam laporan tahunan; dan (ii) memberikan penjelasan khusus atas tidak terlaksananya Transaksi Afiliasi tersebut dalam RUPS terdekat.

d. Kuorum Kehadiran dan Keputusan RUPS Pemegang Saham Independen

Kuorum kehadiran dan kuorum keputusan RUPS yang hanya dihadiri oleh pemegang saham independen dapat dilangsungkan jika RUPS lebih dari ½ bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang dimiliki pemegang saham independen. Keputusan RUPS tersebut adalah sah jika disetujui oleh lebih dari ½ bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang dimiliki oleh pemegang saham independen.

Dalam hal kuorum RUPS di atas tidak tercapai, RUPS kedua dapat dilangsungkan jika RUPS dihadiri lebih dari ½ bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang dimiliki pemegang saham independen. Keputusan RUPS kedua adalah sah jika disetujui oleh lebih dari ½ bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang dimiliki oleh pemegang saham independen yang hadir di RUPS.

Dalam hal kuorum kehadiran RUPS kedua tidak tercapai, RUPS ketiga dapat dilangsungkan dengan ketentuan RUPS ketiga sah dan berhak mengambil keputusan jika dihadiri oleh pemegang saham independen dari saham dengan hak suara yang sah, dalam kuorum kehadiran yang ditetapkan oleh OJK atas permohonan perusahaan terbuka. Keputusan RUPS ketiga adalah sah jika disetujui oleh pemegang saham independen yang mewakili lebih dari 50% saham yang dimiliki oleh pemegang saham independen yang hadir dalam RUPS.

e. Jangka Waktu Laporan Penilai

- b. Affiliated Transactions that have the potential to disrupt the business continuity of the public company; and/or
- c. carry out an Affiliated Transactions which, based on considerations of OJK, require independent shareholders' approval.

In the event that Affiliated Transactions that have been approved in the GMS are not yet implemented within 12 months from the date of GMS' approval, the public company must: (i) disclose it in the annual report; and (ii) provide specific explanation on the non-implementation of such Affiliated Transactions in the closest GMS.

d. Attendance Quorum and GMS resolution Quorum for Independent Shareholders

Attendance quorum and GMS resolution quorum that is only attended by independent shareholders shall only be convened if the GMS is attended by more than ½ of the total shares with valid voting rights that are owned by independent shareholders. The resolution of such GMS shall only be valid if it is approved by more than ½ of the total shares with valid voting rights that are owned by independent shareholders.

In the event that the quorum of the above GMS fails to be achieved, the second GMS may be convened if the GMS attended by more than ½ of the total shares with valid voting rights that are owned by independent shareholders. The resolution of the second GMS shall be valid if it is approved by more than 1/2 of the total shares with valid voting rights that are owned by independent shareholders who attend the GMS.

In the event that the participant quorum of the second GMS fails to be achieved, the third GMS may be held provided that the third GMS is valid and has the right to make a resolution if it is attended by independent shareholders of shares with valid voting rights, in the participant quorum that is stipulated by the OJK based on an application from the public company. The resolution of the third GMS shall be valid if it is approved by independent shareholders who represent more than 50% shares that are owned by independent shareholders who attend the GMS.

e. Period of Appraisal

Jangka waktu antara tanggal penilaian dan (i) tanggal Transaksi Afiliasi atau (ii) tanggal pelaksanaan RUPS dalam hal Transaksi Afiliasi wajib memperoleh persetujuan RUPS, wajib paling lama 6 bulan

f. Pengungkapan Terbatas (Laporan Penilai dan Keterbukaan Informasi)

Perusahaan terbuka tidak wajib memenuhi ketentuan sehubungan dengan laporan penilai dan keterbukaan informasi, jika melakukan Transaksi Afiliasi yang merupakan kegiatan usaha yang dijalankan dalam rangka menghasilkan pendapatan usaha dan dijalankan secara rutin, berulang, dan/atau berkelanjutan. Dalam menjalankan transaksi tersebut, prosedur Transaksi Afiliasi hanya dilakukan pada awal transaksi.

Transaksi Afiliasi tersebut di atas wajib diungkapkan dalam laporan tahunan atau laporan keuangan tahunan Perseroan.

g. Pengungkapan Terbatas

Transaksi berikut hanya diwajibkan untuk dilaporkan kepada OJK paling lambat pada akhir hari kerja kedua setelah transaksi:

- i. Transaksi sebagai implementasi perundang-undangan dan peraturan atau putusan pengadilan.
- ii. Transaksi antara:
 - a. perusahaan terbuka dengan Perusahaan Terkendali yang paling sedikit 99% kepemilikan saham dari modal disetor Perusahaan Terkendali;
 - b. sesama Perusahaan Terkendali yang sahamnya dimiliki paling sedikit 99% perusahaan terbuka; atau
 - c. Perusahaan Terkendali dengan perusahaan yang sahamnya dimiliki Perusahaan Terkendali paling sedikit 99% dari modal disetor perusahaan tersebut.
- iii. transaksi dengan nilai transaksi tidak melebihi 0,5% dari modal disetor perusahaan terbuka atau tidak melebihi jumlah Rp 5.000.000.000, digunakan nilai yang lebih rendah;
- iv. transaksi pinjaman yang diterima

The period between the date of appraisal and (i) the date of the Affiliated Transactions or (ii) the date of the GMS, in the event that the Affiliated Transaction must obtain GMS approval, must be a maximum of 6 months.

f. Limited Disclosures (Appraisal Report and Disclosure of Information)

A public company is not required to obtain and conduct an appraisal report and disclosure of information if the public company carries out an Affiliated Transactions that are business activities operated to generate the revenue and are operated in a routine, repetitive, and/or continuous manner. In carrying out such transaction, the Affiliated Transactions' procedure is only required to be conducted at the beginning of the transaction.

Such Affiliated Transactions must be disclosed in the annual report or annual financial statement of the company.

g. Limited Disclosures

The following transactions shall only be reported to OJK no later than the end of second working day after the transaction:

- i. Transactions as the implementation of legislation and regulations or a court decision.
- ii. Transactions between:
 - a. public companies and the Controlled Companies whose shares are owned by at least 99% of the Controlled Company's paid-up capital;
 - b. fellow Controlled Companies who, at least 99% of its shares, are owned by the public company; or
 - c. a Controlled Company with a company whose shares is owned by the Controlled Company by at least 99% of such company's paid-up capital;
- iii. transactions with a transaction value not exceeding 0.5% of the public company's paid-up capital or not exceeding the amount of IDR 5,000,000,000.00, whichever is lower;
- iv. loan transactions that are directly

secara langsung dari bank, perusahaan modal ventura, perusahaan pembiayaan, atau perusahaan pembiayaan infrastruktur baik dari dalam negeri maupun luar negeri;

- v. transaksi pemberian jaminan kepada bank, perusahaan modal ventura, perusahaan pembiayaan, atau perusahaan pembiayaan infrastruktur baik dari dalam negeri maupun luar negeri atas pinjaman yang diterima secara langsung oleh perusahaan terbuka atau Perusahaan Terkendali;
- vi. transaksi penambahan atau pengurangan penyertaan modal untuk mempertahankan persentase kepemilikannya setelah penyertaan dimaksud dilakukan selama paling singkat 1 tahun;
- vii. transaksi yang dilakukan oleh perusahaan terbuka yang merupakan lembaga jasa keuangan dengan Perusahaan Terkendali yang merupakan lembaga jasa keuangan syariah dalam rangka pengembangan lembaga jasa keuangan syariah dimaksud; dan/atau
- viii. transaksi dalam rangka restrukturisasi yang dilakukan oleh perusahaan terbuka yang dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pemerintah.

h. Pengecualian

Transaksi Afiliasi berikut tidak disyaratkan untuk dilaporkan kepada OJK dan/atau diinformasikan kepada publik.

- i. penggunaan setiap fasilitas yang diberikan oleh perusahaan terbuka kepada anggota dewan komisaris, anggota direksi, dan/atau pemegang saham utama dalam hal pemegang saham utama juga menjabat sebagai Pegawai dan fasilitas tersebut langsung berhubungan dengan tanggung jawab mereka terhadap perusahaan terbuka dan sesuai dengan kebijakan perusahaan terbuka, serta telah disetujui RUPS;
- ii. transaksi perusahaan terbuka dengan Pegawai, anggota direksi, atau anggota dewan komisaris perusahaan terbuka tersebut

received from domestic or offshore banks, venture capital companies, financing companies, or infrastructure-financing companies;

- v. provision of guarantee transactions to domestic or offshore banks, venture capital companies, financing companies, or infrastructure-financing companies for loans which are directly received by the public company or a Controlled Company;
- vi. increases or decreases in equity participation transactions to maintain ownership percentage after the participation concerned is conducted for at least 1 year;
- vii. transactions that are conducted by a public company which is a financial services institution with a Controlled Company which is a sharia financial services institution for development purposes of the sharia financial services institution concerned; and/or
- viii. transactions for restructuring purposes that are conducted by public companies that are controlled, either directly or indirectly, by the government.

h. Exemptions

The following Affiliated Transactions are not required to be reported to OJK and/or announced to public:

- i. utilization of any facilities that are provided by the public companies to members of the board of commissioners, members of the board of directors, and/or substantial shareholders in the event that the substantial shareholder is concurrently an employee and such facilities are directly related with their responsibilities towards the public companies and in accordance with the public companies' policies, as well as have been approved by the GMS;
- ii. transactions of public companies with an employee, a member of the board of directors, or a member of the board of commissioners of such

maupun dengan Pegawai, anggota direksi, atau anggota dewan komisaris Perusahaan Terkendali dengan persyaratan yang sama, sepanjang hal tersebut telah disetujui RUPS;

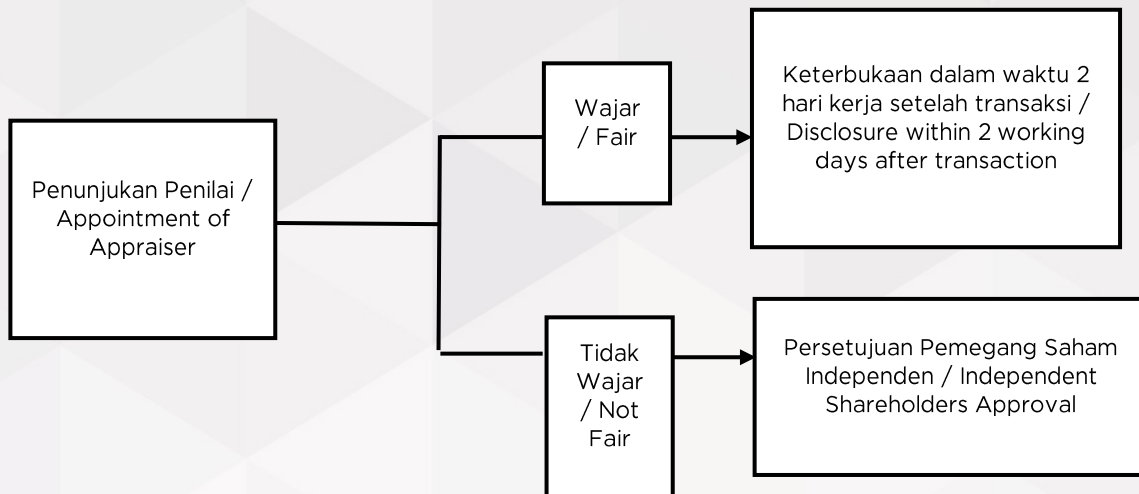
- iii. imbalan, termasuk gaji, iuran dana pensiun, dan/atau manfaat khusus yang diberikan kepada anggota direksi, anggota dewan komisaris, dan pemegang saham utama dalam hal pemegang saham utama menjabat juga sebagai Pegawai, jika jumlah secara keseluruhan dari imbalan tersebut diungkapkan dalam laporan keuangan berkala, sepanjang hal tersebut telah disetujui RUPS;
- iv. transaksi berkelanjutan yang telah dilakukan sebelum perusahaan terbuka melaksanakan Penawaran Umum perdana atau sebelum disampaikannya pernyataan pendaftaran sebagai perusahaan publik, dengan ketentuan:
 - a. transaksi telah diungkapkan dalam prospektus Penawaran Umum perdana atau dalam keterbukaan informasi pernyataan pendaftaran perusahaan publik; dan
 - b. syarat dan kondisi transaksi tidak mengalami perubahan yang dapat merugikan perusahaan terbuka; dan/atau
- v. transaksi berkelanjutan yang dilakukan sesudah perusahaan terbuka melaksanakan penawaran umum perdana atau setelah pernyataan pendaftaran sebagai perusahaan publik menjadi efektif, dengan ketentuan:
 - a. transaksi awal yang mendasari transaksi selanjutnya telah memenuhi POJK 42/POJK.04/2020; dan
 - b. syarat dan kondisi transaksi tidak mengalami perubahan yang dapat merugikan perusahaan terbuka.

public companies or with an employee, a member of the board of directors, or a member of the board of commissioners of Controlled Companies with the same requirements, provided that it has been approved by the GMS;

- iii. rewards, including salaries, pension fund premiums, and/or special benefits that are granted to members of the board of directors, members of the board of commissioners, and substantial shareholders in the event that the substantial shareholder is concurrently an employee, if the overall amount of the rewards have been disclosed in periodic financial statements, provided that it has been approved by the GMS
- iv. continuous transactions that have been conducted before a public company carries out initial Public Offering or before the submission of registration statement as a public company, on condition that:
 - a. the transactions have been disclosed in the prospectus for Initial Public Offering or in the information disclosure for registration statement of public companies; and
 - b. the terms and conditions of transactions have undergone no changes that may be harmful to the public company; and/or
- v. continuous transactions that are conducted after the public company carries out initial public offering or after the registration statement as a public company becomes effective, on condition that:
 - a. the initial transactions that underlie the subsequent transactions have complied with the POJK 42/POJK.04/2020; and
 - b. the terms and conditions of transactions have undergone no changes that may be harmful to the public company.

i. Prosedur Transaksi Afiliasi

I. Procedures of Affiliated Transactions



II. BENTURAN KEPENTINGAN

Benturan kepentingan merupakan perbedaan antara kepentingan ekonomi Perseroan dengan kepentingan ekonomi pribadi dari Direksi, Dewan Komisaris, atau Pemegang Saham Utama Perseroan, atau Pemegang Saham Pengendali Perseroan yang dapat merugikan Perseroan.

a. Persyaratan

Perusahaan Terbuka yang melakukan Transaksi Benturan Kepentingan (dengan pengecualian tertentu) wajib (i) menggunakan penilai untuk menentukan nilai wajar dari objek Transaksi Benturan Kepentingan dan/atau kewajaran transaksi tersebut, (ii) memperoleh persetujuan sebelumnya dari pemegang saham independen dalam RUPS, dengan catatan apabila dalam waktu 12 bulan dari tanggal persetujuan RUPS transaksi tersebut belum dilaksanakan, maka transaksi hanya dapat dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan RUPS kembali dan (iii) menginformasikan Transaksi Benturan Kepentingan tersebut kepada publik dan disampaikan kepada OJK.

Informasi kepada publik dan dokumen yang disampaikan OJK tersebut wajib dilakukan bersamaan dengan pengumuman RUPS untuk transaksi benturan kepentingan, yang paling sedikit meliputi:

- i. Obyek dan nilai transaksi.
- ii. Nama pihak dan hubungan dengan Perseroan.
- iii. Ringkasan laporan penilaian atas objek transaksi dan mengenai kewajaran transaksi.
- iv. Rasional dari transaksi dibandingkan dengan transaksi yang sama yang tidak mengandung benturan kepentingan.

II. CONFLICT OF INTEREST

Conflict of Interest is the difference between the economic interests of the Company with the personal economic interests of the BOD, BOC, the Main Shareholders of the Company or the Controlling Shareholders of the Company that could be harmful to the Company.

a. Requirements

Conflict of Interest Transaction (subject to certain exemptions) shall (i) assign an appraiser to determine the fair value of the Transaction with Conflict of Interest 's objects and/or the transaction fairness, (ii) obtain prior approval of independent shareholders in the GMS, with a note if within 12 months from the date of approval of the GMS the said transaction is not implemented yet, then the transaction can only be implemented after obtaining another GMS approval and (ii) announce such Transaction with Conflict of Interest to the public and to be submitted to OJK.

The announcement to the public and the document to be submitted to OJK must be conducted along with the GMS announcement, covering at least:

- i. Object and value of relevant transaction.
- ii. Names of parties and the relations to the Company.
- iii. Summary of appraisal report on the transaction object and the transaction fairness.
- iv. The rationales of transaction compared with similar transaction that is having a conflict of interest.

- v. Proforma dampak transaksi.
- vi. Rencana, data dan informasi Perseroan yang disyaratkan lainnya.
- vii. Pernyataan Direksi dan Dewan Komisaris yang menyatakan bahwa semua informasi yang diberikan adalah benar dan tidak menyesatkan.
- viii. Ringkasan laporan oleh konsultan independen atau tenaga ahli, apabila diperlukan.

b. RUPS Benturan Kepentingan

RUPS Benturan Kepentingan (RUPSBK) diselenggarakan dalam hubungannya dengan aksi korporasi yang melibatkan transaksi benturan kepentingan.

i. Peserta

Peserta RUPSBK hanya pemegang saham independen, yaitu pemegang saham yang tidak mempunyai kepentingan ekonomis pribadi sehubungan dengan Transaksi Benturan Kepentingan dalam RUPSBK tersebut dan bukan merupakan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, pemegang saham utama dan Pemegang Saham Pengendali atau bukan merupakan afiliasi dengan anggota Direksi, Dewan Komisaris, pemegang saham utama, dan Pemegang Saham Pengendali. Pemegang Saham Independen yang berhak menghadiri RUPSBK adalah Pemegang Saham Independen yang terdaftar dalam Buku Daftar Saham Perseroan satu hari sebelum RUPSBK.

Sebelum pelaksanaan rapat, Pemegang Saham Independen harus menandatangani pernyataan yang menyatakan bahwa mereka adalah Pemegang Saham Independen. Perseroan harus menyediakan formulir pernyataan dengan meterai yang cukup.

ii. Kuorum dan Keputusan

RUPSBK harus dihadiri oleh pemegang saham independen yang mewakili lebih dari ½ bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang dimiliki pemegang saham independen. Keputusan RUPS tersebut adalah sah jika disetujui oleh lebih dari ½ bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang dimiliki oleh pemegang saham independen.

Dalam hal kuorum RUPSBK tidak tercapai, RUPSBK kedua dapat dilangsungkan jika RUPSBK dihadiri lebih dari ½ bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang

- v. The pro forma to the impact of the transactions
- vi. The Company's plan, data and other required information.
- vii. Statements of BOD and BOC that all provided information are correct and not misleading.
- viii. Summary of reports by independent consultant or expert, if considered necessary.

b. Conflict of Interest GMS

A Conflict of Interest (COI) GMS is convened in conjunction with a corporate action which involves a conflict-of-interest transaction.

i. Participant

The COI GMS are attended only by independent shareholders, i.e., shareholders having no personal economic interest in relation to the Conflict of Interest Transaction in the COI GMS and are not members of BOD, members of BOC, substantial shareholders, and the Controlling Shareholders or are not affiliated with members of the BOD, BOC, substantial shareholders, and the Controlling Shareholders. The Independent Shareholders who are eligible to attend the GMS is the Independent Shareholders registered on the company's Share Register Book 1 exchange day prior to the COI GMS.

Prior to the meeting, the Independent Shareholders must sign a statement certifying that they are Independent Shareholders. The Company must provide a form of this statement with stamp duty.

ii. Quorum and Resolution

The COI GMS must be attended by Independent Shareholders representing more than ½ of the total shares with valid voting rights that are owned by independent shareholders. The resolution of the COI GMS shall only be valid if it is approved by more than ½ of the total shares with valid voting rights that are owned by independent shareholders.

Where quorum is not reached, then a second COI GMS may be convened. It must be attended by more than ½ of the total shares with valid voting rights that are owned by independent shareholders.

dimiliki pemegang saham independen. Keputusan RUPSBK kedua adalah sah jika disetujui oleh lebih dari ½ bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang dimiliki oleh pemegang saham independen yang hadir di RUPSBK.

Dalam hal RUPSBK kedua tidak mencapai persyaratan kuorum, perusahaan dapat mengajukan permintaan kepada OJK untuk menentukan kuorum dan jadwal RUPSBK ketiga (AD). Keputusan RUPSBK ketiga adalah sah jika disetujui oleh pemegang saham independen yang mewakili lebih dari 50% saham yang dimiliki oleh pemegang saham independen yang hadir dalam RUPSBK.

Dalam hal transaksi benturan kepentingan yang diusulkan ditolak oleh Pemegang Saham independen, pengajuan hanya dapat diberikan kepada Pemegang Saham independen paling lambat 12 bulan setelah RUPSBK menolak transaksi.

The resolution of the second GMS shall be valid if it is approved by more than 1/2 of the total shares with valid voting rights that are owned by independent shareholders who attend the COI GMS.

Where a second COI GMS fails to reach the stipulated quorum, the company may then apply to OJK to determine a quorum and timing for the third COI GMS (AOA). The resolution of the third COI GMS shall be valid if it is approved by independent shareholders who represent more than 50% shares that are owned by independent shareholders who attend the COI GMS.

If the proposed COI transaction is rejected by the independent shareholders, it can only be proposed to the independent shareholders no sooner than 12 months after the GMS that rejects the transaction.

C. Pengecualian

Transaksi dengan Benturan Kepentingan berikut tidak disyaratkan untuk (i) menggunakan penilai, (ii) menginformasikan Transaksi Benturan Kepentingan kepada publik dan menyampaikan dokumen kepada OJK dan (iii) mendapatkan persetujuan Pemegang Saham Independen, namun apabila transaksi tersebut merupakan Transaksi Afiliasi maka persyaratan untuk Transaksi Afiliasi harus diaplikasikan:

- a. Transaksi dengan nilai tidak lebih dari 0,5% dari modal disetor perusahaan dan tidak melebihi USD 5.000.000.000,00, yang mana yang lebih rendah.
- b. Transaksi sebagai implementasi perundang-undangan dan peraturan atau putusan pengadilan.
- c. Transaksi antara:
 - i. perusahaan terbuka dengan Perusahaan Terkendali yang paling sedikit 99% kepemilikan saham dari modal disetor Perusahaan Terkendali;
 - ii. sesama Perusahaan Terkendali yang sahamnya dimiliki paling sedikit 99% perusahaan terbuka; atau
 - iii. Perusahaan Terkendali dengan perusahaan yang sahamnya dimiliki Perusahaan Terkendali paling sedikit 99% dari modal disetor perusahaan tersebut.

C. Exemptions

The following Transactions with Conflict of Interest are not required to (i) assign an appraiser, (ii) announce such COI Transaction to the public and submit documents to OJK and (iii) obtain the Independent Shareholders' approval, however if such transaction falls under Affiliated Transaction then the requirements for Affiliated Transaction shall apply:

- a. Transactions with a value of not more than 0.5% of paid up capital of the company and do not exceed USD 5,000,000,000.00, whichever is lower.
- b. Transactions as the implementation of legislation and regulations or court decision.
- c. Transactions between:
 - i. public companies and the Controlled Companies whose shares are owned by at least 99% of the Controlled Company's paid-up capital;
 - ii. fellow Controlled Companies who, at least 99% of its shares, are owned by the public company; or
 - iii. a Controlled Company with a company whose shares is owned by the Controlled Company by at least 99% of such company's paid-up capital;

- d. transaksi yang dilakukan oleh perusahaan terbuka yang merupakan lembaga jasa keuangan dengan Perusahaan Terkendali yang merupakan lembaga jasa keuangan syariah dalam rangka pengembangan lembaga jasa keuangan syariah dimaksud; dan/atau
- e. transaksi dalam rangka restrukturisasi yang dilakukan oleh perusahaan terbuka yang dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pemerintah.

Transaksi dengan Benturan Kepentingan tersebut di atas wajib dilaporkan kepada OJK paling lambat pada akhir hari kerja kedua setelah transaksi.

- d. transactions that are conducted by a public company which is a financial services institution with a Controlled Company which is a sharia financial services institution for development purposes of the sharia financial services institution concerned; and/or
- e. transactions for restructuring purposes that are conducted by public companies that are controlled, either directly or indirectly, by the government.

The above Transactions with Conflict of Interest must be reported to OJK no later than the end of second working day after the transaction.

TRANSAKSI MATERIAL

Transaksi Material diatur dalam Peraturan OJK No. 17/POJK.04/2020 tentang Transaksi Material dan Perubahan Kegiatan Usaha ("POJK 17/POJK.04/2020").

a. Sifat Transaksi Material

Transaksi Material adalah setiap transaksi yang dilakukan oleh perusahaan terbuka atau Perusahaan Terkendali yang memenuhi batasan nilai sebagaimana diatur dalam POJK 17/POJK.04/2020, dalam 1 kali transaksi atau suatu rangkaian transaksi untuk satu tujuan atau kegiatan tertentu. Yang dimaksud dengan Transaksi Material antara lain:

1. Penyertaan dalam badan usaha, proyek, dan/atau kegiatan usaha tertentu;
2. Pembelian, penjualan, pengalihan, penggunaan, tukar-menukar aset atau segmen operasi;
3. Perolehan, pelepasan, dan/atau penggunaan jasa;
4. Sewa-menyewa aset;
5. Pinjam-meminjam dana termasuk pengalihannya;
6. Menjaminkan aset perusahaan terbuka dan/atau Perusahaan Terkendali atas pinjaman dari pihak lain; dan
7. Memberikan jaminan perusahaan (*corporate guarantee*).

b. Batasan Materialitas dan Prosedur Transaksi Material

- a. Apabila nilai transaksi sama dengan 20% atau lebih dari ekuitas perusahaan terbuka.

III. MATERIAL TRANSACTION

Material Transaction is regulated under OJK Regulation No. 17/POJK.04/2020 on Material Transactions and Changes in Business Activities ("POJK 17/POJK.04/2020").

a. Nature of Material Transaction

Material Transaction is any transaction conducted by a public company or Controlled Company that fulfill the value limits as set out in the POJK 17/POJK.04/2020, in 1 transaction or a series of transactions for a particular purpose or activity. Material Transactions are, among others

1. participation in business entities, projects, and/or certain business activities;
2. Purchase, sale, transfer, use, exchange or assets or operating segments;
3. Acquisition, release and/or use of services;
4. asset leasing;
5. Fund lending and borrowing, including its transfer.
6. Pledge of assets of a public company and/or Controlled Company for loans from other parties; and
7. Providing a corporate guarantee.

b. Materiality Threshold and Procedure of Material Transactions

- a. if the transaction value is equal to 20% or more of the public company's equity;

- b. Transaksi berupa perolehan dan pelepasan atas perusahaan atas segmen operasi dikategorikan sebagai Transaksi Material dalam hal:
- nilai transaksi sama dengan 20% atau lebih dari ekuitas perusahaan terbuka;
 - total aset yang menjadi objek transaksi dibagi total aset perusahaan terbuka nilainya sama dengan atau lebih dari 20%; atau
 - laba bersih objek transaksi dibagi dengan laba bersih perusahaan terbuka nilainya sama dengan atau lebih dari 20%; atau
 - pendapatan usaha objek transaksi dibagi dengan pendapatan usaha perusahaan terbuka nilainya sama dengan atau lebih dari 20%.
- c. Dalam hal perusahaan terbuka mempunyai ekuitas negatif, transaksi dikategorikan sebagai Transaksi Material apabila nilai transaksi sama dengan 10% atau lebih dari total aset perusahaan terbuka.

Nilai Transaksi Material dihitung berdasarkan laporan keuangan yang terkini dari: (i) Laporan keuangan tahunan yang diaudit; (ii) Laporan keuangan triwulanan yang disertai laporan akuntan atas hasil revidi ataupun audit; atau (iii) Laporan keuangan interim (selain poin (ii)) yang diaudit. Jangka waktu antara tanggal laporan keuangan dan tanggal perhitungan nilai transaksi material wajib paling lama 12 bulan sebelum: (i) Tanggal transaksi dilaksanakan, untuk Transaksi Material yang tidak memerlukan persetujuan RUPS; atau (ii) Tanggal pelaksanaan RUPS, untuk Transaksi Material yang membutuhkan persetujuan RUPS.

Untuk melakukan Transaksi Material, setiap perusahaan terbuka (dengan pengecualian tertentu) wajib untuk (i) menggunakan penilai untuk menentukan nilai wajar dari objek Transaksi Material dan/atau kewajiban transaksi yang dimaksud, (ii) mengumumkan keterbukaan informasi dan dokumen pendukungnya kepada OJK, (iii) terlebih dahulu memperoleh persetujuan RUPS (untuk Transaksi Material tertentu) dan (iv) melaporkan hasil pelaksanaan Transaksi Material pada laporan tahunan.

Pengumuman dan penyampaian keterbukaan informasi dan dokumen kepada OJK wajib dilakukan (i) paling lambat 2 hari kerja setelah tanggal Transaksi Material atau (ii) bersamaan dengan pengumuman RUPS, dalam hal

- b. transaction of purchase and sale of company on operation segment is categorized as follow:
- transaction value is equal to 20% or more of the public company's equity;
 - the total assets that become transaction object divided by the total assets of the public company has a value of equal to or more than 20%;
 - the net profit of the transaction object divided by the net profit of the public company has a value of equal to or more than 20% or equal to or more than 20%; or
 - the revenue of the transaction object divided by the revenue of the public company has a value of equal to or more than 20%.
- c. In the event that the public company has negative equity, the transaction is categorized as a Material Transaction if the transaction value is equal to 10% or more of the public company's equity.

The Material Transaction's value is calculated based on the most recent financial statement of: (i) an audited annual financial statement; (ii) a quarterly financial statement accompanied by an accountant's report on the review or audit results; or (iii) an audited interim financial statement (other than point ii). The period between the date of the financial statement and the date of calculation of a Material Transaction's value must be a maximum of 12 months before: (i) the date a transaction is carried out, for Material Transactions that do not require approval from a GMS; or (ii) the date of the GMS, for Material Transactions that require approval from a GMS.

To carry out a Material Transactions, a public company must (subject to certain exemptions) shall (i) assign an appraiser to determine the fair value of the Material Transactions' objects and/or the transaction fairness, (ii) announce a disclosure of information and its supporting documents to OJK, (iii) obtain a prior approval from the GMS (for certain Material Transactions) and (iv) report the implementation results of Material Transactions in the annual report.

Announcement and submission of disclosure of information and documents to OJK must be made (i) no later than 2 working days after the date of the Material Transaction or (ii) together with the announcement of the GMS, in the

Transaksi Material yang dilakukan diwajibkan memperoleh persetujuan RUPS.

Pengumuman dan penyampaian keterbukaan informasi dan dokumen kepada OJK harus setidaknya mencakup hal-hal berikut:

- a. Uraian transaksi material (obyek, nilai dan pihak-pihak yang berhubungan dengan transaksi material).
- b. Penjelasan dan rasional atas transaksi dimaksud dan dampaknya terhadap keuangan Perseroan.
- c. Laporan ringkasan penilaian (durasi antara tanggal penilaian dan tanggal transaksi harus tidak lebih dari 6 bulan).
- d. Ringkasan laporan penilai mengenai kawajaran transaksi;
- e. Data dan kontak poin Perseroan untuk mendapatkan transaksi material tersebut.
- f. Pernyataan Direksi dan Dewan Komisaris bahwa seluruh informasi yang diberikan adalah benar dan tidak menyesatkan.
- g. Pernyataan Direksi dan Dewan Komisaris bahwa transaksi material tidak memiliki benturan kepentingan atau bukan merupakan Transaksi Afiliasi.

c. Transaksi Material Yang Membutuhkan RUPS

- a. Nilai transaksi lebih dari 50% dari batasan nilai material;
- b. Nilai transaksi lebih dari 25% dari batasan nilai, apabila ekuitas nilai perusahaan terbuka negatif; atau
- c. laporan penilai menyatakan bahwa Transaksi Material yang akan dilakukan tidak wajar.

Dalam hal Transaksi Material yang telah disetujui dalam RUPS belum dilaksanakan dalam jangka waktu 12 bulan sejak tanggal persetujuan RUPS, perusahaan terbuka wajib:

- a. mengungkapkan dalam laporan tahunan; dan
- b. memberikan penjelasan khusus atas tidak terlaksananya Transaksi Material tersebut dalam RUPS terdekat.

d. Transaksi Material Yang Membutuhkan Persetujuan Pemegang Saham Independen

- a. Transaksi Material yang membutuhkan RUPS, mengandung Transaksi Afiliasi;
- b. Transaksi Material mengandung benturan kepentingan; dan/atau
- c. Transaksi Material berpotensi mengakibatkan terganggunya kelangsungan usaha perusahaan

event that a Material Transaction is required to obtain GMS approval.

The announcement of the disclosure of information and submission of documents to OJK, shall contain at least the following:

- a. The details of material transactions (object, value and parties related to this material transaction).
- b. Explanations and rationales on the contemplated transaction and its impact to the Company's financial.
- c. Summary appraisal report (duration between the appraisal date and the date of the transaction shall not be longer than 6 months).
- d. Summary appraisal report on the transaction fairness;
- e. The Company's data and point of contact to obtain such transaction material.
- f. Statements of BOD and BOC that all provided information is correct and not misleading.
- g. Statements of BOD and BOC that the transaction material does not contain Conflict of neither Interest nor constituting Affiliated Transaction.

c. Material Transactions Which Require GMS

- a. The transaction value is more than 50%;
- b. The transaction value is more than 25% of the value limits, in the event the public company has negative equity; or
- c. The appraiser's report declares that the Material

In the event that a Material Transaction that has been approved by a GMS has not been carried out within a period of 12 months from the date of approval from a GMS, the public company is required to:

- a. disclose it in an annual report; and
- b. provide an explanation for the non-implementation of such Material Transaction in the nearest GMS.

d. Material Transactions Which Require Independent Shareholders' Approval

- a. The Material Transaction contains an Affiliate Transaction;
- b. The Material Transaction contains a Conflict of Interest; and/or
- c. The Material Transaction has the potential to cause disruptions to the business continuity of the public

terbuka.

Perusahaan terbuka yang melakukan Transaksi Material yang membutuhkan persetujuan pemegang saham independen wajib memenuhi ketentuan sehubungan dengan (i) laporan penilai, (ii) keterbukaan informasi, (iii) menyampaikan keterbukaan informasi dan dokumen pendukungnya kepada OJK dan (iv) memperoleh persetujuan dari para pemegang saham independen dalam RUPS sebagaimana dimaksud dalam POJK 15/POJK.04/2020 (*mohon merujuk pada penjelasan mengenai kuorum kehadiran dan kuorum keputusan RUPS Independen dalam bagian Transaksi Afilias*).

e. Pengecualian

Terdapat 2 jenis pengecualian Transaksi Material, yakni (i) dikecualikannya dari kewajiban untuk memperoleh laporan penilai dan persetujuan RUPS dan (ii) sehubungan dengan kegiatan usaha, dengan rincian sebagai berikut:

Transaksi Material yang dikecualikan untuk memperoleh laporan penilai dan persetujuan RUPS:

1. transaksi dengan Perusahaan Terkendali yang sahamnya dimiliki paling sedikit 99% dari modal disetor Perusahaan Terkendali atau transaksi yang dilakukan antara sesama Perusahaan Terkendali yang sahamnya dimiliki paling sedikit 99% oleh perusahaan terbuka dimaksud;
2. transaksi pinjaman yang diterima secara langsung dari bank, perusahaan modal ventura, perusahaan pembiayaan, atau perusahaan pembiayaan infrastruktur baik dari dalam negeri maupun luar negeri;
3. transaksi pemberian jaminan kepada bank, perusahaan modal ventura, perusahaan pembiayaan, atau perusahaan pembiayaan infrastruktur baik dari dalam negeri maupun luar negeri atas pinjaman yang diterima secara langsung oleh perusahaan atau Perusahaan Terkendali;
4. transaksi penambahan atau pengurangan penyertaan modal untuk mempertahankan persentase kepemilikannya setelah penyertaan dimaksud dilakukan selama paling singkat 1 tahun;
5. transaksi sebagai akibat penetapan atau putusan pengadilan;
6. transaksi yang dilakukan melalui

company.

A public company that carries out a Material Transaction which requires independent shareholders' approval must comply with the requirements on (i) appraisal report, (ii) disclosure of information, (iii) submission of disclosure of information and its supporting documents to OJK and (iv) obtain the independent shareholders' approval in the GMA as referred in the POJK 15/POJK.04/2020 (*please refer to the explanation on the Independent GMS's participant quorum and resolution quorum in the Affiliated Transaction's section*).

e. Exemptions

There are 2 categories of exemption of Material Transactions, consist of (i) the exemption on the requirement to obtain appraisal report and GMS' approval and (ii) relating to the business activity, as detailed below:

Exempted Transaction Material to obtain appraisal report and GMS' approval:

1. transactions with Controlled Companies whose shares are owned by at least 99% of the paid-up capital of the Controlled Company or transactions conducted between Controlled Companies whose shares are owned by at least 99% of the public company;
2. loan transactions directly received from banks, venture capital companies, financing companies, or infrastructure financing companies, both domestic and offshore;
3. transactions of providing a guarantee to banks, venture capital companies, financing companies, or infrastructure financing companies both domestic and offshore for loans directly received by public company or Controlled Companies;
4. transactions of increasing or decreasing equity participation to maintain their ownership percentage after the participation concerned have been conducted for at least 1 year;
5. transactions as a result of a court decision or ruling;
6. transactions conducted through an

proses lelang dalam hal perusahaan terbuka sebagai peserta lelang;

7. transaksi yang dilakukan oleh perusahaan terbuka selain bank yang mempunyai modal kerja bersih negatif dan ekuitas negatif.
8. transaksi yang dilakukan oleh perusahaan terbuka yang merupakan lembaga jasa keuangan dengan Perusahaan Terkendali yang merupakan lembaga jasa keuangan syariah dalam rangka pengembangan lembaga jasa keuangan syariah dimaksud;
9. transaksi yang dilakukan oleh perusahaan terbuka dalam rangka pemenuhan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
10. transaksi dalam rangka restrukturisasi yang dilakukan oleh perusahaan terbuka yang dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pemerintah.

Transaksi Material sehubungan dengan kegiatan usaha:

Transaksi Material yang merupakan kegiatan usaha yang dijalankan dalam rangka menghasilkan pendapatan usaha dan dijalankan secara rutin, berulang, dan/atau berkelanjutan. Kegiatan usaha adalah kegiatan usaha yang tercantum dalam anggaran dasar perusahaan terbuka dan telah dijalankan. Transaksi Material tersebut hanya wajib diungkapkan dalam laporan tahunan atau laporan keuangan tahunan perusahaan terbuka.

IV. PERUBAHAN KEGIATAN USAHA

Perubahan Kegiatan Usaha diatur dalam POJK 17/POJK.04/2020.

a. Definisi Perubahan Kegiatan Usaha

1. Penambahan Kegiatan Usaha yang belum terdapat di anggaran dasar dan akan dijalankan;
2. Perusahaan terbuka bermaksud menjalankan Kegiatan Usaha yang sudah tertera dalam anggaran dasar tetapi belum dijalankan;
3. Pengurangan Kegiatan Usaha yang telah dijalankan oleh perusahaan terbuka; dan
4. Mengganti seluruh Kegiatan Usaha yang sudah dijalankan dengan Kegiatan Usaha yang baru.

auction process, in the event that a public company being an auction participant;

7. transactions conducted by public company other than banks that have negative net working capital and negative equity;
8. transactions conducted by public company that are financial service institutions with Controlled Companies that are sharia financial service institutions in the framework of developing the sharia financial service institutions concerned;
9. transactions conducted by public company in the framework of fulfilling obligations in accordance with the provisions of laws and regulations; and/or
10. transactions in the framework of restructuring conducted by public companies that are controlled, both directly and indirectly, by the government.

Material Transactions in connection with business activities:

Material Transactions, which are business activities carried out in order to generate business income and are carried out routinely, repeatedly, and or continuously. Business activities are business activities listed in the articles of association of a public company and have been implemented. Such material transactions must only be disclosed in the annual report or annual financial report of the public company.

IV. ALTERATION OF BUSINESS ACTIVITIES

Alteration of Business Activities is regulated under POJK 17/POJK.04/2020.

a. Definition of Alteration of Business Activities

1. Addition of Business Activities that are not yet contained in the articles of association and will be carried out;
2. Public company intends to carry out Business Activities that have been stated in the AOA but has not yet to be implemented;
3. Reduction of Business Activities that have been carried out by a public company; and
4. Replacing all Business Activities that have been carried out with the new Business Activities.

b. Persetujuan RUPS

Perusahaan terbuka yang melakukan Perubahan Kegiatan Usaha wajib terlebih dahulu memperoleh persetujuan RUPS. Dalam agenda RUPS, harus tercantum agenda khusus mengenai pembahasan studi kelayakan tentang Perubahan Kegiatan Usaha perusahaan terbuka tersebut.

RUPS dapat dilangsungkan jika dihadiri lebih dari $\frac{1}{2}$ bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara hadir atau diwakili dan RUPS dapat mengambil keputusan yang sah apabila disetujui oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ bagian dengan hak suara yang hadir dalam RUPS. Apabila kuorum RUPS Pertama tidak tercapai, maka RUPS Kedua dapat dilangsungkan jika dihadiri paling sedikit $\frac{1}{3}$ (satu per tiga) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara hadir atau diwakili dan RUPS dapat mengambil keputusan yang sah apabila disetujui oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ bagian dengan hak suara yang hadir dalam RUPS.

Apabila kuorum RUPS Kedua tidak tercapai, kuorum kehadiran dan keputusan RUPS ketiga ditetapkan oleh OJK atas permohonan perusahaan terbuka.

c. Pengecualian Persetujuan RUPS

Perubahan Kegiatan Usaha berupa pengurangan Kegiatan Usaha tidak diwajibkan memperoleh persetujuan RUPS, dengan ketentuan:

1. Kegiatan Usaha yang akan dikurangi mengalami kerugian usaha selama 3 tahun berturut-turut berdasarkan laporan keuangan tahunan perusahaan terbuka;
2. Pengurangan Kegiatan Usaha tidak akan mempengaruhi kelangsungan usaha perusahaan terbuka; dan

Perusahaan terbuka wajib mengumumkan kepada masyarakat dan menyampaikan keterbukaan informasi Perubahan Kegiatan Usaha tersebut kepada OJK dalam jangka waktu paling lambat dua hari kerja sejak keputusan perubahan Kegiatan Usaha.

d. Keterbukaan Informasi

Perusahaan terbuka wajib mengumumkan dalam paling sedikit satu surat kabar harian berbahasa Indonesia yang berperedaran nasional, dalam waktu bersamaan dengan pengumuman RUPS, informasi yang mencakup antara lain:

1. ringkasan studi kelayakan Perubahan Kegiatan Usaha (maksud dan tujuan,

b. GMS Approval

A public company who intends to conduct an Alteration of Business Activities must obtain a prior GMS' approval. In the GMS, a special agenda regarding the discussion of feasibility study on the Alteration of Business Activities of the public company must be incorporated.

The GMS can only be convened if it is attended or represented by more than $\frac{1}{2}$ of the total shares with valid voting rights and the resolution of such GMS shall only be valid if it is approved by more than $\frac{1}{2}$ of the total shares with valid voting rights who attend the GMS. In the event that the quorum of the first GMS fails to be achieved, the second GMS may be convened if the GMS attended or represented by at least $\frac{1}{3}$ of the total shares with valid voting rights and the resolution of the second GMS shall be valid if it is approved by more than $\frac{1}{2}$ of the total shares with valid voting rights who attend the GMS.

In the event that the quorum of the second GMS fails to be achieved, the third GMS's participation and resolution quorum is determined by OJK based on an application from the public company.

c. Exemption of GMS Approval

An Alteration of Business Activities in the form of reduction of Business Activities is not required to obtain GMS' approval provided that the following conditions are fulfilled:

1. The Business Activity to be reduced have experienced business losses for 3 consecutive years based on the annual financial statement of the public company; and
2. the reduction of Business Activities will not affect the business continuity of the public company.

A public company is required to announce the information transparency for the Alteration of Business Activities to the public and submit its supporting documents to the OJK by no later than the end of the second working day from the decision on the Alteration of Business Activities.

d. Disclosure of Information

A public company must announce the following information at least in one Indonesian language daily newspaper with national circulation along with the GMS announcement:

1. Summary on the feasibility study for the Alteration of Business Activities

- asumsi-asumsi dan kondisi pembatas dan pendapat atas kelayakan Perubahan Kegiatan Usaha);
2. ketersediaan tenaga ahli;
3. penjelasan, pertimbangan dan alasan dilakukan Perubahan Kegiatan Usaha;
4. penjelasan terhadap pengaruh Perubahan Kegiatan Usaha pada kondisi keuangan perusahaan terbuka; dan
5. hal-hal material lainnya sehubungan dengan Kegiatan Usaha baru.

- (purposes and objectives, (restrictions and assumptions and opinion on the feasibility of Alteration of Business Activities);
2. The availability of experts relating to the Alteration of Business Activities;
3. Explanations, considerations, and reasons for conducting the Alteration of Business Activities;
4. Explanations on the impact of the Alteration of Business Activities to the public company's financial condition; and
5. Other material matters relating to the new Business Activities.

V. BUYBACK SAHAM

Buyback Saham diatur dalam Peraturan OJK No. 30/POJK.04/2017 tentang Pembelian Kembali Saham yang Dikeluarkan Oleh Perusahaan Terbuka.

UUPT mengizinkan pembelian kembali saham atau buyback saham dengan persyaratan berikut. Pertama, pembelian tidak menyebabkan nilai aset bersih perusahaan menurun dari modal ditempatkan serta dana cadangan wajib. Kedua, jumlah saham yang dibeli kembali oleh perusahaan secara langsung atau tidak langsung tidak melebihi 10% dari modal disetor perusahaan (Pasal 37(1) UUPT). Kelalaian dalam mematuhi persyaratan ini akan menyebabkan pembelian kembali menjadi batal demi hukum dan para anggota direktur secara renteng bertanggung jawab untuk setiap kerugian pemegang saham yang bertindak baik (Pasal 37(2), (3) UUPT).

a. Tujuan

Perusahaan dapat melakukan buyback saham dari pasar dengan tujuan pengurangan modal atau investasi treasury stock).

Pengurangan Modal

Dalam hal perusahaan bertujuan mengurangi modal melalui buyback saham dari pasar, maka pengurangan modal tersebut akan efektif setelah mendapat persetujuan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Persetujuan berdasarkan pada:

- a. Tidak ada penolakan tertulis dari para kreditur mengenai pengurangan modal;
- b. Keputusan terhadap penolakan para kreditur telah ditetapkan; atau
- c. Gugatan para kreditur telah final dan mengikat atas keputusan pengadilan.

Treasury Stock

Perusahaan dapat melakukan buyback saham dari pasar untuk tujuan investasi. Dalam hal ini,

V. SHARES BUYBACK

Shares Buyback is regulated under OJK Regulation No. 30/POJK.04/2017 on the Shares Buyback Issued by Public Companies.

The Company Law permits repurchase of shares or share buyback on the following conditions. First, the repurchase does not cause the company's net asset value to be less than the issued capital plus the compulsory reserves fund. Second, the total shares repurchased by the company directly or indirectly may not exceed 10% of the company's issued capital (Art. 37(1) Company Law). Any failure to meet this requirement cause the repurchase to be void by law and the directors are jointly and severally liable for any loss of shareholders acting in good faith (Art. 37(2), (3) Company Law).

a. Purpose

The company may repurchase its shares from the market for the purpose of capital reduction or investment treasury stock).

Capital Reduction

If a company intends to reduce its capital by way of repurchasing its shares from the market, such capital reduction will be effective upon approval from the MOLHR. The approval is subject to:

- a. There are no written objections from the creditors regarding the capital reduction;
- b. A resolution to the creditors' objections has been resolved; or
- c. The creditors' lawsuit has obtained a final and binding judgment rendered by the court.

Treasury Stock

The company may repurchase its shares from the market for investment purposes. In this

setelah periode tertentu saham yang disimpan dalam treasury perusahaan dapat dijual ke pasar. Buyback saham hanya dapat disimpan perusahaan tidak lebih dari 3 tahun (Pasal 37(1) UUPT). Buyback saham oleh perusahaan atau anak perusahaan tidak memiliki hak pemungutan suara dan tidak dapat digunakan untuk menentukan kuorum dalam RUPS atau tidak berhak atas dividen (Pasal 39, 40 UUPT).

b. Mekanisme Buyback Saham

Berikut adalah mekanisme buyback saham:

- a. Pendanaan buyback saham harus berasal dari laba bersih perusahaan, selama hal tersebut tidak akan menyebabkan nilai aset bersih perusahaan menurun dari jumlah modal disetor atau dana cadangan wajib;
- b. Pengajuan buyback saham telah disetujui oleh RUPS dengan mematuhi persyaratan kuorum dan pemungutan suara (lihat Bab 2 Lampiran 1 tentang Pemungutan Suara dan Persyaratan Kuorum dalam RUPS);
- c. RUPS dapat mendelegasikan kepada Dewan Komisaris untuk memberikan persetujuan pelaksanaan (terbatas waktu, mekanisme dan jumlah buyback saham) setiap buyback saham untuk masa 1 tahun dan dapat diperpanjang dalam periode yang sama (Pasal 39 UUPT);
- d. Transaksi harus dilaksanakan oleh 1 broker yang merupakan anggota BEI;
- e. Harga beli harus lebih rendah atau setidaknya sama dengan harga penutupan saham tersebut pada hari sebelumnya;
- f. Transaksi tersebut hanya dapat dilaksanakan dalam waktu 30 menit setelah pembukaan atau 30 menit sebelum penutupan hari perdagangan;
- g. Maksimum buyback saham adalah 20% dari jumlah buyback saham oleh Perseroan;
- h. Pihak internal perusahaan dilarang untuk melakukan transaksi saham perusahaan pada hari yang sama dengan pelaksanaan buyback saham perusahaan. Dalam hal ini, pihak internal adalah:
 - i. Dewan Komisaris, Direksi, atau karyawan perusahaan;
 - ii. Pemegang saham mayoritas perusahaan;
 - iii. Individu yang dikarenakan posisi atau profesi atau kegiatan usahanya dapat menerima informasi tersebut;
 - iv. Pihak manapun yang dalam waktu 6 bulan sudah bukan merupakan pihak-pihak yang disebut dalam poin a, b dan c di atas.

c. Saham Buyback Untuk Treasury Stock

case, after a certain period the shares kept in the treasury of the company may be sold in the market. The repurchased shares may only be possessed by the company no more than 3 years (Art. 37(1) Company Law). The shares repurchased by the company or its subsidiary do not have any voting right and cannot be calculated in determining the quorum in the GMS nor will it be entitled for dividend (Art. 39, 40 Company Law).

b. Mechanism to Repurchase Shares

The following are the mechanism to repurchase the shares:

- a. The funding to repurchase the shares should come from the company's net profit, so far as it does not cause the company's net asset value to be less than the issued capital plus the compulsory reserves fund;
- b. Such repurchase proposal has been approved by the GMS with the required quorum and voting (see Chapter 2 Appendix 1 on Voting and Quorum Requirements in GMS);
- c. The GMS may delegate to the BOC to approve the implementation (limited to the time, mechanism and amount of shares to be repurchased) of the share repurchase each time for a period of 1 year and extendable for the same period (Art. 39 Company Law);
- d. The transaction must be conducted through 1 broker that is a member of the IDX;
- e. The purchase price must be lower than or at least the same with the closing price of such shares on the preceding day;
- f. Such transaction may only be made within 30 minutes after the opening or 30 minutes prior to the closing of the trading day;
- g. The maximum shares repurchase on any day is 20% of the total shares repurchased by the Company;
- h. Insiders of the company are prohibited from transacting the company's shares on the same day that the company is repurchasing its shares. In this case, insider means:
 - i. The BOC, BOD, or employee of the company;
 - ii. The majority shareholders of the company;
 - iii. Individuals that due to its position or its profession or business activities may obtain such information;
 - iv. Any party which within the last 6 months no longer become a party as mentioned in point a, b, and c above.

c. Repurchasing Shares for Treasury Stock

Dalam hal perusahaan melakukan buyback saham untuk treasury stock, maka saham dapat dijual kembali kepada Direksi atau karyawannya sesuai dengan ketentuan benturan kepentingan.

Dalam hal buyback saham dilaksanakan di luar Bursa, harga buyback saham harus memenuhi persyaratan berikut:

- Untuk saham perusahaan yang terdaftar dan diperdagangkan di Bursa, harga buyback saham harus maksimum dari rata-rata harga penutupan transaksi harian di Bursa selama 90 (sembilan puluh) hari sebelum tanggal buyback saham oleh perusahaan;
- Untuk saham perusahaan yang tidak terdaftar dan diperdagangkan di Bursa, harga buyback saham harus maksimum dari nilai wajar pasar yang ditentukan oleh Penilai; atau
- Untuk saham perusahaan yang terdaftar di Bursa, namun selama 90 (sembilan puluh) hari atau lebih sebelum tanggal buyback saham tidak terdapat transaksi di Bursa atau diberhentikan sementara transaksinya oleh Bursa, maka harga buyback saham harus maksimum dari nilai wajar pasar yang ditentukan oleh Penilai atau harga maksimum dari rata-rata harga penutupan transaksi harian di Bursa dalam waktu 12 (dua belas) bulan yang dihitung mundur dari hari perdagangan terakhir atau hari transaksi diberhentikan sementara, yang mana lebih duluan.

Saham yang telah dibeli kembali juga dapat dijual kembali di Bursa, dengan persyaratan berikut:

- Transaksi harus dilaksanakan melalui 1 broker yang merupakan anggota Bursa;
- Transaksi hanya dapat dilakukan dalam waktu 30 hari setelah pembelian kembali oleh perusahaan;
- Transaksi tidak dapat dilaksanakan pada saat pembukaan atau penutupan perdagangan, atau dalam waktu 30 menit setelah pembukaan atau 30 menit sebelum penutupan;
- Penawaran penjualan harus dengan harga yang sama atau lebih tinggi dari harga penutupan hari sebelumnya; dan
- Harga maksimum penjualan kembali adalah 20% dari jumlah buyback saham.

d. Persyaratan Pengungkapan dan Pelaporan

Perusahaan yang melakukan buyback saham wajib mengumumkan informasi tentang buyback saham kepada pemegang saham bersamaan dengan pengumuman RUPS, dengan memenuhi prinsip keterbukaan yang paling sedikit memuat:

If the company repurchases its shares for a treasury stock, such shares may be re-sold to the BOD or its employees in accordance with the conflict of interests' rule.

In terms of share repurchase conducted outside the Stock Exchange, the repurchased shares price shall meet the following requirements:

- For the company's shares that are listed and traded on the Stock Exchange, the repurchased shares price shall be maximum at the average closing price of daily trading on the Stock Exchange for 90 (ninety) days before the date of repurchase of shares by the company;
- For the company's shares that are not listed on the Stock Exchange, the repurchased shares price shall be maximum at fair market value determined by the Appraiser; or
- For the company's shares that are listed on the Stock Exchange, but for 90 (ninety) days or more before the date of repurchased shares not being traded on the Stock Exchange or suspended by the Stock Exchange trading, then the repurchase price of shares shall be maximum at fair market value determined by the Appraiser or at a maximum price of the average closing price of daily trading on the Stock Exchange within 12 (twelve) months calculated backward from the last trading day or days suspended trading, whichever is lower.

The shares that have been repurchased may also be re-sold through a stock exchange, provided:

- The transaction must be made through 1 broker that is a company member of the Stock Exchange;
- The transaction may only be made 30 days following the repurchase by the company;
- The transaction must not be made at the opening or closing of trading, or within 30 minutes after opening or 30 minutes before closing;
- Offers to sell must be at the same or a higher price than the closing price of the previous day; and
- The maximum re-sale on any day is 20% of the total repurchased shares.

d. Disclosure and Reporting Requirements

The company who undertakes the shares buyback is required to announce the information on shares buyback to the shareholders at the same time with the GMS announcement and must fulfil the disclosure principle which at least covers the following:

- a. Estimasi jadwal, biaya buyback saham dan jumlah nilai nominal seluruh saham yang akan dibeli kembali;
- b. Penjelasan, pertimbangan, dan alasan dilakukannya pembelian kembali saham;
- c. Estimasi penurunan pendapatan perusahaan akibat dari hasil buyback saham serta dampak dari penurunan tersebut;
- d. Proforma pendapatan per saham perusahaan setelah pelaksanaan buyback saham, mengingat terjadinya penurunan pendapatan;
- e. Pembatasan harga untuk buyback saham;
- f. Pembatasan waktu untuk buyback saham;
- g. Metode buyback saham; dan
- h. Pembahasan dan analisa manajemen tentang dampak pelaksanaan buyback saham terhadap operasional dan pertumbuhan perusahaan di masa depan.

Dalam hal terdapat perubahan atau penambahan informasi atas pengumuman, perubahan atau penambahan informasi wajib diumumkan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum RUPS.

Pelaksanaan pembelian kembali saham wajib diselesaikan paling lama 18 (delapan belas) bulan setelah tanggal RUPS yang menyetujui pembelian kembali saham.

Dalam hal pembelian kembali saham dilakukan dalam rangka pemenuhan ketentuan Pasal 62 UUP, Perseroan wajib mengumumkan kepada masyarakat dan menyampaikan keterbukaan informasi kepada OJK mengenai:

- a. Penjelasan dilakukannya pembelian kembali saham;
- b. Nama pemegang saham yang sahamnya dapat dibeli kembali oleh Perseroan;
- c. Harga saham serta tata cara penentuan harga; dan
- d. Jangka waktu pelaksanaan pembelian kembali saham.

Pengumuman di atas wajib dilakukan dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari setelah selesainya pelaksanaan RUPS dalam rangka aksi korporasi berdasarkan Pasal 62 UUP.

Perusahaan Terbuka wajib melaporkan hasil pembelian kembali saham kepada Otoritas Jasa Keuangan secara berkala setiap 6 (enam) bulan, yaitu pada bulan Juni dan Desember.

- a. Estimated schedule, cost to repurchase, and total nominal value of all shares which will be repurchased;
- b. Explanation, consideration, and background for undertaking of shares buyback;
- c. Estimated reduction in the company's earning as a result of the repurchase and the impact of the reduction;
- d. The pro forma earnings per share of the company after the proposed share repurchase, considering the reduction in earnings;
- e. The restriction on the price for repurchasing the shares;
- f. The restriction on the time period for the share repurchase;
- g. The method to be used to repurchase the shares; and
- h. A discussion and analysis by the management on the effect of the share repurchase to the operations and growth of the company in the future.

In case there are supplementary or additional information in relation to the announcement, such information supplements or addition must be announced by no later than 2 (two) working days prior to the GMS.

The implementation of shares buyback must be completed by no later than 18 (eighteen) months after the date of GMS which approves the shares buyback.

In case of a shares buyback being carried out in order to comply with the provision of Article 62 Company Law, the Company is required to publicly announce and submit information transparency to OJK as regards:

- a. Explanation on the undertaking of shares buyback;
- b. Identities of shareholders whose shares can be repurchased by the Company;
- c.
- d. Share price and procedures to determine such shares; and
- e. The timeframe for the undertaking of shares buyback.

The above announcement and must be made by no later than 2 (two) days after the completion of GMS for the purpose of corporate action as referred in the Article 62 of the Company Law.

Public Companies are required to periodically report the result of share buyback to the Financial Services Authority every 6 (six) months, specifically in June and December.

e. Kewajiban Untuk Mengalihkan Saham e. Buyback

Obligation to Transfer the Buyback Shares

Perusahaan Terbuka wajib mengalihkan saham hasil pembelian kembali.

Dalam hal masih terdapat saham hasil pembelian kembali yang dikuasai oleh Perusahaan Terbuka selama jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak selesainya pembelian kembali saham, Perusahaan Terbuka wajib mulai mengalihkan saham hasil pembelian kembali dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun.

Dalam hal kewajiban pengalihan saham masih tetap tidak dapat dilaksanakan atau belum dapat diselesaikan oleh Perusahaan Terbuka, dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun setelah berakhirnya penambahan jangka, Perusahaan Terbuka wajib telah selesai mengalihkan saham tersebut.

f. Ketentuan Lain

- a. Saham Buyback dapat ditransfer ke skema berikut:
 1. Dijual di dalam atau di luar Bursa Efek tanpa mendapat persetujuan dari Rapat Umum Pemegang Saham.
 2. Ditarik melalui pengurangan modal Perusahaan.
 3. Opsi Saham Karyawan.
 4. Konversi hutang menjadi saham Perusahaan
 5. cara lain dengan persetujuan OJK.
- b. Pihak-pihak berikut dilarang melakukan transaksi saham Perusahaan selama Periode Beli Kembali atau pada tanggal yang sama dengan penjualan saham Buy Back melalui bursa efek:
 1. Mereka yang beranggotakan sebagai Anggota Direksi, Dewan Komisaris, pemegang saham utama dan karyawan.
 2. Mereka yang memiliki kapasitas/pekerjaan/hubungan bisnis yang dapat memperoleh informasi orang dalam.
 3. Mereka yang masih dalam masa 6 bulan setelah tidak lagi memegang jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2.

VI. PEMBAGIAN DIVIDEN TAHUNAN

Berdasarkan Pasal 52 UUPT, pemegang saham berhak untuk menerima pembayaran dividen. Dividen hanya dapat dibagikan kepada pemegang saham apabila suatu perseroan mempunyai saldo laba yang positif dan setelah laba bersih dikurangi penyisihan untuk cadangan perusahaan. Penyisihan laba bersih tersebut dilakukan sampai dengan mencapai paling sedikit 20% dari jumlah modal yang

Public Companies are required to redirect the shares resulting from buybacks.

In case there are still remaining shares resulting from buybacks in the possession of Public Companies within a period of 3 (three) years after the completion of share buyback, Public Companies are required to begin redirecting the shares resulting from buybacks within maximum period of 2 (two) years.

In case of the above obligation cannot be carried out or has yet to be completed by Public Companies, then within a maximum period of 1 (one) year after the expiry of deadline, the Public Companies must complete the transfer of the remaining shares.

f. Other Provisions

- a. Buyback Shares could be transferred into the following schemes:
 1. Sold within or outside Stock Exchange without approval from General Meeting of Shareholders.
 2. Withdrawn through reduction of Company's capital.
 3. Employee Stock Option.
 4. Conversion of debts into Company's shares
 5. other means subject to the approval from the OJK.
- b. The following parties are prohibited to perform any transaction on Company shares during the Buy Back Period or at the same date with the sold of Buy Back shares through stock exchange:
 1. Those in their capacity as Members of the Board of Directors, Board of Commissioners, substantial shareholders and employees.
 2. Those with their capacity/occupation/business relationship which may obtain insider information.
 3. Those who are still under the period of 6 months after no longer hold the positions as mentioned in point 1 and 2.

VI. ANNUAL DIVIDEND DISTRIBUTION

Based on Art. 52 Company Law, a shareholder is entitled to receive a dividend payment. Dividend can only be distributed to the respective shareholders if the company has a positive balance of earnings and upon the deduction for the company's reserve fund allocation. The allocation of such net earnings must made up to an amount of 20% of the total issued and paid-up capital of the company.

ditempatkan dan disetor perseroan.

Dividen yang tidak diambil oleh pemegang saham perseroan setelah 5 tahun terhitung sejak tanggal yang ditetapkan untuk pembayaran dividen lampau, dimasukkan dalam cadangan khusus perseroan. Dividen yang telah dimasukkan dalam cadangan khusus dan tidak diambil dalam jangka waktu 10 tahun akan menjadi hak perseroan sebagai bentuk lain dari pemasukan perusahaan.

VII. PEMBAGIAN DIVIDEN INTERIM

Suatu perusahaan dapat membagikan dividen interim sebelum berakhirnya tahun buku selama hal tersebut ditentukan dalam Anggaran Dasar perusahaan. Direksi dapat mengajukan pembagian dividen interim dengan pertimbangan berikut:

- c. Perusahaan memiliki jumlah aset bersih tidak kurang dari jumlah modal ditempatkan dan disetor termasuk cadangan legal/mandatori;
- d. Pembagian dividen interim tidak diperbolehkan untuk menyebabkan perusahaan tidak mampu memenuhi liabilitas kepada kreditur atau mengganggu kegiatan usaha (Pasal 72(1), (2) UUPT); dan
- e. Pembagian dividen interim akan diperhitungkan dalam pembagian dividen tahunan yang akan diputuskan dalam RUPST berikutnya sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar.

Pembagian dividen interim harus dilaksanakan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris. Dalam hal terjadi kerugian perusahaan setelah finalisasi akhir tahun buku, maka pembagian dividen interim harus dikembalikan oleh pemegang saham kepada perusahaan. Direksi dan Dewan Komisaris bertanggung jawab secara renteng untuk pengembalian yang kurang dari dividen interim perusahaan (Pasal 72(4), (5) UUPT).

Dividends that are not collected by the company's shareholder(s) after 5 years from the date of the past dividend declaration, are included in the company's special reserve. Dividends that have been included in the company's special reserve and not collected within a period of 10 years will be turned over to the company as the other forms of company's income.

VII. INTERIM DIVIDEND DISTRIBUTION

A company may distribute interim dividend before the end of company's fiscal year as long as it is regulated in the company's AoA. The BOD shall propose the interim dividend distribution with the following consideration:

- a. The company is having net asset amount not less than the issued capital and paid up capital plus the legal/mandatory reserves;
- b. The interim dividend distribution must not affect or cause the company to be unable to fulfil its liabilities to a creditor or the company's activities (Art. 72 (1), (2) Company Law); and
- c. The interim dividend distribution will be calculated in the annual dividend distribution which will be decided at the following AGMS in accordance with the provisions in the AoA.

The Interim dividend distribution shall be conducted by BOD after obtaining approval from BOC. In the event that after the end of company's fiscal year was resolved that the company suffers losses, then the distributed interim dividend must be returned by the shareholders to the company. The BOD and BOC are jointly liable for the insufficient return of interim dividend to the company (Art. 72 (4), (5) Company Law).

BAB 4 TELEKOMUNIKASI

A. PENGANTAR

Undang-undang terkini mengenai sektor telekomunikasi adalah Undang-Undang No. 36 tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Undang-Undang Telekomunikasi). Selain itu, terdapat beberapa peraturan pelaksanaan yang signifikan yang berhubungan dengan ketentuan Undang-Undang Telekomunikasi, yaitu:

1. Peraturan Pemerintah No. 52 Tahun 2000 (PP 52/2000) tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi.
2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2000 tentang Penggunaan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit.
3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 01/PER/M.KOMINFO/01/2010 (PM 01/2010) tentang Penyelenggaraan Jaringan Telekomunikasi;
4. Keputusan Menteri No. 21 tahun 2001 (KM No. 21/2001) tentang Ketentuan Jasa Telekomunikasi, sesuai perubahan KM No. 30/2004 dan PM No. 7/2008;
5. Keputusan Menteri No. 35 tahun 2004 (KM No. 35/2004) tentang Ketentuan Jaringan Wireless Tetap-Lokal dengan Mobilitas Terbatas;
6. Keputusan Menteri No. 23 tahun 2002 (KM No. 23/2002) tentang Ketentuan Internet Teleponi untuk Jasa Publik;
7. Keputusan Menteri No. 8 tahun 2006 (KM No. 8/2006) tentang Interkoneksi;
8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 09/PER/M.KOMINFO/04/2008 (PM No. 9/2008) tentang Tata Cara Penetapan Tarif Jasa Telekomunikasi yang Disalurkan Melalui Jaringan Bergerak Selular;
9. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 03/PER/M.KOMINFO/01/2007 (PM No. 3/2007) tentang Sewa Jaringan;
10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 16 Tahun 2013 tentang Standar Kualitas Pelayanan Jasa Teleponi Dasar Pada Jaringan Bergerak Selular;

Undang-Undang Telekomunikasi mendefinisikan telekomunikasi secara luas sebagaimana halnya penyiaran, transmisi, pengiriman dan penerimaan setiap informasi dalam bentuk tanda, kode, penulisan, gambar, suara, dan suara melalui kabel, optikal, radio, atau sistem berbasis elektromagnetik lainnya.

Dasar dan tujuan yang menaungi telekomunikasi di Indonesia merupakan hal untuk memudahkan dan mendukung kesatuan Negara sekaligus meningkatkan kemakmuran rakyat secara adil dan merata. Diharapkan bahwa sektor telekomunikasi juga akan mendukung perkembangan ekonomi dan kegiatan pemerintah lainnya. Sektor telekomunikasi akan menjadi kontributor yang signifikan dalam pengembangan regional dan hubungan internasional. Oleh karena itu, sektor telekomunikasi harus dipelihara dan diatur oleh Negara.

CHAPTER 4 TELECOMMUNICATION

A. INTRODUCTION

The current prevailing law in telecommunication sector is Law No. 36 of 1999 on Telecommunication (Telecommunication Law). In addition, there are significant numbers of implementing regulations enacted to give effect to the various provisions of the Telecommunication Law namely:

1. Government Regulation No. 52 of 2000 (PP 52/2000) on the Provision of Telecommunications.
2. Government Regulation No. 53 of 2000 (PP 53/2000) on the Use of Frequency and Satellite Orbit.
3. Minister Decree No. 01/PER/M.KOMINFO/01/2010 (PM No. 01/2010) on the provision of Telecommunication Network;
4. Minister Decree No. 21 of 2001 (KM No. 21/2001) on the Provision of Telecommunication Services as Amended by KM No. 30/2004 and PM No. 7/2008;
5. Minister Decree No. 35 of 2004 (KM No. 35/2004) on the Provision of Fixed Wireless Network-Local with Limited Mobility;
6. Minister Decree No. 23 of 2002 (KM No. 23/2002) on the Provision of Internet Telephony for Public Services;
7. Minister Decree No. 8 of 2006 (KM No. 8/2006) on Interconnection;
8. Minister Regulation No. 09/PER/M.KOMINFO/04/2008 (PM No. 9/2008) on the Calculation of Mobile-Cellular Tariff.
9. Minister Decree No. 03/PER/M.KOMINFO/01/2007 (PM No. 3/2007) on Leased Network.
10. Minister Regulation No. 16 of 2013 on Quality Of Service Standard of Basic Telephony Service in Mobile-Cellular Network.

The Telecommunication Law defines telecommunication broadly as all broadcasting, transmission, delivery, and reception of any information in the form of signs, codes, writing, pictures, voices, and sounds through wire, optics, radio, or other electromagnetic based systems.

The basic and over-arching objective of telecommunication in Indonesia is to facilitate and support the unity of the State while simultaneously increasing the prosperity of the people in a fair and equitable manner. It is expected that the telecommunication sector will also support economic development and other government activities. The telecommunication sector will be a significant contributor to the development of regional and international relationships. Therefore, the telecommunication sector is to be maintained and regulated by the State.

B. ASPEK OPERASIONAL DAN INTERKONEKSI

PENYELENGGARAAN TELEKOMUNIKASI

Penyelenggaraan telekomunikasi meliputi:

- a. penyelenggaraan jaringan telekomunikasi;
- b. penyelenggaraan jasa telekomunikasi;
- c. penyelenggaraan telekomunikasi khusus.

PENYELENGGARAAN JARINGAN TELEKOMUNIKASI

1. Penyelenggaraan Jaringan Tetap;
 - a. Penyelenggaraan Jaringan Tetap Lokal;
 - b. Penyelenggaraan Jaringan Tetap Sambungan Langsung Jarak Jauh;
 - c. Penyelenggaraan Jaringan Tetap Internasional; dan
 - d. Penyelenggaraan Jaringan Tetap Tertutup.
2. Penyelenggaraan Jaringan Bergerak;
 - a. Penyelenggaraan Jaringan Bergerak Terrestrial;
 - b. Penyelenggaraan Jaringan Bergerak Seluler; dan
 - c. Penyelenggaraan Jaringan Bergerak Satelit

Jaringan dan jasa telekomunikasi dapat disediakan oleh:

1. Badan Usaha Milik Negara (BUMN);
2. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
3. Perusahaan Swasta; dan
4. Koperasi.

Penyelenggaraan Telekomunikasi Spesial dapat disediakan oleh:

1. Individu;
2. Lembaga Pemerintah; dan
3. Perusahaan selain Penyedia Jaringan dan Jasa Telekomunikasi.

PENYELENGGARAAN JASA TELEKOMUNIKASI

1. Penyelenggaraan Jasa Teleponi Dasar;
2. Penyelenggaraan Jasa Nilai Tambah Teleponi; dan
3. Penyelenggaraan Jasa Multimedia.

PENYELENGGARAAN TELEKOMUNIKASI KHUSUS

1. Keperluan Sendiri;
2. Kepentingan Pertahanan dan Keamanan Negara; dan
3. Penyiaran.

C. KEWAJIBAN PELAYANAN UNIVERSAL (KPU)

Kewajiban Pelayanan Universal Telekomunikasi dan Informatika ("KPU TI") yang selanjutnya disingkat KPU

B. OPERATIONAL ASPECT & INTERCONNECTION

PROVISION OF TELECOMMUNICATION

The provision of telecommunication consists of:

- a. The provision of telecommunication network;
- b. The provision of telecommunication services;
- c. The provision of special purpose telecommunication.

PROVISION OF TELECOMMUNICATION NETWORK

1. Provision of fixed Network;
 - a. Fixed Network-Local;
 - b. Fixed Network-Long Distance;
 - c. Fixed Network-International; and
 - d. Fixed Network-Closed.
2. Provision of Mobile Network;
 1. Mobile Network-Terrestrial;
 2. Mobile Network-Cellular; and
 3. Mobile Network-Satellite.

Telecommunication networks and services may be provided by:

1. State Owned Enterprise (BUMN);
2. Regional Owned Enterprise (BUMD);
3. Private Company; and
4. Cooperatives.

The provision of Special Purpose Telecommunication may be provided by:

1. Individual;
2. Government Institutions; and
3. Incorporated Entities other than Telecommunication Network and Service Providers.

PROVISION OF TELECOMMUNICATION SERVICE

1. Provision of Basic Telephony Service;
2. Provision of Value Added Service; and
3. Provision of Multimedia Service Telecommunication.

PROVISION OF SPECIAL PURPOSE TELECOMMUNICATION

1. Own Use;
2. State Security and Defense; and
3. Broadcasting.

C. UNIVERSAL SERVICE OBLIGATIONS (USO)

Universal Service Obligation for Telecommunication and ICT (USOTI) is an

Telekomunikasi dan Informatika adalah kewajiban untuk memberikan pelayanan universal telekomunikasi, internet dan/atau penyebaran informasi. (Peraturan Menteri No. 25 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kewajiban Pelayanan Universal Telekomunikasi dan Informatika).

Dana pembangunan dan penyelenggaraan program-program KPU diperoleh dari Kontribusi Kewajiban Pelayanan Universal (KKPU) dan sumber lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kontribusi Kewajiban Pelayanan Universal/Universal Service Obligation (KPU/USO) yang selanjutnya disebut Kontribusi KPU/USO adalah kewajiban yang harus dibayar oleh setiap penyelenggara telekomunikasi dan merupakan penerimaan negara bukan pajak

Besaran KKPU diatur dalam Peraturan Menteri No. 45 Tahun 2012 (PM 45/2012) tentang Petunjuk Pelaksanaan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak Dari Kontribusi Kewajiban Pelayanan Universal/universal Service Obligation.

Peraturan mengenai Biaya penyelenggaraan telekomunikasi dijelaskan dalam Peraturan Pemerintah No 80 tahun 2015 mengenai Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Telekomunikasi & TI.

Biaya tersebut mencakup antara lain:

1. Biaya Hak Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi (BHP Jastel);
2. Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio (BHP Frekuensi); dan
3. Kontribusi Pelayanan Universal (KKPU).

A. Fee Jasa Telekomunikasi (BHP Jastel)

Perusahaan penyedia telekomunikasi dikenakan 0,5% fee dari pendapatan bruto dari tahun buku sebelumnya, dikurangi dengan piutang tak tertagih dan biaya interkoneksi yang harus dibayarkan ke penyelenggara telekomunikasi domestik lainnya.

B. Fee Fekuensi Spektrum

Frekuensi dianggap sebagai sumber daya yang terbatas dari setiap negara berdaulat. Dikarenakan keterbatasan ini, setiap pengguna harus melakukan efisiensi penggunaan frekuensi. Salah satu cara untuk memastikan efisiensi penggunaan spektrum adalah dengan memberlakukan fee frekuensi spektrum atas pengguna frekuensi.

C. Fee untuk Penyelenggaraan Telekomunikasi

Penggunaan spektrum untuk kegiatan berikut dibebaskan dari fee, yaitu:

- a. Telekomunikasi khusus dari Pertahanan Lembaga Negara;
- b. Telekomunikasi khusus dari institusi khusus;
- c. Telekomunikasi khusus untuk lembaga negara yang digunakan oleh perwakilan pemerintah asing dengan dasar timbal balik;

obligation to provide universal service for telecommunication, internet and or informatics (Minister Regulation No. 25 of 2015 regarding the implementation of Universal Service Obligation for Telecommunication and ICT).

The construction and operation of USO programs are funded through a USO contribution (KKPU) and other source as required in the regulation.

KKPU is an obligation borne by telecommunication providers to be paid as part of Government Non Tax Income (PNBP).

The amount of USO contribution is regulated under the Minister Decree No. 45 of 2012 (PM 45/2012) on the Implementation Guideline of Government Non Tax Income From USO Tariff).

The regulation of fees imposed on telecommunication operation is described in GR No. 80 year 2015 on Types and Tariff for Non-Tax State Revenue in the Ministry of Telecommunication & IT.

The fees includes amongst others:

1. Telecommunication Service Fee (BHP Jastel);
2. Spectrum Frequency Fee (BHP Frekuensi); and
3. USO Fee.

A. Telecommunication Service Fee (BHP Jastel)

The fee is 0.5% of gross revenue of the proceeding financial year, deducted with bad debt and interconnection charges to be paid to other domestic telecommunication providers.

B. Spectrum Frequency Fee

Frequency is deemed as a limited resource of each sovereign nation. Due to this limitation, each user of the frequency will need to use it in an efficient manner. One of the methods to ensure efficiency of spectrum use is by imposing a spectrum frequency fee on the user of the frequency.

C. Fee related to Telecommunication Operation

The use of spectrum for the following activities is exempted from paying the spectrum frequency fee:

- a. Special telecommunication of State Defense Agencies;
- b. Special telecommunication of special institution; and
- c. Special telecommunication for government

Saat ini, perhitungan fee frekuensi spektrum yang diberlakukan terdiri dari 2 cara:

- a. Berdasarkan jumlah Alokasi Bandwidth (BHP Frekuensi Izin Pita Frekuensi Radio – BHP IPFSR). Jumlah BHP ini dihitung dengan menggunakan formula atau ditetapkan berdasarkan tender.

Saat ini, metode ini digunakan untuk bandwidth untuk 2G, 3G dan 4G (800 MHz, 900 MHz, 1800 MHz, 2100 MHz, 2300 MHz)

- b. Berdasarkan jumlah Stasiun Radio (BHP Frekuensi Izin Stasiun Radio - BHP ISR)
Dengan metode ini, pengguna membayar fee frekuensi pada saat radio disediakan, melalui penerbitan Izin Stasiun Radio terlepas dari jumlah alokasi bandwidth yang diberikan. Fee dihitung dengan formula, yang digabung dengan penggunaan frekuensi, lokasi, nomor dan kekuatan radio yang disediakan.

Saat ini, metode ini digunakan untuk Microwave Link, Seluler 450 MHz, BWA 10.5 GHz, BWA 2 GHz, BWA 3.3 GHz dan setelit.

Pembayaran Fee Frekuensi disetorkan sesuai dengan Surat Pemberitahuan Pembayaran (SPP) yang dikeluarkan oleh Direktur Sumber Daya Perangkat Pos dan Informatika.

- c. Fee KPU
Berdasarkan Peraturan Kementerian Komunikasi dan Informatika No. 45 Tahun 2012 (PM No. 45/2012), jumlah kontribusi KPU adalah sebesar 1,25% dari pendapatan kotor penyelenggaraan telekomunikasi; setelah mengeluarkan pendapatan berikut ini:
 1. Penyewaan gedung dan kendaraan
 2. Jasa konsultasi dan pendampingan
 3. Jasa konstruksi dan pembangunan infrastruktur
 4. Jasa integrasi dan pengembangan system
 5. Jual beli dan penyewaan barang non telekomunikasi
 6. Jual beli alat dan perangkat telekomunikasi; dan atau
 7. Usaha lain diluar penyelenggaraan telekomunikasi.

Sepanjang pendapatan diatas tidak terkait dengan layanan telekomunikasi atau bukan merupakan paket bundling.

Dan mengurangi pendapatan dibawah ini dari pendapatan kotor tersebut:

1. Piutang tak tertagih
2. Biaya Interkoneksi yang merupakan hak penyelenggara dalam negeri

Proses pembayaran KPU selanjutnya dijelaskan dalam Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 45 Tahun 2012 (PM 45/2012). Secara ringkas, proses meliputi:

institution being used by foreign government representative with reciprocal basis.

There are currently 2 methods of spectrum frequency fee calculation being imposed, which are:

- a. Based on the Amount of Bandwidth Being Allocated to the Telecommunication Provider (BHP IPFSR). The amount is calculated by a formula or based on a tender.

Currently this method is used for bandwidth in the 2G, 3G & 4G Frequency Bands (800 MHz, 900 MHz, 1800 MHz dan 2100 MHz, 2300 MHz)

- b. Based on Deployment of Radio Equipment
With this method the user is to pay frequency fee when it has deployed its radio equipment, with the issuance of a Radio Station Permit regardless the amount of bandwidth allocated to them. It is calculated by a formula, which incorporates the use of frequency, location, number and power of radio being deployed.

Currently this method is being used for Frequency Band for Microwave Link, Seluler 450 MHz, BWA 10.5 GHz, BWA 2 GHz, BWA 3.3 GHz dan setelit.

The Frequency Fee is paid based on Notice of Payment (SPP) issued by Director of Post and Information Technology Resources.

- c. USO Fee
Based on the Minister of Communication and Information Decree No. 45 of 2012 (PM No. 45/2012), the amount of USO contribution is 1.25% of gross revenue; excludes several types of revenues. Those revenues are:
 1. Lease of building and vehicle
 2. Consulting Services
 3. Construction Services
 4. System Integration and development
 5. Selling and leasing of non-telecommunication service
 6. Selling of telecommunication device and tools; and or
 7. Other business not related with the provision of telecommunication network or services,

Providing that those revenues are not related to a telecommunication service or not part of a bundled telecommunication package.

And deducted the gross revenue with:

1. Bad debt
2. Domestic Interconnection charges

The process for USO payment is further elaborated under the Minister of Communication and Information Regulation

- a. Pembayaran KPU paling lambat 30 April tahun berikutnya dan dapat dilakukan per triwulan atau per semester.
- b. Jumlah pembayaran ditentukan dengan metode self-assessment berdasarkan laporan keuangan Perseroan.
- c. Pembayaran harus ditransfer ke rekening operasional BLU-BP3TI.

Tarif penyedia telekomunikasi terdiri dari tarif jaringan telekomunikasi dan tarif jasa telekomunikasi.

Jenis tarif jaringan telekomunikasi:

1. Tarif sewa jaringan; dan
2. Biaya interkoneksi.

Jenis tarif jasa telekomunikasi melalui jaringan tetap:

1. Tarif jasa telephoni dasar untuk koneksi lokal, koneksi jarak jauh domestik, dan koneksi jarak jauh internasional;
2. Tarif nilai tambah telepon; dan
3. Tarif jasa multimedia.

Struktur tariff untuk jasa telekomunikasi:

1. Biaya aktivasi;
2. Biaya langganan per bulan;
3. Biaya penggunaan; dan
4. Biaya tambahan fasilitas.

Seluruh tarif tersebut di atas ditentukan dan dihitung berdasarkan formula biaya yang ditentukan dalam PM No. 9/2008.

D. KEAMANAN TELEKOMUNIKASI

Para penyelenggara telekomunikasi wajib memiliki pengaman terhadap instalasi jaringan yang digunakan untuk operasional.

Semua penyadapan informasi yang dilakukan melalui jaringan telekomunikasi adalah dilarang.

Namun, para penyedia telekomunikasi diperbolehkan untuk merekam komunikasi dengan tujuan pencatatan bukti bahwa fasilitas digunakan secara konsisten dengan lisensi atau izin yang diterbitkan, serta untuk memastikan bahwa pengguna menggunakan jaringan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam sektor telekomunikasi.

Informasi ini bersifat rahasia kecuali apabila ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Informasi yang dikompilasi dan disimpan oleh penyedia telekomunikasi dapat diberikan kepada:

- a. Jaksa Agung atau Kapolri, dan
- b. Investigator untuk kasus pidana tertentu yang telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Penyerahan informasi ini hanya dapat dilakukan setelah permintaan tertulis diterima dari pemohon yang berlaku

No. 45 of 2012 (PM No. 45/2012). In brief, the process would be as follows:

- a. USO is paid at latest by April 30 next year, and may be paid quarterly or semi-annually.
- b. The amount of payment is self-assessed based on the Company's financial report.
- c. The payment must be transferred to BLU BP3TI operational account.

Telecommunication provider tariffs consist of the telecommunication network tariff and the telecommunication service tariff.

Types of telecommunication network tariffs:

1. Leased line tariff; and
2. Interconnection fee.

Types of telecommunication service tariffs through the fixed network:

1. Basic telephony Service tariffs for local connection, domestic long-distance connections, and international long distance connection;
2. Value added telephone tariffs; and
3. Multimedia service tariffs.

Tariff structures for telecommunication service:

1. Activation fees;
2. Monthly subscription fees;
3. Usage fees; and
4. Additional facility fees.

The above tariffs are determined and calculated on a cost formula as stipulated in PM No. 9/2008.

D. SECURITY OF TELECOMMUNICATION

Telecommunication providers must provide security and protection over the telecommunication network installations they utilize for their operation.

All tapping of information provided through a telecommunication network is forbidden.

However, telecommunication providers are permitted to make recordings of communications for evidentiary purposes to prove that facilities are being used in a manner consistent with any licenses or permits issued and to ensure that users are using the network pursuant to prevailing laws and regulations in the telecommunication sector.

This information is to remain confidential unless otherwise provided for in the prevailing laws and regulations. The information collected and stored by a telecommunication provider may be released to the:

- a. Attorney General or the Chief of Police; and
- b. An investigator for certain criminal cases where permitted by the prevailing laws and regulations.

The release of this information may only occur after a written request is received from the applicant.

E. SANKSI ADMINISTRATIF DAN PIDANA

Pelanggaran terhadap ketentuan ini dapat dikenakan sanksi administratif atau pidana. Pelanggaran dapat mencakup sanksi administratif dalam bentuk peringatan tertulis, pemberhentian sementara, atau pembatalan perizinan. sanksi pidana yang berlaku adalah seperti yang tertera dalam Undang-Undang Telekomunikasi.

F. PENYEDIAAN JASA TELEKOMUNIKASI

1. PENYEDIAAN JASA TELEPONI DASAR

	Telephone	Facsimile	Telex	Telegram	Data	Cakupan Area Covered
Operator jaringan local tetap <i>Fixed Network-Local operator</i>	•	•	•	•	•	Lokal, Regional dan Nasional <i>Local, Regional and National</i>
Operator jaringan langsung jarak jauh tetap (SLJJ) <i>Fixed Network-long distance operator</i>	•	•	•	•	•	Nasional <i>National</i>
Operator jaringan internasional tetap <i>Fixed Network-International Operator</i>	•	•	•	•	•	Nasional <i>National</i>
Operator Jaringan Selular Bergerak <i>Mobile Cellular Network Operator</i>	Tidak diatur dalam Kepmenhub No. 30 Tahun 2004 (perubahan KM No. 21/2001) <i>Not regulated in Kepmenhub No. 30 Tahun 2004 (amendment of KM No. 21/2001)</i>					Nasional <i>National</i>
Operator Trunk radio <i>Radio trunk operator</i>	Hanya untuk telephone local <i>Only for local telephone</i>	-	-	-	-	Lokal dan Regional <i>Local and Regional</i>

Dalam penyediaan jasa teleponi dasar, penyedia dapat memberikan jasa tambahan disamping jasa-jasa yang disebutkan di atas. Fasilitas jasa tambahan tersebut, mencakup:

- Reverse charging;*
- Multi call address;*
- Abbreviated dialling;*
- Special dialling facilities;*
- Voice dan text mailbox; dan*
- Jasa pesan pendek (SMS).*

2. PENYEDIAAN JASA TELEPONI DENGAN NILAI TAMBAH

E. ADMINISTRATIVE AND CRIMINAL PENALTIES

Violation of this provision may be subject to administrative or criminal sanctions. Violations can include administrative sanctions in the form of written warnings, suspension or cancellation of licenses. the applicable criminal sanctions are as stated in the Telecommunication Law.

F. PROVISION OF TELECOMMUNICATION SERVICES

1. PROVISION OF BASIC TELEPHONY SERVICES

In the provision of basic telephony services the provider may facilitate additional services aside from the services noted above. These additional service facilities include:

- Reverse charging;*
- Multi-call address;*
- Abbreviated dialling;*
- Special dialling facilities;*
- Voice and text mail box; and*
- Short message services (SMS).*

2. PROVISION OF VALUE ADDED TELEPHONE SERVICES

NO	Jenis Jasa Teleponi dengan Nilai Tambah <i>Types of Value Added Telephone Service</i>	Cakupan Area <i>Area Covered</i>	Ketentuan <i>Provision</i>	Catatan <i>Notes</i>
a.	Panggilan Premium <i>Premium Calls</i>	Nasional <i>National</i>	- Akan diberikan nomor akses dan hak - memblokir jasa panggilan premium. - Harus menginformasikan fee penggunaan - jasa panggilan premium. <i>Will be provided with an access number and</i> <i>blocking rights to premium call services.</i> <i>Required to announce fees for the use of premium call services.</i>	Tidak dapat dilakukan oleh penyedia jasa teleponi dasar. <i>Cannot be done by Basic telephony service providers.</i>
b.	KartuPanggil <i>Calling Cards</i>	Nasional dan lokal <i>National and local</i>	- Akan diberikan nomor akses. - Harus menyertai informasi daftar harga, - jumlah pulsa, biaya per pulsa, dan sisa pulsa. <i>Will be provided with an access number.</i> <i>Must provide card pricing information, number of pulses, cost per pulse, and remaining pulses.</i>	Tidak dapat dilakukan oleh penyedia jasa teleponi dasar. <i>Cannot be done by Basic telephony service providers.</i>
c.	Nomor Telepon Maya <i>Cyber Telephone Numbers/ Virtual Private Phone Number</i>	Nasional dan lokal <i>National and local</i>	Akan diberikan nomor akses. <i>Will be provided with an access number.</i>	Tidak dapat dilakukan oleh penyedia jasa teleponi dasar. <i>Cannot be done by Basic telephony service providers.</i>
d.	RekamanTelepon untuk Umum <i>Telephone Record for Public</i>	Lokal <i>Local</i>	Mencakup sistem terintegrasi dan non-integrasi, dimana software dikombinasikan atau tidak dengan software telepon pusat. <i>Includes both integrated and non-integrated systems, where the software is either combined or not with the central telephone software.</i>	Dapat dilakukan oleh penyedia jasa teleponi dasar sebagai jasa nilai tambah. <i>May be done by basic telephony service providers as a value added service.</i>
e.	Menyimpan dan Meneruskan <i>Store and Forward</i>	Nasional dan lokal <i>National and local</i>	Tidak terdapat klarifikasi. <i>No clarifications.</i>	Tidak dapat dilakukan oleh penyedia jasa teleponi dasar. <i>Cannot be done by Basic telephony service providers.</i>
f.	Pusat Layanan Informasi <i>Call Center</i>	Nasional <i>National</i>	Akan diberikan nomor akses. Apabila nomor akses tidak digunakan, maka diperlukan lisensi. <i>Will be given access number. Where no access number is used then a license is not required.</i>	Tidak terdapat klarifikasi. <i>No clarifications.</i>

3. PENYEDIAAN JASA MULTIMEDIA

Penyediaan jasa multimedia merupakan penyediaan jasa telekomunikasi berdasarkan teknologi informasi sebagaimana disebutkan dalam Kepmenhub No. 21/2001:

- Jasa TV bayar;
- Penyedia jasa internet;
- Jasa interkoneksi internet (NAP);
- Jasa teleponi internet untuk publik;
- Sistem komunikasi data;
- Jasa *wireless access protocol* (WAP);
- Jasa portal;
- Jasa *small office home office* (SOHO);
- Jasa transaksi *on-line*; dan
- Jasa aplikasi paket switched selain poin a sampai dengan i.

G. LISENSI YANG DIPEROLEH PERSEROAN

3. PROVISION OF MULTIMEDIA services

Provision of multimedia services is the provision of telecommunication services based on information technology as described in Kepmenhub No. 21/2001:

- Paid television services;
- Internet service provider;
- Internet interconnection services (NAP);
- Internet telephony service for public needs;
- Data communication systems;
- Wireless access protocol (WAP) services;
- Portal services;
- Small office home office (SOHO) services;
- On-line transaction services; and
- Package Switch Application Services other than those listed at point a to i.

G. LICENSES ACQUIRED BY THE COMPANY

Perseroan telah memperoleh lisensi-lisensi untuk penyelenggaraan jasa dan jaringan telekomunikasi yang mengatur kewajiban Perseroan, sebagai berikut:

1. LISENSI PENYELENGGARAAN JARINGAN BERGERAK SELULER

Perseroan memiliki Lisensi Modern untuk Lisensi Penyelenggaraan Jaringan Bergerak Seluler berdasarkan Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia No. 091/TEL.01.02/2019 tanggal 23 Desember 2019.

Sehubungan dengan kepemilikan Lisensi tersebut, Perseroan memiliki kewajiban-kewajiban sebagai berikut:

1. Kewajiban Pembangunan
Berkewajiban untuk membangun jaringan seluler sesuai dengan rencana yang terdapat di Lisensi Modern. Roll Out.
2. Kewajiban Kinerja Pelayanan
Pemegang Izin wajib memenuhi kinerja pelayanan dan jaringan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Kewajiban Layanan Minimal
Pemegang Izin wajib mempunyai layanan minimal, yaitu:
 - a. jasa teleponi dasar;
 - b. perpindahan antar sel otomatis (hand over);
 - c. fasilitas jelajah domestik fiaringan internal dan internasional (dengan penyelenggara telekomunikasi luar negeri);
 - d. fasilitas pengamanan dari kecurangan (antifraud facility);
 - e. fasilitas penghitung rincian percakapan (detail charging);
 - f. fasilitas untuk interkoneksi;
 - g. fasilitas supervisi dan kontrol;
 - h. fasilitas untuk penyadapan informasi yang sah (lawful interception);
 - i. fasilitas untuk registrasi pelanggan prabayar; dan
 - j. fasilitas internet browsing.
4. Kewajiban Terhadap Pelanggan
 - a. Wajib memperlakukan secara adil, transparan, dan dilarang melakukan diskriminasi dalam penyediaan jaringan bergerak seluler kepada pelanggan dan penyelenggara jasa telekomunikasi lainnya;
 - b. Wajib memenuhi semua kewajiban pelayanan terhadap pengguna jasa teleponi dasar sesuai kontrak berlangganan;
 - c. Wajib memenuhi semua kewajiban kepada pelanggan jasa prabayar sesuai dengan ketentuan yang dinyatakan dalam kartu pra bayar;
 - d. Wajib memberitahukan layanan tambahan yang berbayar kepada pelanggan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. Wajib menjamin kebebasan kepada pelanggan

The Company has obtained the following licenses for both telecommunication network and service operation of which regulate obligation of the Company:

1. LICENSE TO OPERATE CELLULAR MOBILE NETWORKS

The Company has a Modern License for the License to Operate Cellular Mobile Networks based on the Decree of the Minister of Communication and Information of the Republic of Indonesia No. 091/TEL.01.02/2019 dated December 23, 2019.

In connection with the ownership of the License, the Company has the following obligations:

1. Development Obligations
Obligated to build a cellular network according to the plan contained in the Modern License. Roll Out.
2. Service Performance Obligations
License holders are required to fulfil service and network performance based on the provisions of laws and regulations.
3. Minimum Service Obligations
The license holder is required to have minimum services, namely:
 - a. basic telephony services;
 - b. automatic transfer between cells (hand over);
 - c. domestic roaming facilities, internal and international networks (with overseas telecommunications operators);
 - d. safeguarding facilities from fraud (antifraud facility);
 - e. the facility for calculating the details of the conversation (detail charging);
 - f. facilities for interconnection;
 - g. supervision and control facilities;
 - h. facilities for lawful interception of information;
 - i. facilities for prepaid customer registration; and
 - j. internet browsing facility.
4. Obligations to Customers
 - a. The obligation to treat fairly, transparently and prohibited from discriminating in the provision of cellular mobile networks to subscribers and other telecommunications service providers;
 - b. Obligated to fulfil all service obligations to users of basic telephony services in accordance with the subscription contract;
 - c. Obligated to fulfil all obligations to prepaid service subscribers in accordance with the provisions stated in the prepaid card;
 - d. Obligated to notify additional paid services to customers in accordance with the provisions of laws and regulations;
 - e. Obligated to guarantee the freedom to customers to procure their own access

- untuk mengadakan sendiri perangkat akses atau perangkat terminal pelanggan yang sudah memenuhi persyaratan teknis yang berlaku;
- f. Wajib memberikan ganti rugi kepada pelanggan yang dirugikan dalam hal pelayanan yang telah disepakati, kecuali dapat dibuktikan bahwa kerugian tersebut bukan diakibatkan oleh kesalahan dan/atau kelalaian Pemegang Izin, terbatas kepada kerugian langsung yang diderita pelanggan atas kesalahan dan/atau kelalaian Pemegang Izin.
5. Kewajiban Pembayaran Biaya Hak Penyelenggaraan (BHP) Telekomunikasi dan Biaya Hak Penggunaan (BHP) Spektrum Frekuensi Radio
 - a. Pemegang Izin wajib membayar Biaya Hak Penyelenggaraan (BHP) Telekomunikasi yang besaran dan tata cara pembayarannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Untuk seluruh spektrum frekuensi radio yang digunakan, Pemegang Izin wajib membayar dimuka Biaya Hak Penggunaan (BHP) Spektrum Frekuensi Radio setiap tahun, yang besaran dan tata cara pembayarannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 6. Kewajiban Pelayanan Universal
Pemegang Izin wajib memberikan kontribusi pelayanan universal (Universal Service Obligation/USO) yang besarnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
 7. Kewajiban Persyaratan Teknis
 - a. Pemegang Izin wajib mengikuti ketentuan yang tercantum Rencana Dasar Teknis Nasional dalam membangun jaringan bergerak seluler.
 - b. Wajib menggunakan alat dan/atau perangkat telekomunikasi yang telah memiliki sertifikat alat dan/atau perangkat
 - c. dari Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika Republik Indonesia dan berlabel
 8. Kewajiban Penggunaan Produksi Dalam Negeri
 - a. Wajib menggunakan produksi dalam negeri dalam bentuk pembelanjaan modal (*capital expenditure*) dan pembiayaan operasional (*operating expenditure*) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Kriteria dan ruang lingkup penggunaan produksi dalam negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 9. Kewajiban Uji Laik Operasi
 - a. Wajib mengajukan permohonan uji laik operasi dan memiliki Surat Keterangan Laik Operasi untuk setiap perubahan dan atau penambahan teknologi yang telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Wajib membantu menyediakan fasilitas untuk
- devices or terminal equipment that meet the applicable technical requirements;
 - f. Obligated to provide compensation to customers who have suffered losses in terms of services that have been agreed upon, unless it can be proven that the loss was not caused by the license holder's fault and/or negligence, limited to direct losses suffered by the customer due to the license holder's fault and/or negligence.
5. Obligation to pay Telecommunication Operation Right Fee (BHP) and Radio Frequency Spectrum Usage Right Fee (BHP)
 - a. The license holder is obliged to pay Telecommunications Operation Right Fee (BHP), the amount and method of payment in accordance with the provisions of the laws and regulations;
 - b. For the entire radio frequency spectrum used, the License Holder is obliged to pay in advance the Radio Frequency Spectrum Usage Fee (BHP) annually, the amount and method of payment in accordance with the provisions of laws and regulations.
 6. Universal Service Obligations
License holders are required to provide universal service contributions (Universal Service Obligation/USO) in the amount of which is in accordance with statutory provisions
 7. Obligations of Technical Requirements
 - a. The license holder is obliged to follow the provisions stated in the National Technical Basic Plan in building a cellular mobile network.
 - b. Obligated to use telecommunication tools and/or equipment that already have a certificate for the tools and/or equipment
 - c. from the Directorate General of Resources and Equipment of Post and Information Technology of the Republic of Indonesia and labeled
 8. Obligation to Use Domestic Products
 - a. Must use domestic production in the form of capital expenditure and operating expenditure in accordance with the provisions of laws and regulations.
 - b. The criteria and scope for use of domestic products are in accordance with the provisions of laws and regulations.
 9. Operational Acceptance Test Obligations
 - a. Obligated to apply for an operation acceptance test and have a Certificate of Operational Acceptance for any changes and or additions to technology that have met the requirements in accordance with the provisions of laws and regulations.
 - b. Obligated to help provide facilities for the

kelancaran pelaksanaan uji laik operasi.

smooth implementation of the operation acceptance test.

10. Kewajiban Interkoneksi
Wajib memenuhi kewajiban interkoneksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Kewajiban Riset dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
 - a. Wajib mengalokasikan dana untuk kegiatan penelitian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Wajib mengalokasikan pengembangan sumber daya manusia sesuai peraturan perundang-undangan.
12. Kewajiban Pelaporan
Wajib menyampaikan laporan setiap tahun kepada Badan Regulasi Telekomunikasi Indonesia U.p. Direktur Jenderal Penyelenggaraan Pos dan Informatika Republik Indonesia mengenai:
 - a. Pemenuhan pencapaian pembangunan yang dilengkapi peta digital;
 - b. Pemenuhan pencapaian kinerja pelayanan;
 - c. Pemenuhan alokasi riset dan pengembangan sumber daya manusia;
 - d. Pemenuhan kewajiban layanan minimal;
 - e. Pemenuhan penggunaan produksi dalam negeri;
 - f. Jumlah pelanggan;
 - g. Pendapatan operasi yang telah diaudit oleh akuntan publik;
13. Kewajiban pemenuhan BHP Telekomunikasi, BHP Pita Frekuensi Radio dan Kontribusi Pelayanan Universal.

10. Interconnection Obligations
Must fulfil interconnection obligations in accordance with the provisions of laws and regulations.
11. Research and Development Obligations of Human Resources (HR)
 - a. Must allocate funds for research activities in accordance with the provisions of laws and regulations.
 - b. Obligated to allocate human resource development in accordance with statutory regulations.
12. Reporting Obligations
Must submit a report every year to the Indonesian Telecommunication Regulatory Body U.p. Director General of Post and Information Technology Organization of the Republic of Indonesia regarding:
 - a. Fulfilment of development achievements equipped with digital maps;
 - b. Fulfilment of service performance achievement;
 - c. Fulfilment of the allocation of research and development of human resources;
 - d. Fulfilment of minimum service obligations;
 - e. Fulfilment of the use of domestic production;
 - f. Number of subscribers;
 - g. Operating income that has been audited by a public accountant;
13. Obligations to fulfil BHP Telecommunications, BHP Radio Frequency Bands and Contribution to Universal Services.

Perseroan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila melakukan pelanggaran atas kewajiban-kewajiban tersebut.

The company may be subject to sanctions in accordance with applicable laws and regulations if it violates these obligations.

2. LISENSI PENYELENGGARAAN JASA INTERNET TELEFONI UNTUK KEPERLUAN PUBLIK (ITKP)

2. LICENSE OF PROVIDING INTERNET TELEPHONE SERVICES FOR PUBLIC PURPOSES (ITKP)

Perseroan memiliki Lisensi Modern untuk Lisensi Penyelenggaraan Jasa Internet Untuk Keperluan Publik (ITKP) berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Penyelenggaraan Pos dan Informatika Republik Indonesia No. 172 Tahun 2016 tanggal 21 Oktober 2016.

The Company has a Modern License for an Internet Service Provider License for Public Purposes (ITKP) based on the Decree of the Director General of Post and Information Technology of the Republic of Indonesia No. 172 of 2016 dated 21 October 2016.

3. LISENSI PENYELENGGARAAN JASA INTERKONEKSI INTERNET (NETWORK ACCESS PROVIDER) (NAP)

3. LICENSE OF INTERNET INTERCONNECTION SERVICES (NETWORK ACCESS PROVIDER) (NAP)

Perseroan memiliki Lisensi Modern untuk Lisensi Penyelenggaraan Jasa Interkoneksi Internet (NAP) berdasarkan Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia No. 1039 Tahun 2017 tanggal 16 Mei 2017.

The Company has a Modern License for Internet Interconnection Service Operation License (NAP) based on the Decree of the Minister of Communication and Information of the Republic of Indonesia No. 1039 of 2017 dated 16 May 2017.

4. LISENSI PENYELENGGARAAN JASA PENYEDIAAN KONTEN

Perseroan memiliki Lisensi Modern untuk Lisensi Penyelenggaraan Jasa Penyediaan Konten berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Penyelenggaraan Pos dan Informatika Republik Indonesia No. 234 Tahun 2014 tanggal 7 Agustus 2014 sebagaimana terakhir diubah dengan Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia No. 1940 Tahun 2017 tanggal 31 Oktober 2017.

Sehubungan dengan kepemilikan Lisensi tersebut, Perseroan memiliki kewajiban-kewajiban sebagai berikut:

1. Kewajiban Pelayanan
 - a. memberikan jenis layanan sesuai dengan yang dipilih oleh Pengguna;
 - b. memberitahukan atau memerintahkan secara teknis/isyarat mesin setiap permintaan berlangganan (REG) dan permintaan berhenti berlangganan (UNREG) kepada penyelenggara jaringan;
 - c. melakukan verifikasi pendaftaran atau registrasi dari pengguna jasa konten;
 - d. memberikan informasi tentang jasa konten yang diselenggarakannya seperti jenis layanan, tarif, cara berlangganan, cara berhenti berlangganan, nomor call center dan periode berlangganan kepada Pengguna;
 - e. melakukan penghapusan data pengguna jasa konten ketika sudah berhenti berlangganan;
 - f. melakukan pengurusan perizinan kegiatan undian, promosi, dan hak cipta dari materi konten kepada pihak yang terkait;
 - g. melakukan permintaan pembebanan biaya (charging) atas setiap pembelian atau langganan konten kepada penyelenggara jaringan;
 - h. meniadakan perpanjangan masa berlangganan layanan pelanggan secara otomatis (*auto renewal*) untuk mekanisme berlangganan.
2. Kewajiban Persyaratan Teknis
 - a. Dalam menyediakan layanan jasa konten, Pemegang Izin wajib mengikuti ketentuan rencana dasar teknis nasional yang berlaku;
 - b. Pemegang Izin wajib menggunakan alat dan/atau perangkat telekomunikasi yang telah memiliki sertifikat alat dan/atau perangkat dari Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika Republik Indonesia;
 - c. Mengoptimalkan penggunaan alat dan/atau perangkat produksi dalam negeri sepanjang memungkinkan dan tersedia.
3. Kewajiban Penggunaan Kode Akses
 - a. Dilarang memindahtangankan Kode Akses;
 - b. Kode akses yang telah ditetapkan peruntukannya bagi salah satu mekanisme

4. LICENSE FOR PROVISION OF CONTENT SERVICES

The Company has a Modern License for Content Provision Service Operation License based on the Decree of the Director General of Post and Information Technology Administration of the Republic of Indonesia No. 234 of 2014 dated 7 August 2014 as lastly amended by Decree of the Minister of Communication and Information of the Republic of Indonesia No. 1940 of 2017 dated October 31, 2017.

In connection with the ownership of the License, the Company has the following obligations:

1. Obligations of Service
 - a. provide the type of service selected by the User;
 - b. notify or order technically / machine signal every subscription request (REG) and unsubscribe request (UNREG) to network operators;
 - c. verify registration or registration of content service users;
 - d. provide information about content services it provides such as types of services, rates, how to subscribe, how to unsubscribe, call centre numbers and subscription periods to Users;
 - e. deleting content service user data when it has stopped subscribing;
 - f. carry out licensing arrangements for lottery activities, promotions, and copyrights of content materials to related parties;
 - g. make requests to charge (charging) for every purchase or subscription of content to network operators;
 - h. eliminating automatic renewal of subscriber service subscription period (auto renewal) for the subscription mechanism.
2. Obligations of Technical Requirements
 - a. In providing content services, the License Holder is obliged to follow the provisions of the applicable national technical basic plan;
 - b. License holders are obliged to use telecommunication tools and/or equipment that already have certificates for tools and/or equipment from the Directorate General of Resources and Equipment of Post and Information Technology of the Republic of Indonesia;
 - c. Optimizing the use of domestic production tools and/or equipment wherever possible and available.
3. Mandatory Use of Access Codes
 - a. Transfer of the Access Code is prohibited;
 - b. Access codes that have been designated

layanan pada penyelenggaraan jasa penyediaan konten, dilarang digunakan untuk mekanisme layanan yang lain.

4. Kewajiban Uji Laik Operasi
Wajib mengajukan permohonan uji laik operasi atas setiap penambahan mekanisme penyelenggaraan jasa penyediaan konten dan/atau perubahan sistem penyelenggaraan jasa penyediaan konten.
5. Kontribusi Kewajiban Pelayanan Universal Telekomunikasi (Universal Service Obligation)
Wajib membayar Kontribusi Kewajiban Pelayanan Universal Telekomunikasi (Universal Service Obligation) yang besaran dan tata cara pembayarannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan melalui penyelenggara jaringan yang menjadi mitranya.
6. Kewajiban Pembayaran Biaya Hak Penyelenggaraan (BHP) Telekomunikasi
Wajib membayar BHP Telekomunikasi yang besaran dan tata cara pembayarannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan melalui penyelenggara jaringan yang menjadi mitranya.
7. Kewajiban Pelaporan
Wajib menyampaikan laporan berkala kepada Badan Regulasi Telekomunikasi Indonesia (BRTI), sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. mekanisme penyediaan layanan konten yang disediakan;
 - b. data jumlah pengguna dan pelanggan;
 - c. jenis konten yang disediakan;
 - d. statistik konten yang diakses oleh pengguna dan pelanggan;
 - e. jumlah sumber daya manusia;
 - f. jumlah aduan dari pengguna dan pelanggan;
 - g. perjanjian kerja sama dengan penyelenggara jaringan;
 - h. perjanjian kerja sama dengan pengembang konten, pemilik konten, dan/atau pemasok konten;
 - i. pendapatan kotor (gross revenue).

Perseroan dapat dikenakan sanksi atas pelanggaran terhadap masing-masing kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. LISENSI PENYELENGGARAAN JARINGAN TETAP LOKAL PACKET SWITCHED

Perseroan memiliki Lisensi Modern untuk Lisensi Penyelenggaraan Jaringan Tetap Lokal Packet Switched berdasarkan Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia No. 022/TEL.01.01/2018 tanggal 23 Februari 2018.

Sehubungan dengan kepemilikan Lisensi tersebut Perseroan memiliki kewajiban-kewajiban sebagai berikut:

for one of the service mechanisms in the provision of content provision services are prohibited from being used for other service mechanisms.

4. Operational Acceptance Test Obligations
Obligated to apply for an operation acceptance test for each additional mechanism for providing content provision services and / or changes to the content provision service delivery system.
5. Contribution of Universal Service Obligation
Obligation to pay Universal Service Obligation Contribution in which the amount and method of payment are in accordance with the laws and regulations through the network operator that is the partner.
6. Obligation to Pay Telecommunication Operation Right Fee (BHP)
Obligated to pay Telecommunication BHP in the amount and method of payment in accordance with the laws and regulations through the network operator that is the partner.
7. Reporting Obligations
Must submit periodic reports to the Indonesian Telecommunication Regulatory Body (BRTI), at least covering:
 - a. the mechanism for providing content services provided;
 - b. data on the number of users and subscribers;
 - c. the type of content provided;
 - d. content statistics accessed by users and subscribers;
 - e. number of human resources;
 - f. number of complaints from users and customers;
 - g. cooperation agreements with network operators;
 - h. Cooperation agreements with content developers, content owners and/or content suppliers;
 - i. gross revenue.

The company may be subject to sanctions for violation of each of its obligations in accordance with the prevailing laws and regulations.

5. LOCAL PACKET SWITCHED FIXED NETWORK MANAGEMENT LICENSE

The Company has a Modern License for the License to Operate Packet Switched Local Fixed Network based on the Decree of the Minister of Communication and Information of the Republic of Indonesia No. 022/TEL.01.01/2018 dated 23 February 2018.

In connection with the ownership of the license, the Company has the following obligations:

1. Kewajiban Pembangunan Layanan
Perseroan berkewajiban untuk mengembangkan cakupan layanan sesuai ketentuan Lisensi Modern
 2. Kewajiban Kinerja Pelayanan
Menyediakan layanan sesuai dengan ketentuan dalam lisensi
 3. Kewajiban Layanan Minimal
 - a. mempunyai Network Monitoring Systems (NMS) dan wajib mengoperasikan Network Monitoring Systems (NMS) Jaringan Tetap Lokal Berbasis Packet Switched selama 24 (dua puluh empat) jam setiap hari;
 - b. melayani pelanggan selama 24 (dua puluh empat) jam setiap hari.
 4. Kewajiban Terhadap Pelanggan
 - a. Wajib memperlakukan secara adil, transparan, dan dilarang melakukan diskriminasi kepada pelanggan dan penyelenggara telekomunikasi lainnya.
 - b. Wajib memenuhi semua kewajiban terhadap pelanggan Jaringan Tetap Lokal Berbasis Packet Switched sesuai dengan kesepakatan.
 - c. Wajib memberikan ganti rugi kepada pelanggan yang dirugikan dalam hal pelayanan yang telah disepakati, kecuali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dapat dibuktikan bahwa kerugian tersebut bukan diakibatkan oleh kesalahan dan/atau kelalaian Pemegang Izin, terbatas pada kerugian langsung yang diderita pelanggan atas kesalahan dan/atau kelalaian Pemegang Izin.
 5. Kewajiban Pembayaran Biaya Hak Penyelenggaraan (BHP) Telekomunikasi dan Biaya Hak Penggunaan (BHP) Frekuensi Radio
 - a. Wajib membayar Biaya Hak Penyelenggaraan (BHP) Telekomunikasi yang besaran dan tata cara pembayarannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Dalam hal Pemegang Izin menggunakan Spektrum Frekuensi Radio, Pemegang Izin wajib membayar Biaya Hak Penggunaan (BHP) Spektrum Frekuensi Radio yang besaran dan tata cara pembayarannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 6. Kewajiban Pelayanan Universal
Wajib memberikan kontribusi pelayanan universal (Universal Service Obligation/USO) yang besarnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 7. Kewajiban Persyaratan Teknis
 - a. Dalam membangun jaringan telekomunikasi wajib mengikuti ketentuan Rencana Dasar Teknis Nasional.
 - b. Wajib menggunakan alat dan/atau perangkat telekomunikasi yang memenuhi persyaratan teknis dan telah memiliki sertifikat sesuai
1. Service Development Obligations
The Company is obliged to expand the scope of services in accordance with the provisions of the Modern License
 2. Service Performance Obligations
Provide services in accordance with the terms in the license
 3. Minimum Service Obligations
 - a. have Network Monitoring Systems (NMS) and are required to operate Network Monitoring Systems (NMS) Local Fixed Network based on Packet Switched for 24 (twenty-four) hours every day;
 - b. serve customers 24 (twenty-four) hours every day.
 4. Obligations to Customers
 - a. Be obliged to treat fairly, transparently, and prohibited from discriminating against customers and other telecommunications operators.
 - b. Obligated to fulfil all obligations towards Packet Switched-based Local Fixed Network subscribers in accordance with the agreement.
 - c. Obligated to provide compensation to customers who have suffered losses in terms of services that have been agreed upon, unless in accordance with the provisions of laws and regulations it can be proven that the loss was not caused by the License Holder's fault and/or negligence, limited to direct losses suffered by the customer due to errors and/or negligence of the Permit Holder.
 5. Obligation to pay Telecommunication Operation Right Fee (BHP) and Radio Frequency Usage Right Fee (BHP)
 - a. Obligated to pay Telecommunication Operation Right Fee (BHP) whose amount and payment method are in accordance with the provisions of laws and regulations.
 - b. In the event that the License Holder uses a Radio Frequency Spectrum, the License Holder is obliged to pay a Radio Frequency Spectrum Usage Fee (BHP) in the amount and method of payment in accordance with the provisions of laws and regulations.
 6. Universal Service Obligations
Obligation to contribute universal service (Universal Service Obligation/USO) in the amount according to the laws and regulations.
 7. Obligations of Technical Requirements
 - a. In building telecommunications networks, it is mandatory to follow the provisions of the National Technical Basic Plan.
 - b. It is obligatory to use telecommunication tools and/or equipment that meet technical requirements and already have

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- c. Mengoptimalkan penggunaan alat dan/atau perangkat produksi dalam negeri sepanjang memungkinkan dan tersedia.
8. Kewajiban Uji Laik Operasi
 - a. Wajib mengajukan permohonan uji laik operasi dan memiliki Surat Keterangan Laik Operasi untuk setiap penambahan dan/atau perubahan teknologi dan telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Wajib mendukung kelancaran pelaksanaan Uji Laik Operasi.
9. Kewajiban Alokasi Riset dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - a. Alokasi Riset. Wajib mengalokasikan dana untuk kegiatan penelitian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Alokasi Pengembangan Sumber Daya Manusia. Wajib mengalokasikan dana untuk kegiatan pengembangan sumber daya manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Kewajiban Pelaporan
Pemegang Izin wajib menyampaikan laporan setiap tahun kepada Badan Regulasi Telekomunikasi Indonesia U.p. Direktur Jenderal Penyelenggaraan Pos dan Informatika mengenai:
 - a. pemenuhan pencapaian pembangunan yang dilengkapi dengan peta digital;
 - b. pemenuhan pencapaian kinerja pelayanan;
 - c. pemenuhan alokasi riset dan pengembangan sumber daya manusia;
 - d. pemenuhan kewajiban layanan minimal;
 - e. pemenuhan penggunaan produksi dalam negeri;
 - f. jumlah pelanggan;
 - g. pendapatan operasi yang telah diaudit oleh akuntan publik; dan
 - h. kewajiban pemenuhan BHP Telekomunikasi, BHP Spektrum Frekuensi Radio, dan kontribusi pelayanan universal.

Perseroan dapat dikenakan sanksi apabila melakukan pelanggaran terhadap masing-masing kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. LISENSI PENYELENGGARAAN JASA SISTEM KOMUNIKASI DATA

Perseroan memiliki Lisensi Modern untuk Lisensi Penyelenggaraan Jasa Sistem Komunikasi Data berdasarkan Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia No. 416/TEL.02.02/2019 tanggal 29 November 2019 *juncto* Surat Keterangan Laik Operasi No. 298/TEL.04.02/2020 tanggal 26 Juni 2020, efektif tanggal 26 Juni 2020.

certificates in accordance with the provisions of laws and regulations.

- c. Optimizing the use of domestic production tools and/or equipment wherever possible and available.
8. Operational Acceptance Test Obligations
 - a. Obligated to apply for an operation acceptance test and have a Certificate of Operational Acceptance for each addition and/or change in technology and has met the requirements in accordance with the provisions of the laws and regulations
 - b. Obligated to support the smooth operation of the Operation Acceptability Test.
9. Obligations of Allocation of Research and Human Resources Development
 - a. Research Allocation. Must allocate funds for research activities in accordance with the provisions of laws and regulations.
 - b. Allocation of Human Resource Development. It is obliged to allocate funds for human resource development activities in accordance with the provisions of laws and regulations.
10. Reporting Obligations
License Holder is obliged to submit a report annually to the Indonesian Telecommunication Regulatory Body U.p. Director General of Post and Information Technology regarding:
 - a. fulfilment of development achievements equipped with digital maps;
 - b. fulfilment of service performance achievement;
 - c. fulfilment of research and development human resources allocations;
 - d. fulfilment of minimum service obligations;
 - e. fulfilment of the use of domestic production;
 - f. number of subscribers;
 - g. operating income that has been audited by a public accountant; and
 - h. h. obligation to fulfill the Telecommunication BHP, Radio Frequency Spectrum BHP, and universal service contribution.

The Company may be subject to sanctions if it violates its respective obligations in accordance with the prevailing laws and regulations.

6. LICENSE OF PROVIDING DATA COMMUNICATION SYSTEM SERVICES

The Company has a Modern License for Data Communication System Service Operation License based on the Decree of the Minister of Communication and Information of the Republic of Indonesia No. 416/TEL.02.02/2019 dated 29 November 2019 *juncto* Certificate of Operation Worthy No. 298/TEL.04.02/2020 dated 26 June 2020, effective 26 June 2020.

Sehubungan dengan kepemilikan Lisensi tersebut, Perseroan memiliki kewajiban-kewajiban sebagai berikut:

1. Wajib menyediakan pusat layanan pelanggan sesuai dengan komitmen yang diatur dalam Penetapan Komitmen Layanan Sistem Komunikasi Data yang diterbitkan Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia.
2. Wajib memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait.

Perseroan dapat dikenakan sanksi apabila melakukan pelanggaran terhadap masing-masing kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. PENDAFTARAN SISTEM ELEKTRONIK "PORTAL XL"

Perseroan memiliki Lisensi Pendaftaran Sistem Elektronik "Portal XL" berdasarkan Tanda Daftar Penyelenggara Sistem Elektronik No. 02505/DJAI.PSE/05/2020 tanggal 12 Mei 2020 yang diterbitkan oleh Direktur Tata Kelola Aplikasi Informatika - Ditjen Aptika - Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia.

Sehubungan dengan kepemilikan Lisensi tersebut Perseroan memiliki kewajiban untuk memenuhi persyaratan perizinan lainnya sesuai dengan bidang usahanya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. PENDAFTARAN SISTEM ELEKTRONIK "LIVE ON"

Perseroan memiliki Lisensi Pendaftaran Sistem Elektronik "Live On" berdasarkan Tanda Daftar Penyelenggara Sistem Elektronik No. 02586/DJAI.PSE/06/2020 tanggal 23 Juni 2020 yang diterbitkan oleh Direktur Tata Kelola Aplikasi Informatika - Ditjen Aptika - Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia.

Sehubungan dengan kepemilikan Lisensi tersebut Perseroan memiliki kewajiban untuk memenuhi persyaratan perizinan lainnya sesuai dengan bidang usahanya berdasarkan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9. PENDAFTARAN SISTEM ELEKTRONIK "E-RUPS"

Perseroan memiliki Lisensi Pendaftaran Sistem Elektronik E-RUPS berdasarkan Tanda Daftar Penyelenggara Sistem Elektronik No. 02496/DJAI.PSE/05/2020 tanggal 8 Mei 2020 yang diterbitkan oleh Direktur Tata Kelola Aplikasi Informatika - Ditjen Aptika - Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia.

Sehubungan dengan kepemilikan Lisensi tersebut Perseroan memiliki kewajiban memenuhi persyaratan

In connection with the ownership of the License, the Company has the following obligations:

1. Must provide a customer service center in accordance with the commitments set out in the Data Communication System Service Commitment Determination issued by the Ministry of Communication and Information Technology of the Republic of Indonesia.
2. Must comply with the relevant laws and regulations.

The Company may be subject to sanctions if it violates each of its obligations in accordance with the prevailing laws and regulations.

7. ELECTRONIC SYSTEM REGISTRATION "PORTAL XL"

The Company has an Electronic System Registration License "Portal XL" based on the Electronic System Operator Registration Certificate No. 02505/DJAI.PSE / 05/2020 dated 12 May 2020 issued by the Director of Informatics Application Management - Ditjen Aptika - Ministry of Communication and Information of the Republic of Indonesia.

In connection with the ownership of this license, the Company has the obligation to fulfill other licensing requirements in accordance with its line of business based on the prevailing laws and regulations.

8. ELECTRONIC SYSTEM REGISTRATION "LIVE ON"

The Company has a "Live On" Electronic System Registration License based on the Electronic System Operator Registration Certificate No. 02586/DJAI.PSE/06/2020 dated 23 June 2020 issued by the Director of Information Technology Application Management - Ditjen Aptika - Ministry of Communication and Information of the Republic of Indonesia.

In connection with the ownership of this license, the Company has the obligation to fulfil other licensing requirements in accordance with its line of business based on the prevailing laws and regulations.

9. ELECTRONIC SYSTEM REGISTRATION "E-GMS"

The Company has Electronic System Registration License E-RUPS based on Electronic System Operator Registration Certificate No. 02496/DJAI.PSE/05/2020 dated 8 May 2020 issued by the Director of Information Application Management - Ditjen Aptika - Ministry of Communication and Information of the Republic of Indonesia.

In connection with the ownership of this license, the Company has the obligation to fulfil other

perizinan lainnya sesuai dengan bidang usahanya berdasarkan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

licensing requirements in accordance with its line of business based on the prevailing laws and regulations.

BAB 5 INVESTASI

A. PENGANTAR

Bab ini menjelaskan hal-hal penting mengenai investasi dalam lingkup kewenangan Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM). Bab ini membatasi kegiatan-kegiatan Penanaman Modal Perusahaan Asing sesuai dengan peraturan perundang-undangan republik Indonesia yang berlaku.

Penanaman Modal di Indonesia diatur dalam Undang-Undang No. 25 tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Undang-Undang tentang Penanaman Modal – UUPM). Undang-undang tersebut mengatur investasi langsung dalam semua sektor. Hal-hal penting yang dihadapi investor untuk membuka usaha di Indonesia telah diatur oleh undang-undang yang mencakup peraturan tentang validasi dan perizinan, serta peraturan layanan integrasi *one-stop*.

Penanaman Modal Asing (PMA) yang diatur dalam UUPM adalah kegiatan investasi usaha dalam wilayah Republik Indonesia yang dilaksanakan oleh investor asing, baik melalui total modal asing maupun melalui joint venture dengan investor domestik. Sedangkan Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) merupakan kegiatan investasi usaha dalam teritori Republik Indonesia yang dilaksanakan oleh investor domestik melalui modal domestik.

Lembaga penanaman modal di bawah Pemerintah Indonesia yang bertanggung jawab dalam melaksanakan undang-undang penanaman modal asing maupun domestik adalah BKPM. Pemimpin BKPM bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Uraian tugas-tugas utama serta fungsi BKPM secara rinci adalah pada dasarnya memperkuat peran dewan dalam menghadapi masalah-masalah investasi, meningkatkan kepastian pemberian fasilitas kepada para investor, dan meningkatkan peran para investor.

BKPM memiliki wewenang umum baik untuk perusahaan-perusahaan PMA maupun PMDN. BKPM juga memiliki wewenang untuk menerbitkan persetujuan dalam setiap perubahan proyek investasi dan mengkaji laporan investasi secara periodikal setelah investasi diberikan persetujuan. Saat ini, BKPM merupakan lembaga non-departemen pemerintah dan secara langsung bertanggung jawab kepada Presiden Republik Indonesia.

Disamping undang-undang, bidang usaha yang dipertimbangkan untuk investasi harus terbuka untuk penanaman modal asing sesuai dengan Daftar Negatif Investasi (DNI)

CHAPTER 5 INVESTMENT

A. INTRODUCTION

This chapter will describe important matters on investment within the scope authority of the Investment Coordinating Board (BKPM). This chapter limits the description to Foreign Capital Investment Company activities in accordance with the prevailing laws and regulations of the Republic of Indonesia.

Investment in Indonesia is regulated under Law No. 25 of 2007 on Investment (Investment Law). The Investment Law embraces all direct investments in all sectors. Key issues that are faced by investors to start a business in Indonesia have been addressed by the law in which there is regulation on validation and permission, and further, regulation on one-stop integrated services.

Foreign investment (PMA) under Investment Law means an investing activity to do business in the territory of the Republic of Indonesia that is carried out by a foreign investor both by use of all of foreign capital and by engagement in a joint venture with a domestic investor. While Domestic investment (PMDN) means an investing activity to do business in the territory of the Republic of Indonesia that is carried out by a domestic investor by use of domestic capital.

An investment service agency of the Indonesian Government who is responsible for implementing the enactment of law on foreign as well as domestic investment is BKPM. BKPM is led by a head that is responsible directly to the President. Detailed major duties and functions of the BKPM are basically to strengthen the board's roles to contain obstacles to investments, to improve certainty of granting facilities to investors, and to reinforce the investors' roles.

BKPM has the general licensing authority for both PMA Companies and domestic investment companies (PMDN Companies). BKPM also has the authority to issue approval for any changes to the investment project and review the periodic investment report once the investment has been approved. At the time, BKPM is a non-departmental government agency serving under and directly responsible to the President of the Republic of Indonesia.

Aside from the law, the line of business contemplated by a proposed investment must be open for foreign investment in accordance with the prevailing Negative List

yang berlaku. Penanaman modal asing diatur dalam Peraturan Presiden No. 44 tahun 2016 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal.

DNI menentukan: (i) sektor usaha yang benar-benar tertutup untuk penanaman modal asing, dan (ii) sektor usaha yang terbuka untuk penanaman modal asing, dengan kondisi bahwa investor asing berkerja sama dengan pihak lokal mendirikan perusahaan joint venture.

of Investment (*Daftar Negatif Investasi/DNI*). Foreign capital investment is regulated under Presidential Regulation No. 44 of 2016 on List of Business Fields which are Closed to Investment and Business Fields which are Conditionally Open to Investment.

The DNI determines: (i) business sectors which are completely closed for foreign investment, and (ii) business sectors, which are open for foreign investment, with the condition that the foreign investor teams up with a domestic counterpart to establish a joint venture company.

B. IZIN

1. Perizinan Umum

Setelah Perusahaan PMA didirikan, Perusahaan PMA harus mendapatkan izin umum yang diperlukan, yaitu: Surat Keterangan Domisili Perusahaan atau "SKDP" dari Kecamatan setempat dan (ii) Surat Tanda Daftar Pajak (Nomor Pokok Wajib Pajak atau "NPWP") dari Kantor Pajak.

2. Nomor Induk Berusaha

Dalam rangka meningkatkan kemudahan berusaha, serta untuk meningkatkan investasi di Indonesia, pemerintah Indonesia mengeluarkan Peraturan Pemerintah No. 24 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik ("PP No. 24/2018"), yang memperkenalkan portal Online Single Submission ("OSS"). Portal OSS mengintegrasikan proses pengajuan beberapa izin regulasi secara satu pintu.

Setelah mendapatkan izin umumnya, Perusahaan PMA dapat memulai proses pendaftaran izin melalui portal OSS dengan membuat akun OSS. Setelah akun OSS dibuat, portal OSS secara otomatis akan mengirimkan tautan (*link*) ke alamat *e-mail* pemohon untuk memberikan detail *login*. Berdasarkan PP No. 24/2018, salah satu izin yang dapat diperoleh oleh Perusahaan PMA melalui portal OSS adalah Nomor Induk Berusaha ("NIB").

NIB diterbitkan dalam bentuk kode 13 digit yang disertai dengan tanda tangan elektronik yang unik. Perusahaan PMA harus mendapatkan NIB untuk mengajukan permohonan izin usaha dan komersial/operasional melalui portal OSS. NIB ini menggabungkan dan menggantikan Tanda Daftar Perusahaan ("TDP"), Angka Pengenal Importir atau "API" dan kepabeaan. Selain itu, Perusahaan PMA yang telah memperoleh NIB sekaligus terdaftar sebagai peserta program jaminan sosial kesehatan dan ketenagakerjaan.

3. Izin Komersial/Operasional

B. LICENSES

1. General Licenses

After the PMA Company is established, the PMA Company must obtain the required general licenses, namely: Domicile Certificate (Surat Keterangan Domisili Perusahaan or "SKDP") from local Sub-District and (ii) Tax Registration Certificate (*Nomor Pokok Wajib Pajak* or "NPWP") from the Tax Office.

2. Business Identification Number

In order to improve the ease of doing business, as well as to increase investment in Indonesia, the Indonesian government issued the Government Regulation No. 24 of 2018 on Electronic Integrated Business Licensing Services ("GR No. 24/2018"), which introduced the Online Single Submission ("OSS") portal. The OSS portal integrates the process of applying for multiple regulatory permission in one place.

After obtaining its general licenses, the PMA Company can begin the license application process through the OSS portal by creating an OSS account. Once an OSS account is created, the OSS portal will automatically send a link to the applicant's email address to provide login details. Under GR No. 24/2018, one of the licenses that can be obtained by the PMA Company through the OSS portal is the Business Identification Number (*Nomor Induk Berusaha* or "NIB").

NIB is issued in the form of a 13-digit code accompanied by a unique electronic signature. The PMA Company must obtain a NIB to submit any application for business and commercial/operational licenses through the OSS portal. This NIB consolidates and replaces the Company Registration Certificate (Tanda Daftar Perusahaan or "TDP"), Import Identification Number (Angka Pengenal Importir or "API") and custom access right. In addition, the PMA Company which have obtained NIB are simultaneously registered as participants in the health and manpower social security programs.

3. Commercial/Operational License

Bisnis tertentu memerlukan Izin Komersial/Operasional sebelum memulai operasi komersial. Jika bisnis Perusahaan PMA termasuk dalam kategori yang mensyaratkan Izin Komersial/Operasional, Perusahaan PMA harus memperoleh Izin Komersial /Operasional dengan memastikan komitmen tertentu terkait dengan standar yang ditentukan, sertifikasi dan/atau izin dan pendaftaran melalui portal OSS. Komitmen ini harus dipenuhi agar Izin Komersial/Operasional berlaku efektif.

Certain businesses require a Commercial/Operational License before commencing commercial operations. If the business of the PMA Company falls under the category requiring Commercial/Operational License, the PMA Company must obtain the Commercial/Operational License by confirming certain commitments related to prescribed standard, certifications and/or licenses and registrations via the OSS portal. These commitments need to be fulfilled to make the Commercial/Operational License effective.

Sebagai aturan umum, perusahaan hanya dapat memulai operasi komersial setelah memperoleh Izin Komersial/Operasional, kecuali untuk perusahaan yang berhubungan dengan barang dan jasa yang tidak memerlukan standardisasi atau sertifikasi lebih lanjut berdasarkan hukum Indonesia yang relevan. Dalam hal ini, Izin Usaha sebagaimana disebutkan sebelumnya juga akan berfungsi sebagai Izin Komersial/Operasional.

As a general rule, companies can only begin commercial operations once it has obtained a Commercial/Operational License, except for companies dealing with goods and services that do not require any further standardization or certification under the relevant Indonesian laws. In this case, the Business License as mentioned earlier will also serve as the Commercial/Operational License.

4. Persetujuan Lain

Setiap PMDN atau PMA harus memperoleh persetujuan dari BKPM dalam hal antara lain (i) pembukaan kantor perwakilan.

4. Other Approval

Any PMDN or PMA shall obtain approval from BKPM on among others (i) opening of representative office.

C. LAYANAN PENANAMAN MODAL NON PERSETUJUAN

Disamping persetujuan penanaman modal, BKPM juga melayani publik dalam hal berikut:

1. Fasilitas Fiskal.
2. Fasilitas Non-Fiskal.

C. NON APPROVAL INVESTMENT SERVICE

Aside from providing investment approval, BKPM also serves public for the following matters:

1. Fiscal Facility.
2. Non-Fiscal Facility.

D. LAPORAN REALISASI PENANAMAN MODAL

Suatu perusahaan PMA atau PMDN diwajibkan untuk menyampaikan LKPM secara periodik kepada BKPM. LKPM merupakan laporan periodik mengenai pengembangan kegiatan investasi dalam bentuk dan tata cara yang ditentukan oleh BKPM.

Berdasarkan Peraturan BKPM No. 7 Tahun 2018, LKPM harus disampaikan secara periodik, sebagai berikut:

- LKPM untuk perusahaan dengan NIB; harus menyampaikan LKPM per triwulan, yaitu:
 - 1) Triwulan I untuk periode Januari – Maret, LKPM harus disampaikan pada tanggal 10 April.
 - 2) Triwulan II untuk periode April – Juni, LKPM harus disampaikan

D. INVESTMENT REALIZATION REPORT

A PMA or PMDN company is obliged to submit LKPM periodically to BKPM. LKPM is periodic report on investment activities development in the form and procedures determined by BKPM.

Based on BKPM Regulation No. 7 of 2018, LKPM shall be submitted periodically, as follows:

- LKPM for a company having NIB; the LKPM shall be submitted quarterly. i.e.:
 - 1) 1st quarter for the period of January – March, the LKPM shall be submitted 10 April.
 - 2) 2nd quarter for the period of April – June, the LKPM shall submitted

pada tanggal 10 Juli.

- 3) Triwulan III untuk periode Juli – September, LKPM harus disampaikan pada tanggal 10 Oktober.
- 4) Triwulan IV untuk periode Oktober – Desember, LKPM harus disampaikan pada tanggal 10 Januari di tahun berikutnya.

LKPM terdiri dari antara lain:

1. Keterangan perusahaan;
2. Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal yang Dimiliki;
3. Realisasi Investasi;
4. Penggunaan tenaga kerja;
5. Produksi dan Pemasaran;
6. Masalah yang dihadapi perusahaan.

Perusahaan yang lalai dalam menjalankan kewajiban untuk menyampaikan LKPM akan dikenakan sanksi administratif dalam bentuk:

1. Peringatan tertulis;
2. Pembatasan kegiatan usaha;
3. Pembekuan kegiatan usaha dan/atau fasilitas investasi; atau
4. Penutupan kegiatan usaha dan/atau fasilitas investasi.

Selain sanksi administratif, perusahaan yang lalai juga dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

10 July.

- 3) 3rd quarter for the period of July – September, the LKPM shall submitted 10 October.
- 4) 4th quarter for the period of October – December, the LKPM shall submitted 10 January of the following year.

LKPM contains among others the following:

1. Information of the company;
2. Licensing and Non-licensing of Owned Investment;
3. Investment Realization;
4. Manpower Utilization;
5. Production and Marketing;
6. Problem faced by the company.

A company that fails to fulfill its obligation to submit LKPM may be imposed administrative sanctions in the form of:

1. A written warning;
2. A restriction of the business activity;
3. Freezing of the business activity and/or investment facilities; or
4. Closure of the business activity and/or investment facilities.

In addition to administrative sanctions, the failed company may be imposed other sanctions in accordance with provisions of laws and regulations.

BAB 6 KETENAGAKERJAAN

A. PENGANTAR

Bab Ketenagakerjaan akan membahas topik berikut: Peraturan Perusahaan, Kewajiban Pelaporan Ketenagakerjaan, Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek atau saat ini disebut Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan), Upah Minimum, *Outsourcing*, Rencana Pensiun, dan Tenaga Kerja Asing. 7 topik ini mencakup elemen dasar Undang-Undang Ketenagakerjaan dan implementasi peraturan terkait. Namun demikian, pada praktiknya Undang-Undang Ketenagakerjaan telah memberlakukan ratusan peraturan terkait guna mendorong pelaksanaan berbagai ketentuan.

Undang-Undang Ketenagakerjaan diberlakukan sebagai sarana konsolidasi sejumlah peraturan ketenagakerjaan yang berbeda menjadi satu undang-undang yang akan meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan sumber daya tenaga kerja Indonesia.

B. PERATURAN PERUSAHAAN DAN PERJANJIAN KERJA BERSAMA

Suatu perusahaan yang memiliki 10 atau lebih karyawan diwajibkan untuk memberlakukan Peraturan Perusahaan atau Perjanjian Kerja Bersama (PKB) apabila terdapat permintaan dari serikat pekerja, yang anggotanya mewakili 50% + 1 jumlah karyawan. PKB merupakan dokumen yang menjelaskan syarat dan kondisi pekerjaan, dan aturan perilaku dalam perusahaan. Dalam hal tidak diperlukan PKB, syarat dan kondisi pekerjaan dapat dibuat dalam peraturan perusahaan.

Pada dasarnya, kedua dokumen menjelaskan syarat dan kondisi pekerjaan. Namun demikian, terdapat 2 perbedaan antara PKB dan Peraturan Perusahaan. Perbedaan paling jelas antara 2 dokumen berkaitan dengan cara pemberlakuannya. Peraturan Perusahaan adalah dokumen pendukung manajemen perusahaan, sedangkan PKB adalah dokumen yang disusun melalui konsultasi antara manajemen perusahaan dan serikat pekerja sebagai perwakilan karyawan.

Selanjutnya perbedaan kedua dan berhubungan dengan kekuatan hubungan antara manajemen dan karyawan. Walaupun secara teori Peraturan Perusahaan merupakan hasil masukan yang diterima oleh manajemen dari karyawan, peraturan tersebut dianggap sebagai pernyataan sepihak dan dapat berubah-ubah dari manajemen dalam hal syarat dan kondisi pekerjaan. Perlu dicatat bahwa biasanya Peraturan Perusahaan dibuat dengan format standar dan wajib mencakup syarat dan kondisi, yang cukup menguntungkan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Ketenagakerjaan. Sebaliknya, PKB dianggap sebagai negosiasi persyaratan dan kondisi kerja dan dengan demikian dipandang lebih memiliki kekuatan karyawan dalam menentukan kondisi kerja mereka masing-masing.

CHAPTER 6 EMPLOYMENT

A. INTRODUCTION

The Employment Chapter will cover issues of: Company Regulations, Employment Reporting Obligations, Employee Social Security (Jamsostek or currently called as Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan), Minimum Wages, Outsourcing, Pension Plans, and Foreign Labor. These 7 topics cover the basic elements of the Labor Law and associated implementing regulations. Nevertheless, the reality is that the Labor Law has spawned hundreds of associated regulations to give full force to the various provisions.

Labor Law was enacted as a means of consolidating several disparate labor regulations into one law that would allow for greater levels of effectiveness and efficiency in the management of Indonesia's labor resources.

B. COMPANY REGULATION AND COLLECTIVE LABOR AGREEMENT

A company having 10 or more employees is obliged to apply a Company Regulation or a Collective Labor Agreement (CLA) if there is a request from labor union, which its membership represent 50% + 1 of total employee. CLA is a document that contains the details of the terms and conditions of employment, and the rules of conduct in the company. Where there is no demand for a CLA, the terms and conditions of employment are set out in the company regulations.

Both documents, in essence, contain the terms and conditions of employment. Nevertheless, there are 2 differences between the CLA and Company Regulations. The most obvious distinction between the 2 documents relates to how they come into existence. The Company Regulation is an employer driven document and the CLA is a document that is formulated in consultation between the employer and the labor union as the employees' representatives.

The second distinction follows on from the first and relates to the power relationship between employer and employees. Even though the Company Regulation is theoretically the result of inputs received by the employer from employees they are nevertheless seen as a unilateral and arbitrary statement from the employer as to what the terms and conditions of employment are. Please note that the Company Regulation is normally made in a standard format and shall contain terms and conditions, which are no less favorable than what is stipulated under Labor Law. In contrast, a CLA is seen as a negotiating of the terms and conditions of work and as such is seen to

represent greater employee power in determining their respective work conditions.

Peraturan Perusahaan harus mendapat persetujuan Kantor Tenaga Kerja sebelum diberlakukan.

The Company Regulation must still be approved by the Labor Office before coming into force.

No	Domisili <i>Domicile</i>	Kantor Tenaga Kerja <i>Labor Office</i>
1	Kegiatan perusahaan tersebar di sejumlah wilayah kantor tenaga kerja <i>The activities of the company are spread across a number of labor office jurisdiction</i>	Direktorat Jenderal Perlindungan dan Perawatan Kerja di Departemen Tenaga Kerja <i>The Directorate General of Labor Protection and Preservation at the Department of Labor</i>
2	Kegiatan perusahaan hanya berlokasi di satu wilayah kantor tenaga kerja <i>The activities of the company are located in just one labor office jurisdiction</i>	Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perlindungan dan Perawatan Kerja di Departemen Tenaga Kerja <i>The Head of the Regional Office of the Directorate General of Labor Protection and Preservation at the Department of Labor</i>

Setelah mendapat persetujuan, Peraturan Perusahaan berlaku untuk periode 2 tahun dari tanggal persetujuan. Setiap perubahan dalam Peraturan Perusahaan juga akan berlaku untuk periode 2 tahun dari tanggal persetujuan. Ketika periode 2 tahun telah berakhir, perusahaan harus memperbaharui persetujuan Peraturan Perusahaan. Lalai dalam memperoleh persetujuan baru, perusahaan akan dikenakan denda antara Rp 5 juta dan Rp 50 juta.

Once approved, a Company Regulation is valid for a period of 2 years from the date of approval. Any amendments to the Company Regulations will also be valid for a period of 2 years from the date of approval. Once the 2-year period has expired the company must renew the approval of the Company Regulation. Failure to secure new approval exposes the company to fines of between IDR 5 million and IDR 50 million.

Perlu diperhatikan bahwa seluruh Peraturan Perusahaan diharuskan untuk mematuhi peraturan perundang-undangan sektor tenaga kerja yang berlaku. Tujuan dari persetujuan sebenarnya merupakan prosedur pemeriksaan untuk memastikan bahwa Peraturan Perusahaan mematuhi undang-undang dan peraturan yang berlaku.

It is important to note that all Company Regulations are required to comply with prevailing laws and regulations in the labor sector. The purpose of the approval is in fact a vetting procedure to ensure that the Company Regulations comply with the prevailing laws and regulations.

Pada saat persetujuan, perusahaan harus memberikan salinan Peraturan Perusahaan kepada setiap karyawan. Selanjutnya, perusahaan juga harus meletakkan salinan Peraturan Perusahaan pada lokasi yang mudah untuk dibaca oleh karyawan setiap saat diperlukan. Untuk memastikan kepatuhan, denda antara Rp 5 juta dan Rp 50 juta dikenakan kepada perusahaan yang lalai dalam mempublikasikan dan menampilkan Peraturan Perusahaan.

On approval, the company is required to provide a copy of the Company Regulation to each employee. Furthermore, the company must also display a full copy of the Company Regulation in a prominent location so that each employee may read it if they so desire. To ensure compliance there is a fine of between IDR 5 million and IDR 50 million for a company that fails to publish and display the Company Regulations.

PKB hanya diterbitkan apabila serikat pekerja meminta perusahaan untuk mengeluarkannya. Tidak terdapat persyaratan khusus untuk melakukan akta notaris terhadap dokumen tersebut dan dapat disusun serta disetujui secara pribadi. PKB harus diperbanyak sebanyak tiga kali dan satu salinan disampaikan kepada Departemen Tenaga Kerja untuk registrasi. Hal ini bukan merupakan proses persetujuan, namun merupakan prosedur pemeriksaan dimana Departemen Tenaga Kerja akan memastikan bahwa ketentuan PKB mematuhi undang-undang dan peraturan ketenagakerjaan yang berlaku.

A CLA is only produced where a labor union has demanded that the company produce one. There is no specific requirement for the document to be notarized and it may be drawn-up and agreed privately. The CLA is required to be produced in triplicate and one of the copies is to be submitted to the Department of Labor for registration. This is not an approval process however it is a vetting procedure whereby the Department of Labor will ensure that the provisions of the CLA comply with prevailing labor laws and regulations.

PKB yang telah mendapat persetujuan berlaku untuk periode 2 tahun. Setelah itu harus didaftarkan

Once a CLA is agreed it is valid for a period of 2 years. Registration is compulsory afterwards in

ke Departemen Tenaga Kerja lokal (Pasal 123 Undang-Undang Ketenagakerjaan). Selanjutnya, dalam perjanjian tertulis antara manajemen dan karyawan, PKB dapat diperpanjang untuk tahun berikutnya. Bagi perusahaan yang bermaksud menggunakan kontrak kerja secara individu, harus dicatat bahwa apabila terdapat kontradiksi antara PKB dan kontrak kerja individu, PKB yang berlaku. PKB sendiri merupakan kontrak antara manajemen dan karyawan.

Bagian ini membahas pandangan umum mengenai kewajiban pelaporan yang harus dilaksanakan oleh perusahaan. Biasanya laporan ini disampaikan kepada Departemen Tenaga Kerja yang berada di lokasi kantor perusahaan. Oleh karena itu, apabila perusahaan mengelola kantor wilayah atau kantor cabang disamping kantor pusat, maka kantor wilayah/kantor cabang tersebut wajib menyampaikan laporan terkait kepada kantor tenaga kerja lokal.

Berikut laporan yang harus disampaikan:

the local Department of Labor Office (Art. 123 Labor Law). On the further written agreement of both the employer and the employee a CLA may be extended for an additional year. For a company intending to use individual employment contracts it must be noted that where there is a contradiction between the CLA and the individual employment contract, the CLA prevails. A CLA is in and of itself a contract between the employer and the employee.

This part provides a general overview of the reporting obligations that are to be completed by the company. These reports are generally lodged with the relevant Department of Labor Office in the location of the offices of the company. Therefore, if a company maintains regional or other branch offices in addition to its head office then these regional/branch offices are required to submit the relevant reports to their local labor office.

The reports that must be submitted are as follows:

NO	PERIHAL EVENT	JANGKA WAKTU TIMEFRAME
1	Laporan Periodik <i>Periodical Report</i>	Per tahun <i>Annually</i>
2	Pendirian Perusahaan <i>Establishment of company</i>	Paling lambat 30 hari setelah pendirian <i>No later than 30 days after the event</i>
3	Reaktivasi kegiatan perusahaan <i>Reactivation of company activities</i>	Paling lambat 30 hari setelah reaktivasi <i>No later than 30 days after the reactivation</i>
4	Perubahan domisili perusahaan <i>Change of company domicile</i>	Paling lambat 30 hari sebelum perubahan dan paling lambat 30 hari setelah perubahan apabila terdapat perubahan kepemilikan <i>No later than 30 days prior to the event and no later than 30 days after the event if there is a change of ownership</i>
5	Pemberhentian kegiatan perusahaan <i>Ceasing of company activities</i>	Paling lambat 30 hari sebelum pemberhentian <i>No later than 30 days prior to the cease</i>
6	Likuidasi perusahaan <i>Liquidation of company</i>	Paling lambat 30 hari sebelum likuidasi <i>No later than 30 days prior to the liquidation</i>

Terdapat formulir standar yang dapat diambil dari Departemen Tenaga Kerja untuk laporan tahunan. Perseroan wajib untuk menyampaikan laporan tahunan dengan formulir tersebut. Lalai dalam menyampaikan laporan yang diwajibkan akan dikenakan sanksi berupa 3 bulan penjara dan denda sebesar Rp 1 juta terhadap manajemen perusahaan.

It must be noted that there is a standard form made available by the Department of Labor Office for the annual report. Companies are required to submit annual reports on this form. Failure to submit the necessary reports are subject to sanctions of 3 months imprisonment and fines of IDR 1 million against the company's management.

C. JAMSOSTEK

Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) merupakan skema jaminan sosial dasar untuk karyawan sesuai Undang-Undang No. 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Undang-Undang No. 3/1992). Undang-Undang No. 3/1992 mencakup dan memberikan kompensasi parsial atas kerugian atau penurunan pendapatan dan jasa sebagai akibat dari peristiwa yang berhubungan dengan pekerjaan seperti kecelakaan, penyakit, kehamilan dan persalinan, usia tua, serta kematian (Pasal 1(1) Undang-Undang No. 3/1992).

C. EMPLOYEE SOCIAL SECURITY

Employee social security is a basic social security scheme for employees as regulated under Law No. 3 of 1992 on Employee Social Security (Law No. 3/1992). Law No. 3/1992 covers and provides partial compensation for the loss or reduction in income and services as a result of work-related events such as accidents, illness, pregnancy and childbirth, old age, and death (Art. 1(1) Law No. 3/1992).

Program Jamsostek merupakan keharusan baik bagi manajemen dan karyawan yang partisipasinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Pasal 99 Undang-Undang Ketenagakerjaan). Manajemen yang didirikan di Indonesia dan mengelola minimum 10 karyawan serta membayar upah minimum sebesar Rp 1 juta atau lebih per bulan dari jumlah agregat karyawan harus berpartisipasi dalam program Jamsostek dengan mendaftarkan karyawannya dalam program ini (Pasal 2(3) GR No. 14/1993). Hal ini terlepas dari apakah usaha tersebut berorientasi pada profit atau perusahaan non-profit.

The Jamsostek program is compulsory for both employers and employees and the participation in the program is to be governed by prevailing laws and regulations (Art. 99 of Labor Law). Employers that are incorporated in Indonesia and manage at least 10 employees and pay wages of IDR 1 million or more per month of the aggregate amount for total employee must participate in the Jamsostek program by registering their employees in the program (Art. 2(3) GR No. 14/1993). This is irrespective of whether the business is a profit making or non-profit oriented enterprise.

Program Jamsostek telah diatur dalam GR No. 14/1993, GR No. 79/1998, and GR No. 83/2000. Peraturan-peraturan ini meliputi tentang registrasi, pembayaran kontribusi, pembayaran tunjangan, dan jasa lain yang diberikan melalui program Jamsostek.

The Jamsostek program has been variously regulated namely by GR No. 14/1993, GR No. 79/1998, and GR No. 83/2000. These regulations detail the registration, payment of contributions, payment of benefits, and other services provided through the Jamsostek program.

Dalam hal perusahaan memberlakukan skema layanan medis melalui perusahaan sendiri, maka tidak diharuskan untuk mendaftarkan karyawan di bagian medis dan kesehatan dari program jamsostek. Namun demikian, setiap kecelakaan kerja yang mengakibatkan cidera, menderita cacat, atau kematian harus dilaporkan ke Departemen Tenaga Kerja dan PT Jamsostek (Persero), penyedia Jamsostek, dalam waktu 48 jam setelah kecelakaan terjadi.

Where a company has implemented a medical services scheme of its own then it is not required to register its employees in the medical and health section of the Jamsostek program. Nevertheless, any workplace accident that results in injury, incapacitation, or death must be reported to the Department of Labor Office and PT Jamsostek (Persero), the Jamsostek provider, within 48 hours after the accident occurred.

Pembagian antara Kepatuhan dengan ketentuan Jamsostek ini tidak boleh dianggap enteng karena kegagalan untuk melakukannya dikenakan sanksi minimal 6 bulan penjara dan denda hingga Rp 50 juta.

Segregation Compliance with these Jamsostek provisions should not be taken lightly as failure to do so is subjected to minimum sanctions of 6 months imprisonment and fines of up to IDR 50 million.

Pelanggaran yang berulang-ulang dari ketentuan ini akan mendapat denda yang lebih tinggi dan pada akhirnya akan mengakibatkan pencabutan izin usaha (Pasal 29(1), (2) Undang-Undang No. 3/1992 dan Pasal 27(a) GR No. 14/1993). Lalai dalam membayar kontribusi yang diwajibkan akan dikenakan denda 2% per bulan terhadap kontribusi yang belum dibayar.

Repeated breaches of the provisions will result in stiffer penalties being applied and ultimately the relevant business licenses being revoked (Art. 29 (1), (2) of Law No. 3/1992 and Art. 27(a) of GR No. 14/1993). Failure to pay the required contributions will result in a penalty of 2% per month being applied to unpaid contributions.

D. TENAGA KERJA ASING DAN JAMSOSTEK

Seluruh manajemen yang memperkerjakan tenaga kerja asing wajib mendaftarkan karyawan asing dalam program Jamsostek. Tidak terdapat perbedaan signifikan antara karyawan Indonesia dan asing. Hanya untuk karyawan asing, manajemen wajib mendaftarkan karyawan asing setelah 6 bulan bekerja untuk setiap komponen kecelakaan kerja, kematian, usia tua, dan kesehatan (Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia No. KEP.67/MEN/IV/2004 tentang Pelaksanaan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja bagi Tenaga Kerja Asing).

D. EXPATRIATE EMPLOYEES AND JAMSOSTEK

All employers who employ expatriate labor are required to register their expatriate employees in the Jamsostek program. There is no significant distinction between Indonesian and expatriate employees. Only employers are required to register their expatriate employees after they have worked for 6 months for each of the workplace accident, death, old age, and health components (Minister of Labor and Transmigration of the Republic of Indonesia Decision No. KEP.67/MEN/IV/2004 concerning Implementation of the Workers' Social Security Program for Foreign Workers).

E. TATA CARA PARTISIPASI DALAM JAMSOSTEK

Tidak terdapat kewajiban persetujuan atau perizinan khusus untuk berpartisipasi dalam program Jamsostek. Namun, partisipasi merupakan kewajiban dan lalai dalam melakukan pendaftaran akan meningkatkan sanksi pidana (Pasal 17 Undang-Undang No. 11/1992 dan Pasal 5 GR No. 14/1993).

Berikut adalah tata cara pendaftaran:

Manajemen meminta formulir terkait dari PT Jamsostek (Persero) dan melengkapinya dengan data yang bersangkutan serta mengembalikannya kepada PT Jamsostek (Persero) paling lambat 30 hari setelah menerima formulir. Data meliputi hal-hal berikut:

- Nomor Pembayar Wajib Pajak;
- Akta Pendirian Perseroan;
- Izin Usaha (SIUP);
- Data Perusahaan dan Karyawan yang akurat.

Lalai dalam memberikan data akurat dan lengkap dapat mengakibatkan sanksi pidana, yaitu 6 bulan penjara dan denda sampai dengan Rp 50 juta. Dalam waktu 7 hari setelah menerima kelengkapan formulir pendaftaran dari perusahaan, PT Jamsostek (Persero) harus menerbitkan dan memberikan item-item berikut kepada manajemen:

- Sertifikat keanggotaan sebagai bukti partisipasi;
- Kartu keanggotaan untuk setiap anggota individu;
- Kartu kesehatan untuk seluruh anggota

Selanjutnya manajemen wajib menyediakan seluruh dokumentasi kepada karyawan yang didaftarkan paling lambat 7 hari setelah menerima dari PT Jamsostek (persero).

F. CAKUPAN DASAR

a	Kecelakaan Tempat Kerja Workplace Accidents	Mencakup karyawan dan keluarganya untuk kecelakaan di tempat kerja, dalam perjalanan ke tempat kerja atau perjalanan pulang dari tempat kerja, dan kecelakaan lain yang berhubungan dengan pekerjaan. Covers the employee and his/her family for accidents occurred in the workplace, on the way to or on the way home from the workplace, and other accidents related to work.
b	Kematian Death	Diberikan kepada ahli waris karyawan yang telah berpulang sebelum mencapai usia 56 tahun. Given to the beneficiary of the employee who died before reaching 56 years old.
c	Dana Pensiun Pension Fund	Diberikan kepada karyawan yang telah mencapai usia pensiun, dan diberhentikan dari pekerjaan. Given to employee who have reached pension age and been terminated from employment.
d	Kesehatan Health	Mencakup karyawan dan keluarganya untuk merawat, mencegah dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar kesehatan nasional. Covers employee and his/her family to nurture, prevent, and health recovery in accordance with national health standard.
e	Lain-lain Others	Dana lain dari perubahan profesi. Other funds of profession alteration.

E. PROCEDURES FOR PARTICIPATION IN JAMSOSTEK

There are no special approvals or permits required to participate in the Jamsostek program. However, participation is obligatory and failure to register will give rise to criminal sanctions (Art. 17 Law No. 11/1992 and Art. 5 GR No. 14 /1993).

The registration procedure is as follows:

The employer is to request the relevant form from PT Jamsostek (Persero) and complete it with all pertinent data and then return it to PT Jamsostek (Persero) no later than 30 days after having received it. The data to be included:

- Basic Tax Payer Number (NPWP);
- Deed of Establishment (DoE) of the Company;
- Business License (SIUP);
- Accurate Company and Employee Data.

Failure to provide accurate and complete data may result in criminal sanctions being imposed. These criminal sanctions include 6 months imprisonment and fines of up to IDR 50 million. Within 7 days of receiving the completed registration form from the company, PT Jamsostek (Persero) must publish and provide to the employer:

- Membership certificate as proof of participation;
- Membership cards for all individual members;
- Health card for all members.

The employer is then required to provide all documentation to relevant registered employees no later than 7 days after having received them from PT Jamsostek (persero).

F. BASIC COVERAGE

G. KONTRIBUSI DAN PEMBAYARAN JAMINAN

Kontribusi dasar merupakan tanggungjawab dari manajemen perusahaan. Namun, kontribusi untuk dana 115ension merupakan tanggungjawab secara kolektif dari manajemen dan karyawan. Namun demikian, merupakan tanggungjawab dari manajemen untuk memastikan bahwa kontribusi dibayarkan paling lambat pada tanggal 15 di bulan berikutnya.

Kontribusi dihitung berdasarkan tingkat persentase berikut:

a. Kecelakaan Tempat Kerja <i>Work Place Accident</i>	Grup I: 0,24%, Grup II: 0,54% <i>Group I: 0,24%, Group II: 0,54%</i> Grup III: 0,89%, Grup IV: 1,27% <i>Group III: 0,89%, Group IV: 1,27%</i> Grup V: 1,74% dari upah per bulan <i>Group V: 1,74% from the monthly wage</i>
b. Kematian <i>Death</i>	Kontribusi perusahaan (Asuransi per tahun) <i>Company contribution (PA insurance)</i>
c. Dana Pensiun <i>Pension Fund</i>	10% upah bulanan dibagi antara karyawan (3%) dan perusahaan (7%) <i>10% of monthly wage divide between employee (3%) and company (7%)</i>
d. Kesehatan <i>Health</i>	Asuransi wajib (BPJS Kesehatan) dengan kontribusi 4% perusahaan, 1% karyawan (dengan jumlah tetap) Asuransi pribadi merupakan kontribusi perusahaan <i>Mandatory insurance (BPJS Kesehatan) contribution is to 4% for company, 1% for employee (with fix amount)</i> <i>Private insurance is contribution by company</i>

H. SERIKAT PEKERJA

Hak karyawan berserikat dikukuhkan dalam Undang-Undang No. 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja (Undang-Undang No. 21/2000). Dasar pemikiran serikat pekerja di Indonesia sama dengan negara-negara lain; untuk melindungi dan membela hak-hak dan kepentingan karyawan termasuk meningkatkan kemakmuran tenaga kerja.

Disamping pengukuhan hak dalam Undang-Undang No. 21/2000, tidak terdapat kewajiban persyaratan untuk pendirian serikat pekerja. Namun, dari perspektif perusahaan penting untuk dicatat bahwa perusahaan tidak dapat mencegah keinginan karyawan untuk mendirikan serikat pekerja. Sanksi dari pelanggaran ketentuan ini termasuk sanksi penjara dari 1 sampai 5 tahun dan/atau denda antara Rp 100 juta dan Rp 500 juta.

Pendirian serikat pekerja memerlukan minimum 10 karyawan dengan pemikiran sama yang sepakat untuk mendirikan serikat. Manajemen perusahaan harus diberitahukan mengenai pendirian serikat pekerja dan serikat pekerja tersebut harus didaftarkan kepada lembaga pemerintah terkait. Peraturan perundang-undangan terkini tidak membatasi pendirian multiple serikat pekerja dalam perusahaan berskala besar. Namun, terdapat kondisi khusus yang mengharuskan jumlah anggota untuk pendirian multiple serikat pekerja dalam suatu perusahaan.

G. CONTRIBUTION AND PAYMENT OF GUARANTEES

The basic contributions are the responsibility of the employer. However, for contributions to the pension fund are borne jointly by the employer and employee. Nevertheless, it is the responsibility of the employer to ensure that contributions are paid no later than the 15th day of the following month.

The contributions are to be calculated based on the following rates:

H. LABOR UNION

The employees' rights to form a labor union are enshrined in Law No. 21 of 2000 on Labor Unions (Law No. 21/2000). The basic premise of a labor union is the same in Indonesia as it is in all other countries; to protect and defend the rights and interests of employees including promoting greater levels of labor prosperity.

Despite the right being enshrined in Law No. 21/2000 there is no compulsory requirement for a labor union to be established. However, from the company's perspective it is important to note that a company may not prevent the establishment of a labor union if the employees' so desire. Sanctions for breach of these provisions include terms of imprisonment ranging from 1 to 5 years and/or fines of between IDR 100 million and IDR 500 million.

The establishment of a labor union requires at least 10 like-minded employees who agree to establish the union. The employer must be notified of the establishment of a labor union and the labor union must be registered with the relevant government institution. The current law does not restrict the establishment of multiple labor unions in a large employer. However, there are specific conditions relating to the numbers of members required for the establishment of multiple unions in any one company.

I. KOMITE BIPARTIT

Suatu perusahaan dengan 50 atau lebih karyawan wajib untuk mendirikan komite bipartit. Anggota komite terdiri dari perwakilan manajemen perusahaan dan karyawan. Fungsi dasar dari komite bipartit adalah sebagai sarana antara manajemen perusahaan dan karyawan dalam rangka menyelesaikan setiap masalah dengan musyawarah dan mufakat. Pada umumnya, hal ini merupakan forum konsultasi dan komunikasi guna melindungi kepentingan kedua pihak, manajemen perusahaan dan karyawan.

J. HAK UNTUK MELAKUKAN PEMOGOKAN

Seluruh karyawan memiliki hak untuk melakukan pemogokan. Namun hak ini hanya dapat dilaksanakan ketika suatu perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah mufakat melalui mekanisme penyelesaian perselisihan yang berlaku. Namun, hak ini wajib untuk diinformasikan secara tertulis kepada manajemen perusahaan oleh serikat pekerja yang relevan mengenai rencana pemogokan dan lokasi pemogokan. Pemberitahuan ini harus dilakukan paling lambat 7 hari kerja sebelum aksi mogok dan termasuk pemberitahuan kepada otoritas tenaga kerja yang relevan.

Dalam hal pemogokan dilaksanakan berdasarkan dugaan pelanggaran terhadap ketentuan normatif undang-undang, peraturan, kontrak kerja, peraturan perusahaan, atau PKB yang berlaku, maka manajemen perusahaan wajib untuk terus membayar upah/gaji dari karyawan yang melakukan aksi mogok sampai dengan pemenuhan ketentuan yang dilanggar oleh perusahaan atau setelah penyelesaian secara musyawarah mufakat lainnya. Dalam hal pemogokan dilakukan dengan alasan lain, maka manajemen perusahaan tidak diwajibkan untuk terus membayar upah/gaji dari karyawan yang melakukan aksi mogok.

K. TENAGA KERJA ASING

Pada umumnya, terdapat persyaratan bagi tenaga kerja asing untuk bekerja secara legal di Indonesia, yaitu harus disponsori oleh perusahaan yang didirikan dan terdaftar di Indonesia. Sponsor ini menjadi dasar dari seluruh tindakan berikutnya.

Suatu perusahaan dengan modal yang sebagian atau secara penuh dimiliki oleh pihak asing diberikan izin untuk merekrut tenaga kerja asing untuk posisi direktur atau komisaris atau posisi lain yang disetujui oleh Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia. Namun direktur sumber daya manusia diharuskan berkewarganegaraan nasional. Tenaga kerja asing juga dapat menjabat dalam setiap perusahaan yang didirikan terlepas apakah perusahaan tersebut didirikan di bawah kerangka peraturan penanaman modal asing atau domestik. Namun, tenaga kerja asing dilarang untuk menjabat sebagai komisaris di perusahaan ini.

Perekrutan tenaga kerja asing diatur berdasarkan kebutuhan. Kebutuhan tersebut diidentifikasi oleh

I. BIPARTITE COMMITTEE

A company with 50 or more employees is required to establish a bipartite committee. The membership of the committee will consist of representatives from both the employer and the employees. The basic function of the bipartite committee is to act as a conduit between the employer and the employees in order to resolve any issues amicably. Generally, this is to be a forum for consultation and communication to protect both the interests of the employer and the employees.

J. THE RIGHT TO STRIKE

All employees have an inherent right to strike. However, this right only arises where a dispute cannot be settled amicably through prevailing dispute resolution mechanisms. This right though requires the relevant labor union to notify the employer in writing that a strike is planned and when the strike is to take place. This notification must be made at least 7 working days prior to the strike action and include notification to the relevant labor authorities.

Where a strike is conducted based on an alleged breach of the normative provisions of the prevailing laws, regulations, employment contract, company regulations, or CLA, then the employer is required to continue to pay the wage/salary of the striking staff until such time as the employer fulfills the provisions that have allegedly been breached or some other amicable arrangement has been concluded. Where a strike is conducted for any other reason, there is no obligation on the employer to continue to pay the wage/salary of the striking employees.

K. FOREIGN LABOR

Generally, for foreign labor to work legally in Indonesia there is a requirement that the foreign national be sponsored by a company incorporated and registered in Indonesia. This sponsorship forms the basis of all subsequent actions.

A company whose capital is either partly or wholly foreign owned is permitted to recruit expatriate staff for the position of director or commissioner or any other position approved by the Minister of Manpower of the Republic of Indonesia. The director of human resources though is restricted to Indonesian nationals. An expatriate may also hold the position in any company established irrespective of whether that company has been established under the foreign or domestic capital investment regulatory framework. However, expatriates are prohibited from becoming commissioners in these companies.

The employment of foreign labor is regulated based on needs. These needs are to be identified by the

Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia melalui konsultasi dengan menteri-menteri lain. Namun demikian, dasar pemikirannya adalah bahwa tenaga kerja asing direkrut untuk jangka waktu singkat guna mentransfer keterampilan dan pengetahuan.

Minister of Manpower of the Republic of Indonesia in consultation with other ministers. Nevertheless, the basic premise is that the foreign labor is to be employed for short periods of time in order to transfer skills and knowledge.

1. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)

Setiap perusahaan yang bermaksud merekrut tenaga kerja asing wajib untuk menyiapkan dan menyampaikan RPTKA. Hal ini merupakan formulir standar yang disiapkan oleh Departemen Tenaga Kerja. RPTKA meliputi seluruh informasi relevan terkait dengan perekrutan tenaga kerja asing termasuk identitas, jumlah, periode kerja, identitas mitra Indonesia, rencana program pendidikan dan pelatihan yang akan dilaksanakan oleh tenaga kerja asing, dan rincian deskripsi kerja.

Terlepas apakah perusahaan merupakan perusahaan penanaman modal asing (PMA) atau perusahaan penanaman modal domestik (PMDN) atau bukan keduanya, perusahaan yang bermaksud merekrut tenaga kerja asing wajib untuk melengkapi RPTKA.

1. The Expatriate Employment Plan (RPTKA)

Any company that intends to employ an expatriate is required to prepare and submit a RPTKA. This is a standard form and is supplied by the Department of Labor. The RPTKA is to include all relevant information related to the employment of an expatriate including the identity, the number, the period of employment, the identity of the expatriate's Indonesian counterpart, a plan for an education and training program to be conducted by the expatriate, and a detailed job description.

Irrespective of whether the company is a foreign capital investment company (PMA Company) or a domestic capital investment company (PMDN Company) or neither, the company intending to employ an expatriate is required to complete the RPTKA.

2. Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA)

Ketika RPTKA telah mendapat persetujuan, Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia (atau otoritas lain yang diberikan delegasi) harus menerbitkan IMTA.

Terlepas dari apakah perusahaan tersebut merupakan PMA atau PMDN atau bukan keduanya, IMTA harus diterbitkan oleh Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia (setelah mendapat persetujuan RPTKA yang relevan).

2. Expatriate Work Permits (IMTA)

Once a RPTKA has been approved, the Minister of Labor (or some other delegated authority) is to issue an IMTA.

Irrespective of whether the company is a PMA Company or a PMDN Company, IMTA should be issued by Minister of Labor Republic of Indonesia (after obtaining relevant RPTKA).

3. Rangkap Jabatan untuk Tenaga Kerja Asing
Seorang tenaga kerja asing dapat memegang rangkap jabatan direktur dalam suatu grup perusahaan dengan sebelumnya mendapat persetujuan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia. Hal ini harus tercermin dalam IMTA yang relevan.

3. Concurrent Employment for Expatriate

An expatriate may hold concurrent directorships in a group of companies subject to the approval of the Minister of Labor. This must be reflected in the relevant IMTA.

BAB 7 HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL

Bagi perusahaan telekomunikasi terdapat 4 bidang utama yang menjadi perhatian yang berkaitan dengan Hak Kekayaan Intelektual: Merek, Hak Cipta, Paten, dan Rahasia Dagang. Latar belakang hal ini terletak pada perlindungan brand, produk, ilmu pengetahuan, program komputer, teknologi, dan informasi rahasia perusahaan.

I. MEREK

Merek di Indonesia diatur dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis (Undang-Undang Merek) dan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No. 67 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Merek (Permen Pendaftaran Merek). Perlindungan hak atas merek diperoleh dengan melakukan pendaftaran merek.

Pendaftaran merek dapat dilakukan terhadap brand produk perusahaan pada barang dan/atau jasa dimana masing-masing produk tersebut dikategorikan dalam kelas-kelas yang terdiri dari 34 kelas barang (kelas 1 – kelas 34) dan 10 kelas jasa (kelas 35 – 45). Pendaftaran merek di Indonesia diajukan secara online dengan melengkapi informasi yang disyaratkan dan menggunakan bahasa Indonesia.

Setelah melengkapi informasi yang disyaratkan, sesuai dengan ketentuan Pasal 3 Ayat (3) Permen Pendaftaran Merek, dokumen-dokumen berikut harus turut diunggah bersama dengan permohonan pendaftaran merek:

- bukti pembayaran biaya permohonan;
- label merek;
- surat pernyataan kepemilikan merek;
- surat kuasa, jika permohonan diajukan melalui kuasa;
- bukti prioritas, jika menggunakan hak prioritas dan terjemahannya dalam bahasa Indonesia; dan
- salinan Anggaran Dasar Perseroan dengan akta notaris.

Apabila merek yang ingin didaftarkan berupa bentuk 3 (tiga) dimensi, maka label merek yang dilampirkan dalam bentuk karakteristik dari merek tersebut yang berupa visual dan deskripsi klaim perlindungan. Apabila merek yang ingin didaftarkan berupa suara, maka label merek yang dilampirkan berupa notasi dan rekaman suara namun jika tidak dapat ditampilkan dalam bentuk notasi, maka label merek yang dilampirkan dalam bentuk sonogram. Apabila merek yang ingin didaftarkan berupa hologram, maka label merek yang dilampirkan berupa tampilan visual dari berbagai sisi.

Setelah permohonan pendaftaran merek diajukan, maka akan dilakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan terhadap permohonan pendaftaran

CHAPTER 7 INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS

There are 4 primary areas of concern for telecommunications companies with regard to Intellectual Property Rights: Trademark, Copyright, Patent, and Trade Secret. The reasons for this are to protect brand, product, knowledge, software, technology and secret information of the company.

I. TRADEMARK

In Indonesia, trademark is governed under Law No. 20 of 2016 on Trademark and Geographical Indications (Trademark Law) and Minister Regulation of Law and Human Rights No. 67 of 2016 on Trademark Registration (Minister Regulation on Trademark Registration). The protection of trademark is obtained by registering your trademark.

Trademark registration can be conducted over the brand products of the company in the field of trading of goods and/or services whereby each product is categorized in classes, which consist of 34 classes of goods (class 1 – class 34) and 10 classes of services (class 35 – class 45). An application of trademark is submitted online by completing the required information and using Indonesia language.

After fulfilling the required information, pursuant to Article 3 Paragraph (3) of the Minister Regulation on Trademark Registration, the following documents must be uploaded:

- payment receipt of the official fee;
- trademark label;
- statement of trademark ownership;
- power of attorney, if the application is submitted by a proxy;
- proof of priority right, if the application is submitted under priority right along with its Indonesian language translation; and
- A notarized copy of the company's AOA.

If the trademark which would be registered is in the form of 3 (three) dimension, the trademark label attached to the application is in the form of the characteristic of such trademark. If the trademark which would be registered is in the form of sound, the trademark label attached to the application is in the form of sound notation and recording or sonogram. If the trademark which would be registered is in the form of holograms, the trademark label attached to the application is in the form of the visual appearance from each side.

After the application of trademark is submitted, the application of trademark will be examined administratively towards the completeness of the required documents for trademark registration. If the required documents

merek tersebut. Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan persyaratan, dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan, kepada pemohon diberitahukan agar kelengkapan persyaratan tersebut dipenuhi dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal pengiriman surat pemberitahuan untuk memenuhi kelengkapan persyaratan. Dalam hal kelengkapan persyaratan tidak dipenuhi dalam jangka waktu tersebut, Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (DJKI) memberitahukan secara tertulis kepada pemohon atau kuasanya bahwa permohonannya dianggap ditarik kembali.

Selanjutnya, DJKI mengumumkan permohonan dalam Berita Resmi Merek dalam waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal penerimaan permohonan. Pengumuman permohonan dalam Berita Resmi Merek tersebut berlangsung selama 2 (dua) bulan. Pengumuman atas suatu permohonan pendaftaran merek akan memberikan kesempatan bagi pihak lain untuk mengajukan dan memberikan keberatan terhadap permohonan pendaftaran merek selama masa pengumuman. Pengumuman dilakukan dengan mencantumkan:

- a. nama dan alamat pemohon, termasuk kuasa jika permohonan diajukan melalui kuasa;
- b. kelas dan jenis barang dan/atau jasa;
- c. tanggal penerimaan;
- d. nama negara dan tanggal penerimaan permohonan yang pertama kali dalam hal permohonan diajukan dengan menggunakan hak prioritas; dan
- e. label merek, termasuk keterangan mengenai warna dan jika label merek menggunakan bahasa asing dan/atau huruf selain huruf latin dan/atau angka yang tidak lazim digunakan dalam bahasa Indonesia, disertai terjemahannya ke dalam bahasa Indonesia, huruf Latin atau angka yang lazim digunakan dalam bahasa Indonesia, serta cara pengucapannya dalam ejaan Latin.

Dalam hal ada yang mengajukan keberatan terhadap permohonan pendaftaran merek, pemohon dapat menyampaikan sanggahan. Sanggahan tersebut diajukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal pengiriman salinan keberatan yang disampaikan oleh DJKI.

Setelah pengumuman, permohonan pendaftaran merek tersebut akan diperiksa secara substantif oleh pemeriksa. Pemeriksaan substantif diselesaikan dalam jangka waktu paling lama 150 (seratus lima puluh) hari kerja.

Dalam hal pemeriksa memutuskan permohonan dapat didaftar, maka DJKI:

- a. mendaftarkan merek tersebut;
- b. memberitahukan pendaftaran merek tersebut

submitted to the Directorate General of Intellectual Property (DGIP) do not meet the standard requirement for trademark registration, the DGIP will send a notification letter to the applicant within 2 (two) months as of the filing date requesting the applicant to complete such requirements at the latest 2 (two) months as of the delivery date of the notification letter by the DGIP. If the applicant is unable to complete the required documents within such period, the relevant application will be deemed withdrawn.

Further, the DGIP will announce the relevant application of trademark in the Trademark Official Gazette at the latest 15 (fifteen) working days as of the filing date. The announcement will last for 2 (two) months. The announcement of an application of trademark is intended for any other parties to submit and provide an opposition to the relevant application during the announcement period. The announcement is conducted by stating:

- a. name, and address of the applicant, including its proxy, if the application is submitted by a proxy;
- b. the class and type of goods and/or services;
- c. filing date;
- d. country of origin and receipt date of the first application if the application is submitted under priority right; and
- e. trademark label, including color if the trademark uses color element, and if the trademark contains foreign language, non-Latin letters, and/or numbers which are not commonly used in the Indonesian language, is accompanied with its translation in Indonesian language, Latin letters and number which are commonly used in the Indonesian language as well as its pronunciation in Latin spelling.

If an opposition is submitted by a third party, the applicant may submit a rebuttal. The rebuttal must be submitted at the latest 2 (two) months as of the delivery date of the opposition letter by the DGIP to the relevant applicant.

After the announcement period, the application of trademark will be examined substantively by the DGIP's trademark examiners. The substantive examination must be completed at the latest 150 (one hundred fifty) working days.

If the DGIP's trademark examiners decide that the application can be registered, the DGIP:

- a. registers such trademark;
- b. notifies the registration of trademark to the applicant or its proxy;
- c. issues the certificate of trademark;
- d. announces the registration of trademark

- kepada pemohon atau kuasanya;
- c. menerbitkan sertifikat merek;
 - d. mengumumkan pendaftaran merek tersebut dalam Berita Resim Merek, baik elektronik maupun non elektronik.

Apabila pemeriksa memutuskan permohonan tidak dapat didaftar atau ditolak, DJKI mereberitahukan secara tertulis kepada pemohon atau kuasanya dengan menyebutkan alasannya. Dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal pengiriman surat pemberitahuan tersebut, pemohon atau kuasanya dapat menyampaikan tanggapannya secara tertulis dengan menyebutkan alasannya.

Merek terdaftar mendapat jangka waktu perlindungan hukum untuk waktu 10 (sepuluh) tahun sejak tanggal penerimaan dan dapat diperpanjang.

Dalam hal adanya pemberian lisensi atas hak atas merek, maka perjanjian lisensi harus dicatatkan ke DJKI, apabila perjanjian lisensi tersebut tidak dicatatkan maka perjanjian lisensi tersebut tidak mempunyai akibat hukum terhadap pihak ketiga.

Hak atas merek merupakan benda bergerak tidak berwujud dan oleh karena itu, hak atas merek dapat beralih atau dialihkan dengan cara:

- a. pewarisan;
- b. wakaf;
- c. wasiat;
- d. hibah;
- e. perjanjian; atau
- f. sebab lain yang dibenarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pengalihan hak atas merek terdaftar oleh pemilik merek yang memiliki lebih dari satu merek terdaftar yang mempunyai persamaan pada pokoknya atau keseluruhannya untuk barang dan/atau jasa yang sejenis hanya dapat dilakukan jika semua Merek terdaftar tersebut dialihkan kepada pihak yang sama. Pengalihan hak atas merek dimohonkan pencatatannya kepada DJKI dan bila tidak dicatatkan tidak berakibat hukum pada pihak ketiga.

II. HAK CIPTA

Hak cipta diatur dalam Undang-Undang No. 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta (Undang-Undang Hak Cipta). Undang-Undang Hak Cipta mendefinisikan hak cipta sebagai hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Definisi ciptaan adalah setiap hasil karya cipta di bidang ilmu pengetahuan, seni, dan sastra yang dihasilkan atas inspirasi, kemampuan, pikiran, imajinasi, kecekatan, keterampilan, atau keahlian yang diekspresikan dalam bentuk nyata. Ciptaan yang dilindungi meliputi ciptaan dalam bidang ilmu pengetahuan, seni, dan sastra, terdiri atas:

in the Trademark Official Gazette electronically or non-electronically.

If the DGIP's trademark examiners decide that the application of trademark is rejected, the DGIP sends a letter of provisional refusal to the applicant or its proxy along with the reason of the provisional refusal. The applicant or its proxy can submit a written response at the latest 30 (thirty) working days as of the delivery date of such letter of provisional refusal by the DGIP.

A registered trademark will be protected for 10 (ten) years as of the filing date and is renewable.

If there is a license of trademark, the license agreement thereof must be recorded at the DGIP. Failure to do so, the relevant license agreement would not have any legal effect towards any third party.

A right of trademark is classified as moveable and intangible goods, and therefore, a right of trademark can be assigned by way of:

- a. an inheritance;
- b. a wakaf (endowment)
- c. a grant;
- d. a will;
- e. a written agreement; or
- f. any other means as provided under the prevailing laws and regulations.

The assignment of a trademark by a trademark owner who owns several registered trademarks that are similar to one another covering the same types of goods and/or services can only be recorded at the DGIP if all similar registered trademarks are assigned to the same assignee.

The assignment of trademark is recorded to the DGIP and failure to do so, it would not have any legal effect towards any third party.

II. COPYRIGHT

Copyright is governed under Law No. 28 of 2014 on Copyright (Copyright Law).

Copyright Law defines copyright as the exclusive right of the creator, which automatically arises based on a declarative principle after a work is manifested into a concrete form without reducing restriction according to the prevailing laws and regulations. The definition of a work is any work in the fields of science, art and literature resulting from inspiration, capability, thoughts, imagination, dexterity, skill or expertise expressed in a concrete form. Any works which are protectable by copyright comprises

- a. buku, pamflet, perwajahan karya tulis yang diterbitkan, dan semua hasil karya tulis lainnya;
- b. ceramah, kuliah, pidato, dan Ciptaan sejenis lainnya;
- c. alat peraga yang dibuat untuk kepentingan pendidikan dan ilmu pengetahuan;
- d. lagu dan/atau musik dengan atau tanpa teks;
- e. drama, drama musikal, tari, koreografi, pewayangan, dan pantomim;
- f. karya seni rupa dalam segala bentuk seperti lukisan, gambar, ukiran, kaligrafi, seni pahat, patung, atau kolase;
- g. karya seni terapan;
- h. karya arsitektur;
- i. peta;
- j. karya seni batik atau seni motif lain;
- k. karya fotografi;
- l. potret;
- m. karya sinematografi;
- n. terjemahan, tafsiran, saduran, bunga rampai, basis data, adaptasi, aransemen, modifikasi dan karya lain dari hasil transformasi;
- o. terjemahan, adaptasi, aransemen, transformasi, atau modifikasi ekspresi budaya tradisional;
- p. kompilasi ciptaan atau data, baik dalam format yang dapat dibaca dengan program komputer maupun media lainnya;
- q. kompilasi ekspresi budaya tradisional selama kompilasi tersebut merupakan karya asli;
- r. permainan video; dan
- s. program computer.

Pengurusan hak cipta tidak memerlukan pendaftaran khusus dengan DJKI. Jelas tertera dalam Undang-Undang Hak Cipta bahwa perlindungan hak cipta muncul setelah ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata dan diumumkan. Namun demikian, untuk memberikan kepastian hukum atas hak cipta, disarankan untuk mencatatkan hak cipta kepada DJKI. Perlu dicatat bahwa pencatatan ciptaan di DJKI bukan merupakan pengesahan atas isi, arti, maksud, atau bentuk dari ciptaan yang dicatat.

Pencatatan ciptaan tersebut diajukan secara elektronik dalam bahasa Indonesia dan dengan melengkapi formulir yang disediakan dan turut mengunggah persyaratan sebagai berikut:

- a. contoh ciptaan, atau penggantinya;
- b. surat pernyataan kepemilikan ciptaan; dan
- c. bukti pembayaran biaya.

DJKI melakukan pemeriksaan terhadap permohonan pencatatan hak cipta yang telah memenuhi persyaratan. DJKI memberikan keputusan menerima atau menolak permohonan dalam waktu paling lama 9 (sembilan) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan.

Dalam hal DJKI menerima permohonan pencatatan tersebut, DJKI menerbitkan surat pencatatan ciptaan dan mencatat dalam daftar umum ciptaan. Namun apabila hal DJKI menolak permohonan

any works in the fields of science, art and literary, which consist of:

- a. books, pamphlets, typographical arrangement (namely, the artistic aspect with respect to the composition and shape of literary works), and all other literary works;
- b. public talks, lectures, speeches and other similar works;
- c. visual aids made for educational and scientific purposes;
- d. songs and music with or without lyrics;
- e. dramatic works, musical dramas, dances, choreography, puppet shows and pantomimes;
- f. fine art works in all forms such as paintings, drawings, engravings, calligraphy, sculptures, statues or collages;
- g. applied art works;
- h. architectural works;
- i. maps;
- j. batik art works or other pattern and motive arts;
- k. photographic works;
- l. portraits;
- m. cinematographic works;
- n. translations, interpretations, alterations, anthologies, databases, adaptations, arrangements, modifications and other works resulting from a transformation;
- o. translations, adaptations, arrangements, transformations or modifications of traditional cultural expressions;
- p. compilation of work or data, whether in a format that can be read by a computer program or by any other media;
- q. compilation of traditional cultural expressions provided that the compilation is an original work;
- r. video games; and
- s. computer programs.

Copyright does not require a specific registration with the DGIP. It is clearly stated in the Copyright Law that the protection of copyright arises after a work is manifested into a concrete form and it is published. However, to obtain a legal certainty over the copyright, it is advisable to record the copyright at the DGIP. Kindly note that the recordation of copyright at the DGIP does not constitute endorsement of content, meaning, purpose or form over the relevant copyright.

The recordation of copyright is submitted electronically in Indonesian language and by completing an application form and also uploading the required documents below:

- a. a copy of copyright, or its substitutes;
- b. statement letter of copyright ownership; and
- c. a payment receipt of the official fee.

If the required documents above have been fulfilled, the DGIP will examine the application

pencatatan tersebut, maka DJKI memberitahukan penolakan tersebut secara tertulis kepada pemohon disertai alasannya.

Pada umumnya, masa perlindungan hak cipta untuk ciptaan yang dipegang oleh badan hukum adalah 50 (lima puluh) tahun sejak ciptaan tersebut pertama kali diumumkan. Namun, khusus untuk ciptaan berupa karya seni terapan, masa perlindungannya adalah 25 (dua puluh lima) tahun sejak pertama kali dilakukan pengumuman.

Dalam hal adanya pemberian lisensi atas hak cipta, maka perjanjian lisensi harus dicatatkan ke DJKI. Dalam hal perjanjian lisensi tersebut tidak dicatatkan, maka perjanjian lisensi tersebut tidak mempunyai akibat hukum terhadap pihak ketiga.

Hak Cipta merupakan benda bergerak tidak berwujud dan oleh karena itu, hak cipta dapat beralih atau dialihkan, baik seluruhnya maupun sebagian karena:

- a. pewarisan;
- b. hibah;
- c. wakaf;
- d. wasiat;
- e. perjanjian tertulis; atau
- f. sebab lain yang dibenarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

III. PATEN

Paten diatur berdasarkan Undang-Undang No. 13 Tahun 2016 tentang Paten (Undang-Undang Paten). Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor atas hasil invensinya di bidang teknologi. Inovasi adalah ide inventor yang dituangkan kedalam suatu kegiatan pemecahan masalah yang spesifik di bidang teknologi berupa produk atau proses, atau penyempurnaan dan pengembangan produk atau proses. Perlindungan atas paten diperoleh melalui suatu pendaftaran pada DJKI.

Paten terdiri dari paten biasa dan paten sederhana. Paten biasa diberikan untuk invensi yang baru, mengandung langkah inventif dan dapat diterapkan dalam industri. Sedangkan untuk paten sederhana, paten sederhana diberi untuk invensi baru, pengembangan dari produk atau proses yang telah ada dan dapat diterapkan dalam industri.

Invensi yang tidak dapat diberi paten meliputi:

- a. Proses atau produk yang pengumuman,

of recordation of copyright. The DGIP will approve or reject the relevant application at the latest 9 (nine) months as of the filing date of the application.

If the DGIP approves such application, the DGIP will issue a notice of recordation of copyright and record it in the copyright general registry. However, if the DGIP rejects such application, then the DGIP will send a letter of rejection to the applicant or its proxy along with the reason of rejection.

In general, the protection of copyright owned by a legal entity will last for 50 (fifty) years as of the date of such work is first published. However, especially for the work in the form of applied work, the period of protection will last for 25 (twenty five) years as of the date of such work is first published.

If there is a license of copyright, the license agreement thereof must be recorded at the DGIP. Failure to do so, the relevant license agreement would not have any legal effect towards any third party.

A copyright is classified as moveable and intangible goods and therefore, a copyright can be assigned, either in whole or part, by way of:

- a. an inheritance;
- b. a grant;
- c. a wakaf (endowment);
- d. a will;
- e. a written agreement; or
- f. any other means as provided under the prevailing laws and regulations.

III. PATENT

Patents are regulated based on Law No. 13 of 2016 on Patents (Patent Law). Patent is an exclusive right granted by the country to an inventor over its invention in the field of technology. An invention is the inventor's idea which is applied into a problem-solving activity in the field of technology, either for product or process, or improvement and development of product or process. The protection of patent is obtained by way of a registration process at the DGIP.

The protection of patent consists of a patent and simple patent. Patent is granted to an invention which has an element of novelty, involves an inventive step, and is applicable in the industry. As for a simple patent, it is granted to any invention which has an element of novelty, development of the existing product or process and is applicable in the industry.

The following is the invention which is not patentable:

- penggunaan, atau pelaksanaannya bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, agama, ketertiban umum, atau kesusilaan;
- b. Metode pemeriksaan, perawatan, pengobatan dan/atau pembedahan yang diterapkan terhadap manusia dan/atau hewan;
- c. Teori dan metode di bidang ilmu pengetahuan dan matematika;
- d. Makhluk hidup, kecuali jasad renik; atau
- e. Proses biologis yang esensial untuk memproduksi tanaman atau hewan, kecuali proses nonbiologis atau proses mikrobiologis.

Pendaftaran paten di Indonesia diajukan secara elektronik dengan melengkapi informasi yang disyaratkan dan menggunakan bahasa Indonesia. Sesuai dengan ketentuan Pasal 3 Ayat (2) Undang-Undang Paten, permohonan pendaftaran paten harus disertai dengan dokumen persyaratan sebagai berikut:

- a. judul invensi;
- b. deskripsi tentang invensi;
- c. klaim atau beberapa klaim invensi;
- d. abstrak invensi;
- e. gambar invensi, jika ada;
- f. surat kuasa dalam hal permohonan diajukan melalui kuasa;
- g. surat pernyataan kepemilikan invensi oleh inventor;
- h. surat pengalihan hak kepemilikan invensi dalam hal permohonan diajukan oleh pemohon yang bukan inventor; dan
- i. surat bukti penyimpanan jasad renik dalam hal permohonan terkait dengan jasad renik.

Setelah permohonan paten diajukan, maka DJKI akan melakukan pemeriksaan administratif terkait kelengkapan persyaratan permohonan pendaftaran paten. Dalam hal terdapat kekurangan kelengkapan persyaratan, DJKI memberitahukan kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan dan kelengkapan permohonan tersebut dalam waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal surat pengiriman pemberitahuan oleh DJKI, yang mana jangka waktu tersebut dapat diperpanjang selama 2 (dua) bulan, dan dapat diperpanjang kembali untuk 1 (satu) bulan dengan dikenai biaya.

Dalam hal kelengkapan persyaratan tidak dipenuhi dalam jangka waktu yang telah ditentukan tersebut di atas, DJKI memberitahukan secara tertulis kepada pemohon atau kuasanya bahwa permohonannya dianggap ditarik kembali.

Selanjutnya, DJKI mengumumkan permohonan pendaftaran paten dalam Berita Resmi Paten dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah 18 (delapan belas) bulan sejak tanggal penerimaan atau tanggal prioritas dalam hal permohonan diajukan dengan hak prioritas. Pengumuman permohonan pendaftaran paten dalam Berita Resmi Paten tersebut berlangsung selama 6 (enam) bulan. Untuk paten sederhana, DJKI mengumumkan permohonan pendaftaran paten sederhana dalam

- a. a process or product whose publication, use or implementation would be contrary to the prevailing laws and regulations, religion, public order or morality;
- b. an examination, treatment, medication or surgical method for humans or animals;
- c. a theory or method in the field of science or maths;
- d. a living organism, except microorganisms; or
- e. an essential biological process for producing plants or animals, except for non-biological or microbiological processes.

The registration of patent in Indonesia is submitted electronically by completing the required information and using Indonesian language. Pursuant to Article 3 Paragraph (2) of the Patent Law, the application of patent must include the following required documents:

- a. title of invention;
- b. description of invention;
- c. claim of invention;
- d. abstract of invention;
- e. drawing of invention, if any;
- f. power of attorney, if the application is submitted by a proxy;
- g. statement letter of invention ownership by the inventor;
- h. assignment letter on the assignment of invention if the applicant of the application of the patent registration is not submitted by the inventor; and
- i. proof of storage of microorganisms in case the application is related to microorganisms.

After the application of patent is submitted, the DGIP will examine the application administratively towards the completeness of the required documents for patent registration. If the required documents submitted by the applicant do not meet the standard requirement for patent registration, the DGIP will send a notification letter to the applicant, which requests the applicant to complete such requirements at the latest 3 (three) months as of the delivery date of the letter by the DGIP, whereby such period of time can be extended for 2 (two) months, and can further be extended for 1 (one) month, but subject to fee.

If the applicant is unable to complete the required documents within such period, the DGIP will notify the applicant that the relevant application is deemed withdrawn.

Further, the DGIP will announce the relevant application in the Patent Official Gazette at the latest 7 (seven) days after 18 (eighteen) months as of the filing date, or the date of priority if the relevant application is submitted

Berita Resmi Paten dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah 3 (tiga) bulan sejak tanggal penerimaan. Pengumuman permohonan pendaftaran paten sederhana dalam Berita Resmi Paten tersebut berlangsung selama 2 (dua) bulan.

Pengumuman atas permohonan pendaftaran paten memberikan kesempatan bagi pihak lain untuk mengajukan dan memberikan keberatan terhadap permohonan pendaftaran paten selama masa pengumuman. Pengumuman dilakukan dengan mencantumkan:

- a. nama, dan kewarganegaraan inventor;
- b. nama, dan alamat lengkap pemohon dan kuasa dalam hal permohonan diajukan melalui kuasa; dan
- c. judul invensi;
- d. tanggal penerimaan dan negara tempat diajukan dalam hal hak prioritas;
- e. abstrak invensi;
- f. klasifikasi invensi;
- g. gambar, jika ada;
- h. nomor pengumuman;
- i. nomor Permohonan.

Dalam hal ada pihak yang mengajukan keberatan terhadap permohonan pendaftaran paten, pemohon dapat menyampaikan sanggahannya. Sanggahan tersebut diajukan dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal pengiriman salinan keberatan yang disampaikan oleh DJKI.

Setelah pengumuman, apabila pemohon ingin melanjutkan proses pendaftaran paten yang bersangkutan, maka pemohon atau kuasanya harus mengajukan permohonan pemeriksaan substantif kepada DJKI dalam waktu paling lama 36 (tiga puluh enam) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan. Jika permohonan pemeriksaan substantif tidak diajukan dalam batas waktu atau biaya untuk itu tidak dibayar, permohonan dianggap ditarik kembali. DJKI memberikan keputusan untuk menyetujui atau menolak permohonan berdasarkan pemeriksaan substantif paling lama 30 (tiga puluh) bulan terhitung sejak:

- a. tanggal diterimanya surat permohonan pemeriksaan substantif apabila permohonan pemeriksaan substantif diajukan setelah berakhirnya jangka waktu pengumuman; atau
- b. berakhirnya jangka waktu pengumuman apabila permohonan pemeriksaan substantif diajukan sebelum berakhirnya jangka waktu pengumuman.

Untuk paten sederhana, permohonan pemeriksaan substantif tersebut dapat diajukan bersamaan dengan pengajuan permohonan paten sederhana atau paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan. Jika permohonan pemeriksaan substantif tidak diajukan dalam batas waktu atau biaya untuk itu tidak dibayar, permohonan dianggap ditarik kembali. DJKI wajib memberikan keputusan untuk menyetujui atau menolak

with a priority right. The announcement will last for 6 (six) months. As for simple patent, the DGIP will announce the relevant application of simple patent in the Patent Official Gazette at the latest 7 (seven) days after 3 (three) months as of the filing date of the simple patent. The announcement for simple patent will last for 2 (two) months.

The announcement of an application of patent is intended for any other parties to submit and provide an opposition to the relevant application during the announcement period. The announcement is conducted by stating:

- a. name, and nationality of the inventor;
- b. name, and complete address of the applicant, including its proxy, if the application is submitted by a proxy;
- c. title of invention;
- d. filing date and country of the first application in the event of priority right;
- e. abstract of invention;
- f. classification of invention;
- g. drawing; if any;
- h. publication number;
- i. application number.

If the opposition is submitted by any third party, the applicant may submit a rebuttal. The rebuttal must be submitted at the latest 30 (thirty) working days as of the delivery date of the opposition letter by the DGIP to the relevant applicant.

After the announcement period, if the applicant wishes to continue its patent registration process, the applicant or its proxy must submit an application for substantive examination of patent to the DGIP at the latest 36 (thirty-six) months as of the filing date of the relevant patent application. If the applicant is unable to submit such application for substantive examination of patent within such period or does make any payment of the official fee for substantive examination of patent, the relevant application is deemed withdrawn. Based on the result of substantive examination, the DGIP will decide to approve or reject the application at the latest 30 (thirty) months as of:

- a. the receipt date of the application for substantive examination if the application for substantive examination of patent is submitted after passing the announcement period; or
- b. after the announcement period if the application for substantive examination of patent is submitted before passing the announcement period.

As for simple patent, an application for substantive examination of a simple patent can be submitted simultaneously with the

permohonan paten sederhana berdasarkan pemeriksaan substantif paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan permohonan paten sederhana.

Apabila permohonan pendaftaran paten disetujui, maka DJKI memberitahukan secara tertulis kepada pemohon atau kuasanya bahwa permohonannya diberi paten. Dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat pemberitahuan diberi paten, DJKI menerbitkan sertifikat paten.

Dalam hal pemeriksa melaporkan bahwa invensi yang dimohonkan paten tidak memenuhi persyaratan untuk diberi paten, DJKI memberitahukan secara tertulis kepada pemohon atau kuasanya guna memenuhi ketentuan dimaksud. Pemohon harus memberikan tanggapan dan/atau memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam surat pemberitahuan tersebut paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan. Jangka waktu untuk memberikan tanggapan tersebut dapat diperpanjang selama 2 (dua) bulan, dan dapat diperpanjang kembali untuk 1 (satu) bulan dengan dikenai biaya.

Paten diberikan untuk jangka waktu 20 (dua puluh) tahun terhitung sejak tanggal penerimaan dan tidak dapat diperpanjang. Untuk paten sederhana, perlindungan yang diberikan adalah 10 (sepuluh) tahun sejak tanggal penerimaan dan tidak dapat diperpanjang.

Dalam hal adanya pemberian lisensi atas paten, maka perjanjian lisensi harus dicatatkan ke DJKI. Dalam hal perjanjian lisensi tersebut tidak dicatatkan, maka perjanjian lisensi tersebut tidak mempunyai akibat hukum terhadap pihak ketiga.

Paten merupakan benda bergerak tidak berwujud dan oleh karena itu, paten dapat beralih atau dialihkan, baik seluruhnya maupun sebagian karena:

- a. pewarisan;
- b. hibah;
- c. wasiat;
- d. wakaf;
- e. perjanjian tertulis; atau
- f. sebab lain yang dibenarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

IV. RAHASIA DAGANG

Lingkup perlindungan rahasia dagang meliputi metode produksi, metode penjualan, atau informasi

application for the simple patent or at the latest 6 (six) months as of the filing date of the relevant simple patent application, and subject to a fee. If the applicant is unable to submit such application for substantive examination of simple patent within such period or does make any payment of the official fee for substantive examination of simple patent, the relevant application is deemed withdrawn. Based on the result of substantive examination of simple patent, the DGIP will decide to approve or reject the application of simple patent at the latest 12 (twelve) months as of the filing date of such simple patent application.

If the relevant application of patent is approved, the DGIP will notify the applicant or its proxy that the application is granted. The DGIP will issue the certificate of patent at the latest 2 (two) months as of the notification of grant by the DGIP.

If the DGIP's patent examiners decide that the application of patent does not meet the requirements for patent registration, the DGIP will send a notification letter to the applicant or its proxy requesting them to fulfil the requirements for patent registration. The applicant or its proxy must submit a written response and/or fulfil the requirements at the latest 3 (three) months as of the delivery date of the notification letter by the DGIP, whereby such period of time can be extended for 2 (two) months and can further be extended for 1 (one) month, but subject to fee.

The protection of patent is granted for 20 (twenty) years as of the filing date and not renewable. As for simple patent, the protection of simple patent is granted for 10 (ten) years as of the filing date and not renewable.

If there is a license of patent, the license agreement thereof must be recorded at the DGIP. Failure to do so, the relevant license agreement would not have any legal effect towards any third party.

A patent and simple patent are moveable and intangible goods. Therefore, patent and simple patent can be assigned, either in whole or part, by way of:

- a. an inheritance;
- b. a grant;
- c. a will;
- d. a wakaf (endowment);
- e. a written agreement; or
- f. any other means as provided under the prevailing laws and regulations.

V. TRADE SECRET

Scope of trade secret protection comprises method of production, sales, or information in

lain di bidang teknologi dan/atau bisnis yang memiliki nilai ekonomi dan tidak diketahui oleh masyarakat umum. Rahasia dagang tidak perlu didaftarkan untuk mendapat perlindungan. Perlindungan rahasia dagang akan timbul apabila informasi tersebut bersifat rahasia, mempunyai nilai ekonomi dan dijaga kerahasiaannya melalui upaya-upaya sebagaimana mestinya.

Dalam hal adanya pemberian lisensi atas rahasia dagang, maka perjanjian lisensi harus dicatatkan ke DJKI. Dalam hal perjanjian lisensi tersebut tidak dicatatkan, maka perjanjian lisensi tersebut tidak mempunyai akibat hukum terhadap pihak ketiga.

Hak rahasia dagang merupakan benda bergerak tidak berwujud dan oleh karena itu, rahasia dagang dapat beralih atau dialihkan dengan cara:

- a. pewarisan;
- b. hibah;
- c. wasiat;
- d. perjanjian tertulis; atau
- e. sebab-sebab lain yang dibenarkan oleh peraturan perundang-undangan.

the field of technology and/or business that has economic values and is not known by the public. The protection of trade secret is obtained without registration process. The protection of trade secret arises when the relevant information is confidential, has economic value and the confidentiality of information is properly maintained.

If there is a license of trade secret, the license agreement thereof must be recorded at the DGIP. Failure to do so, the relevant license agreement would not have any legal effect towards any third party.

A trade secret is moveable and intangible goods and therefore, trade secret can be assigned, either in whole or part, by way of:

- a. an inheritance;
- b. a grant;
- c. a will;
- d. a written agreement; or
- e. any other means as provided under the prevailing laws and regulations.

BAB 8 LINGKUNGAN

A. PENGANTAR

Bidang lingkungan di Indonesia di atur dalam Undang-Undang No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (“Undang-Undang Lingkungan Hidup”). Undang-undang Lingkungan Hidup tersebut dimaksudkan untuk memperkuat unsur pencegahan dan pengelolaan terhadap lingkungan dan juga mengatur lebih jelas terkait penegakan sanksi perdata, pidana dan administrasi (antara lain dengan diperkenalkannya ketentuan tanggung jawab mutlak)

B. ANALISA ATAS DAMPAK LINGKUNGAN

Undang-Undang Lingkungan Hidup memberlakukan konsep Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (“AMDAL”) yang berarti penilaian dampak besar dan penting dari suatu usaha dan/atau aktivitas yang direncanakan pada lingkungan, dimana penilaian tersebut diperlukan dalam proses pengambilan keputusan dari suatu pelaksanaan kegiatan dan/atau aktivitas.

AMDAL merupakan bagian dari studi kelayakan dan kepatutan yang hasilnya akan digunakan untuk kebutuhan usulan pembangunan untuk memperoleh izin usaha dan/atau kegiatan sesuai persyaratan otoritas terkait. AMDAL wajib bagi perusahaan yang memiliki lokasi tambang atau unit yang termasuk dalam daftar rencana usaha dan/atau aktivitas yang wajib diisi dengan AMDAL sesuai Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia No. P.38/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2019 TAHUN 2019 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup.

C. UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP/UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL/UPL)

Di sisi lain, berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia No. P.25/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tahun 2018 tentang Pedoman Penetapan Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup, setiap rencana usaha dan/atau aktivitas yang tidak wajib AMDAL harus menyiapkan dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup/Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL/UKL) sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh gubernur/wali kota di masing-masing daerah sebagaimana diatur dalam. Pemberlakuan UPL/UKL merupakan upaya Pemerintah dalam memantau dan mengelola Lingkungan dalam bentuk pedoman guna mendukung lingkungan yang berkelanjutan.

CHAPTER 8 ENVIRONMENT

A. INTRODUCTION

Environmental matters in Indonesia is regulated under Law No. 32 of 2009 on Environmental Protection and Management (“Environmental Law”). The Environmental Law is set to strengthen the element of prevention and management to the environment and also to improve enforcement on civil, criminal and administration sanctions (i.e. the introduction of strict liability provision).

B. ANALYSIS ON ENVIRONMENTAL IMPACT

Environmental Law introduces the concept of Environmental Impact and Analysis Assessment (“AMDAL”) which shall mean an assessment of major and significant impacts of an undertaking and/or activity planned on the environment, where such an assessment being needed in a process of making a decision on the implementation of an undertaking and/or activity.

AMDAL is a part of fit and proper study whose result will be used for construction proposal requirements to obtain business and/or activities permit required by relevant authorities. AMDAL is compulsory for a company owning a site or unit that is included in the list of business plan and/or activity that is compulsory to be completed with AMDAL pursuant to the Minister of Environment Regulation No. P.38/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2019 of 2019 on Businesses and/or Action Plans which must be completed with an Environmental Impact and Analysis Assessment.

C. ENVIRONMENTAL MONITORING EFFORTS REPORT/ENVIRONMENTAL MANAGEMENT EFFORTS REPORT (UKL/UPL)

Based on the Minister of Environmental and Forestry Regulation No. P.25/MENLKH/SETJEN/KUM.1/7/2018 of 2018 on the Guidelines of Business and/or Activities that are Required to Secure UKL-UPL and Statement Letter of Commitment to Environmental Management and Monitoring, Any business plan and/or activity that are not compulsory to obtain AMDAL on the other hand must prepare periodic Environmental Monitoring Efforts Report/Environmental Management Efforts Report (UPL/UKL) as stipulated by the governor/regent/mayor of the respective regional. The enforcement of UPL/UKL shall mean an effort held by the Government to monitor and manage Environment in the matter of guidance to pertain environmental sustainability.

Tower Base Transceiver Station (BTS) memerlukan konstruksi dengan UPL/UKL; berdasarkan peraturan lokal/regional. Untuk Jakarta misalnya, melalui Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No. 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Menara Telekomunikasi yang menjelaskan bahwa UKL/UPL diperlukan sebagai persyaratan permohonan Surat Keterangan Membangun untuk konstruksi BTS.

Pengajuan IMB untuk membangun Menara telekomunikasi diperoleh dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan tertulis kepada Gubernur C.q. kepala Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan dengan melampirkan persyaratan salah satunya adalah Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan UKL/UPL dari kantor Lingkungan Hidup Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi di Provinsi Khusus Ibukota Jakarta.

Berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup No. 8 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan, jangka waktu pemeriksaan UKL/UPL dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak formulir UKL-UPL dinyatakan lengkap secara administrasi. Berdasarkan hasil pemeriksaan; Menteri, gubernur, atau bupati/walikota sesuai kewenangannya menerbitkan rekomendasi persetujuan UKL/UPL dan izin Lingkungan atau penolakan atas UKL/UPL.

D. KESELAMATAN KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN (K3L)

Berbicara mengenai Lingkungan, maka tidak bisa dilepaskan kaitannya dengan Keselamatan Kesehatan Kerja (K3). Perseroan memiliki komitmen terhadap kesehatan dan keselamatan setiap karyawan guna meningkatkan kepuasan pelanggan dan menyediakan tempat kerja yang efisien, sehat dan aman bagi karyawan dan pelanggan dengan penerapan program peningkatan berkelanjutan melalui Sistem Manajemen Kesehatan & Keselamatan Kerja dengan cara menjunjung tinggi dan menerapkan aspek K3 dalam pelaksanaan kegiatan operasional termasuk menjaga lingkungan dalam mencapai komitmen tersebut.

Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L) sangat erat kaitannya dengan kesehatan, keselamatan, lingkungan, kesejahteraan pada karyawan terutama yang bekerja di lokasi proyek, termasuk mengendalikan pencemaran lingkungan khususnya lingkungan kerja.

Dalam penerapan K3L, Perseroan berlandaskan atas beberapa peraturan, antara lain:

1. Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang

Base Transceiver Station (BTS) tower construction may require UPL/UKL; subject to local/regional regulation. Jakarta for example, through the Governor Regulation of Special Capital Territory of Jakarta No. 14 of 2014 on Construction and Ordering of Telecommunication Tower which explains that UKL/UPL is required when one is applying for Statement Construction Letter (Surat Keterangan Membangun) for BTS construction.

Building Permit for telecommunication tower shall be obtained by first submitting a written application to Governor C.q. The head of the Office of Building Control and Supervision and enclosing the requirements among others the Environmental Management Effort and Environmental Improvement Efforts UKL/UPL from the City/Regency Administration office in Jakarta Capital Province.

Based on State Minister for the Environment Regulation No 8 years 2013 on Procedure of Assessment and Inspection of Environmental Document and Environmental License Issuance, the duration of examination of UKL/UPL shall be conducted no later than 14 (fourteen) working days since the UKL/UPL form is declared complete administratively. Based on examination result; Minister, governor or regent/mayor in accordance with their authority may issue recommendation of UKL/UPL approval and environmental permit or rejection of UKL/UPL.

D. OCCUPATIONAL SAFETY HEALTH AND ENVIRONMENTAL (KESELAMATAN KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN / K3L)

Discussing about the Environment, then it cannot be separated with the Occupational Health and Safety (*Keselamatan Kesehatan Kerja/K3*). The Company is committed to the health and safety of every employee in order to improve customer satisfaction and provide an efficient, healthy and safe workplace for staffs and customers by implementing a continuous improvement program through the Occupational Health & Safety Management System by upholding and implementing K3 aspects in the implementation of activities. operational including protecting the environment in achieving these commitments.

Occupational Safety Health and Environmental (K3L) is closely related to the health, safety, environment, welfare of employees, especially those working at the project site, including controlling environmental pollution, especially the work environment.

In relation with K3L implementation, the Company refer to several regulations, among others:

- Keselamatan Kerja;
2. Undang-Undang No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja RI No. Per-01/MEN/1980 tentang Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Pada Konstruksi Bangunan;
 4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 12 Tahun 2015 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Listrik di Tempat Kerja;
 5. Keputusan Menteri Tenaga Kerja No. Kep. 186/Men/1999 tentang Unit Penanggulangan Kebakaran Ditempat Kerja;
 6. Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 1973 tentang Pengawasan Atas Peredaran, Penyimpanan dan Penggunaan Pestisida;
 7. Keputusan Menteri Tenaga Kerja No. Kep-51/MEN/1999 tentang Nilai Ambang Batas Faktor Fisika di Tempat Kerja;
 8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republic of Indonesia No. 5 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Kerja;
 9. Dan seterusnya.
1. Law No. 1 Year 1970 concerning Work Safety;
 2. Law No. 32 Year 2009 concerning Protection and Management of the Environment;
 3. Regulation of the Minister of Manpower of the Republic of Indonesia No. Per-01/MEN/1980 concerning the Occupational Safety and Health in Building Construction;
 4. Minister of Manpower Regulation No. 12 Year 2015 concerning the Safety and Health at Work Electricity in the Workplace;
 5. Decree of the Minister of Manpower No. Kep. 186/Men/1999 concerning Fire Management Unit at Workplace;
 6. Government Regulation No. 7 Year 1973 concerning Supervision of Distribution, Storage and Use of Pesticides;
 7. Decree of the Minister of Manpower No. Kep-51/MEN/1999 concerning Threshold Value of Physical Factors in the Workplace;
 8. Regulation of the Minister of Manpower of the Republic of Indonesia No. 5 Year 2018 concerning Occupational Health and Safety, Work Environment;
 9. Et cetera.

BAB 9 ANTI MONOPOLI DAN PERSAINGAN USAHA TIDAK SEHAT

Undang-undang No. 5 tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Undang-Undang Anti-monopoli) mengatur kegiatan usaha pelaku usaha/ perusahaan dengan menetapkan (a) pelarangan kontrak, (b) pelarangan kegiatan, dan (c) peraturan bagi perusahaan dengan posisi dominan. Sebagai referensi, para pelaku usaha harus dirujuk sepanjang merujuk pada bab ini sebagai 'perusahaan' atau 'perusahaan-perusahaan'.

Undang-Undang Anti-monopoli mendefinisikan 'monopoli' sebagai pengendalian produksi dan/atau pemasaran barang dan/ atau penggunaan layanan tertentu oleh satu perusahaan atau kelompoknya.

"Praktik usaha yang tidak sehat" berarti persaingan antar perusahaan dalam memproduksi dan/atau memasarkan barang dan/atau jasa secara tidak adil atau dengan melawan hukum atau mengendalikan persaingan tersebut.

Terdapat 2 pasal dalam Undang-Undang Anti-monopoli:

- a. Klausul mengenai pengaturan alasan: pasal yang akan berlaku apabila tindakan yang dilakukan menghasilkan persaingan yang tidak sehat (misalnya ketentuan 'pengendalian pasar'); dan
- b. Klausul mengenai pengaturan *per se*: pasal yang berlaku tanpa harus membuktikan persaingan tidak sehat (misalnya ketentuan 'diskriminasi harga', 'transaksi eksklusif', dan 'posisi dominan').

Berikut ini ringkasan ketentuan Undang-Undang Anti-monopoli:

A. PELARANGAN KONTRAK

1. Oligopoli

Oligopoli terjadi ketika 2 atau lebih perusahaan mengendalikan lebih dari 75% pangsa pasar suatu barang atau jasa dengan jenis yang sama.

Perusahaan dilarang membuat perjanjian dengan perusahaan lain dengan tujuan untuk bersama-sama mengendalikan produksi dan/atau pemasaran barang dan jasa apa pun, yang dapat menyebabkan monopoli atau persaingan tidak sehat.

2. Penetapan Harga

a. Penetapan Harga

Perusahaan dilarang membuat perjanjian dengan pesaingnya untuk menetapkan harga barang atau jasa, yang harus dibayar oleh konsumen di pasar yang sama. Perjanjian ventura bersama atau perjanjian

CHAPTER 9 ANTI MONOPOLY AND UNFAIR BUSINESS COMPETITION

Law No. 5 of 1999 on Prohibition of Monopolistic Practices and Unfair Business Competition (Anti-monopoly Law) regulates the business activities of businesspersons/ entities by setting out (a) prohibited contracts, (b) prohibited activities, and (c) regulation for companies with a dominant position. For ease of reference, such businesspersons/ entities shall be referred throughout this chapter as 'company' or 'companies'.

The Anti-monopoly Law defines 'monopoly' as the control of production and/or marketing of goods and/or the use of a particular service by one company or a group thereof.

"Unfair business practice" means competition among companies in performing production and/or marketing of goods and/ or services activities in an unfair manner or by unlawful act or restraint competition.

There are 2 types of clauses in the Anti-Monopoly Law:

- a. Rule of reason clauses: clauses which will prevail if the action thereunder results in unhealthy competition (e.g. as the 'market control' provision); and
- b. Per se regulation clauses: clauses, which prevail without having to prove unhealthy competition (e.g. 'price discrimination', 'exclusive dealing', and 'dominant position' provisions).

The following summarizes the provisions of the Anti-monopoly Law:

A. PROHIBITED CONTRACTS

1. Oligopoly

An oligopoly occurs when 2 or more companies control more than 75% of the market share of goods or services of the same type.

Companies are prohibited from entering into an agreement with another company with the intention to together control the production and/or marketing of any goods and services, which may cause a monopoly or unfair competition.

2. Price Fixing

a. Price Fixing

A company shall not make an agreement with its competitor to fix the price of goods or services, which must be paid by the consumers in the same market. Joint venture

yang dibuat berdasarkan peraturan yang berlaku dikecualikan dari ketentuan ini.

- b. **Diskriminasi Harga**
Perusahaan dilarang membuat perjanjian, yang menyebabkan pelanggan tertentu membayar harga yang berbeda dari yang dibayarkan oleh pelanggan lain untuk barang atau jasa yang sama.
 - c. **Harga Predator**
Perusahaan tidak membuat perjanjian dengan pesaing bisnisnya untuk menentukan harga di bawah pasar yang dapat menyebabkan persaingan usaha tidak sehat.
 - d. **Harga Jual Kembali**
Perusahaan dilarang membuat perjanjian dengan perusahaan lain, yang mengharuskan pembeli barang atau jasa tidak dapat menjual kembali atau memasok barang atau jasa dengan harga yang lebih rendah dari harga yang disepakati, sehingga dapat menyebabkan persaingan usaha tidak sehat.
3. **Pembagian Pasar**
Perusahaan dilarang membuat perjanjian dengan pesaing bisnisnya, yang bertujuan untuk membagi wilayah pasar atau mengatur alokasi barang atau jasa tertentu sehingga dapat menyebabkan monopoli dan/atau persaingan usaha tidak sehat.
 4. **Boikot**
Perusahaan tidak membuat perjanjian dengan pesaing bisnisnya yang:
 - a. Dapat mencegah perusahaan lain melakukan kegiatan yang sama, baik untuk pasar domestik maupun luar negeri; atau
 - b. Menolak untuk menjual barang dan/atau jasa dari perusahaan lain, yang menyebabkan atau dianggap menyebabkan atau membatasi perusahaan lain, menjual atau membeli barang dan/atau jasa dari pasar bersangkutan.
 5. **Kartel**
Perusahaan dilarang membuat perjanjian dengan pesaing bisnisnya dengan maksud untuk mempengaruhi harga barang atau jasa dengan mengatur produksi atau pemasaran barang atau jasa apa pun dan yang dapat menyebabkan monopoli dan/atau persaingan usaha tidak sehat.

agreements or agreements which were made based on prevailing regulations are exempt from this provision.

- b. **Price Discrimination**
A company shall not make an agreement, which causes certain customers to pay a different price than that paid by other customers for the same goods or services.
 - c. **Predatory Pricing**
A company shall not make an agreement with its business competitor to determine a below market price which may cause unfair business competition
 - d. **Resale Price Maintenance**
A company shall not make an agreement with another company, which requires that the purchaser of the goods or services may not resell or supply the goods or services at a price lower than the agreed price, which may thus cause unfair business competition.
3. **Market Division**
A company shall not make an agreement with its business competitor, which is intended to divide the market area or arrange the allocation of a certain goods or services and which may thus cause a monopoly and/or unfair business competition.
 4. **Boycott**
A company shall not make an agreement with its business competitor which:
 - a. May prevent another company to conduct the same activities, both for domestic and offshore markets; or
 - b. Refuse to sell goods and/or services from another company, which cause or may be deemed to cause or to limit the other company, to sell or purchase goods and/or services from the relevant market.
 5. **Cartel**
A company shall not make an agreement with its business competitor with the intention to affect the price of goods or services by arranging the production or marketing of any goods or services and which may cause a monopoly and/or unfair business competition.

6. Trust
Perusahaan dilarang membuat perjanjian dengan perusahaan lain untuk membentuk gabungan perusahaan atau membentuk perusahaan yang lebih besar dengan mempertahankan keberadaan masing-masing perusahaan dengan maksud untuk mengendalikan produksi dan/atau pemasaran barang dan/atau jasa sehingga dapat menyebabkan monopoli atau Persaingan usaha tidak sehat.
 7. Oligopsoni
Perusahaan dilarang membuat perjanjian dengan perusahaan lain, yang bertujuan untuk bersama-sama mengendalikan pembelian atau penerimaan persediaan untuk mengendalikan harga barang atau jasa apa pun di pasar yang bersangkutan dan yang dapat menyebabkan monopoli dan atau persaingan usaha tidak sehat. Oligopsoni dianggap ada jika 2 atau 3 atau sekelompok pengusaha atau badan usaha mengendalikan lebih dari 75% pasar dari satu jenis barang atau jasa.
 8. Integrasi Vertikal
Perusahaan dilarang membuat perjanjian dengan perusahaan lain, yang bertujuan untuk mengendalikan produksi beberapa produk dan/atau jasa di mana serangkaian produk merupakan hasil proses lebih lanjut, baik secara langsung maupun tidak langsung dan yang dapat menyebabkan persaingan usaha tidak sehat dan atau merugikan masyarakat.
 9. Pengaturan Eksklusif Dan Mengikat
Perusahaan dilarang membuat perjanjian:
 - a. Dengan perusahaan lain, yang mengatur bahwa penerima barang dan/atau jasa hanya dapat memasok atau tidak memasok barang dan/atau jasa kepada suatu pihak atau tempat tertentu;
 - b. Dengan perusahaan lain, yang mengatur bahwa penerima barang dan/atau jasa harus menyetujui untuk membeli barang dan/atau jasa lain dari pemasok;
 - c. Menetapkan harga atau potongan harga barang dan/atau jasa tertentu yang mengharuskan penerima barang dan/atau jasa tersebut dari pemasok harus menyetujui untuk membeli barang dan/atau jasa lain dari pemasok atau tidak membeli barang dan/atau jasa yang sama dari pesaing bisnis lain dari pemasok.
6. Trust
A company shall not make an agreement with another company to merge or form a larger company by maintaining the existence of each company with the intention to control the production and /or marketing of any goods and/or services and which may thus cause a monopoly or unfair business competition.
 7. Oligopsony
A company shall not make an agreement with another company, which is intended to together control the purchase or receipt of supply to control the price of any goods or services in the relevant market and which may cause a monopoly and or unfair business competition. Oligopsony shall be deemed to exist if 2 or 3 or a group of businessmen or business entities control more than 75% of the market of one type of goods or services.
 8. Vertical Integration
A company shall not make an agreement with another company, which is intended to control the production of a number of products and/or services in which a series of products is a result of further process, whether directly or indirectly and which may cause unfair business competition and or harm the public.
 9. Exclusive And Tying Arrangement
A company shall not make an agreement:
 - a. With another company, which stipulates that the recipient of any goods and/or services shall only supply or shall not further supply the goods and/or services to a certain party or place;
 - b. With another company which stipulates that the recipient of any goods and/or services shall agree to purchase another goods and/or services from the supplier;
 - c. To stipulate a certain price or discounted price of goods and/or services which requires that the recipient of the said goods and/or services from the supplier must agree to buy another goods and/or services from the supplier or shall not purchase the same goods and/or services from other business competitors of the supplier.

10. Perjanjian Monopoli dan/atau Transnasional Yang Tidak Sehat
Perusahaan dilarang membuat kesepakatan dengan pihak luar negeri, yang dapat menyebabkan monopoli dan/atau persaingan usaha tidak sehat.

B. KEGIATAN YANG DILARANG

Perusahaan dilarang, baik secara sendiri atau dengan perusahaan lain melakukan kegiatan usaha yang dapat dianggap sebagai:

1. Monopoli
Perusahaan dianggap mengendalikan produksi dan atau pemasaran suatu barang dan/atau jasa, apabila:
 - a. Barang dan/atau jasa tidak dapat diganti; atau
 - b. Pengusaha atau perusahaan tidak dapat melakukan penetrasi dalam lingkungan persaingan usaha untuk barang dan/atau jasa yang sama; atau
 - c. 1 perusahaan atau grup mengendalikan lebih dari 50% pangsa pasar dari salah satu jenis barang atau jasa.
2. Monopsoni
Perusahaan dilarang mengendalikan penerimaan persediaan atau menjadi pembeli tunggal barang dan/atau jasa di pasar yang bersangkutan, yang dapat menyebabkan monopoli dan/atau persaingan usaha tidak sehat. Penerima atau pembeli tunggal dianggap ada jika satu perusahaan atau grup mengendalikan lebih dari 50% pangsa pasar dari jenis barang atau jasa tertentu.
3. Blok/Konsentrasi Pasar
 - a. Perusahaan dilarang, baik secara sendiri atau dengan perusahaan lain, melakukan kegiatan bisnis yang dapat mengakibatkan monopoli dan/atau persaingan usaha tidak sehat dalam bentuk:
 - Menolak dan/atau mencegah perusahaan melakukan kegiatan yang sama di pasar bersangkutan;
 - Mencegah konsumen pesaing bisnisnya melakukan usaha dengan pesaing bisnis tersebut;
 - Membatasi distribusi dan/atau penjualan barang dan/atau jasa apa pun di pasar bersangkutan; atau
 - Melakukan diskriminasi terhadap perusahaan manapun.
 - b. Perusahaan dilarang menyediakan barang dan/atau jasa apapun dengan kerugian atau dengan harga yang jauh lebih rendah dengan maksud membahayakan bisnis pesaingnya di pasar bersangkutan dan oleh karenanya dapat menyebabkan monopoli dan/atau persaingan usaha tidak

10. Monopoly and/or Unfair Transnational Agreement

A company shall not make an agreement with an offshore party, which may cause a monopoly and/or unfair business competition.

B. PROHIBITED ACTIVITIES

A company shall not, either on its own or with another company, engage in business activities which may be deemed to be a:

1. Monopoly
A company shall be deemed as controlling the production and or marketing of goods and /or services if:
 - a. The goods and/or services has no substitute; or
 - b. Other businessmen or business entities cannot penetrate in the business competition for the same goods and/or services; or
 - c. 1 company or a group thereof controls more than 50% of the market share of one type of goods or services.
2. Monopsony
A company shall not control the receipt of supply or become a sole purchaser of any goods and/or services in the relevant market, which may cause a monopoly and/or unfair business competition. A sole recipient or purchaser shall be deemed to exist if one company or a group thereof controls more than 50% of the market share of a certain type of goods or services.
3. Market Block/Concentration
 - a. A company shall not, either on its own or with another company, engage in business activities which may cause a monopoly and/or unfair business competition in the form of:
 - Refusing and/or preventing any company to conduct the same activities in the relevant market;
 - Preventing consumers of its business competitor from conducting business with the said business competitor;
 - Limiting the distribution and/or sale of any goods and/or services in the relevant market; or
 - Conducting discrimination of any company.
 - b. A company shall not supply any goods and/ or services at a loss or at a much lower price with the intention to harm the business of its competitors in the relevant market and which may thus cause a monopoly and/or unfair business competition; and

- sehat; dan
- c. Perusahaan dilarang menipu dalam menentukan biaya produksi dan biaya lainnya yang merupakan bagian dari komponen harga dan yang dapat menyebabkan persaingan usaha tidak sehat.
4. **Konspirasi**
Perusahaan dilarang berkonspirasi dengan pihak lain:
- a. Mengatur pemenang tender sehingga
 - b. menimbulkan persaingan usaha tidak sehat;
 - c. Mendapatkan informasi rahasia mengenai kegiatan usaha pesaing, sehingga dapat menyebabkan persaingan usaha tidak sehat.
 - d. Mencegah produksi dan/atau pemasaran barang dan/atau jasa pesaing bisnisnya sehingga barang atau jasa yang dipasok di pasar bersangkutan menjadi menurun dalam hal jumlah, kualitas dan ketepatan waktu.

C. POSISI DOMINAN

1. **Posisi Dominan**
Perusahaan dilarang menggunakan secara langsung atau tidak langsung posisi dominannya:
 - a. Menetapkan persyaratan bisnis untuk mencegah dan/atau menghalangi konsumen dalam memperoleh barang dan/atau jasa yang kompetitif baik dalam harga maupun kualitas; atau
 - b. Membatasi perkembangan pasar dan teknologi barang dan/atau jasa apa pun; atau
 - c. Mencegah calon pengusaha atau perusahaan lain untuk bersaing di pasar bersangkutan.

Posisi dominan ada apabila satu perusahaan atau satu grup mengendalikan 50% atau lebih pasar dari setiap barang dan/atau jasa apapun atau 2 atau lebih pengusaha atau perusahaan yang mengendalikan 75% atau lebih pasar dari satu jenis barang dan/atau jasa.

2. **Koordinasi Jabatan Manajemen**
Seorang direktur atau komisaris perusahaan pada saat yang bersamaan dilarang menjabat direktur atau komisaris perusahaan lain jika kedua perusahaan tersebut:
 - a. Bergerak di pasar yang sama; atau
 - b. Memiliki hubungan dekat di lapangan dan/atau jenis usaha; atau
 - c. Bersama-sama mengendalikan pangsa pasar barang dan/atau jasa apa pun, yang dapat mengakibatkan monopoli dan/atau persaingan usaha tidak sehat.

- c. A company shall not cheat in determining production costs and other costs which form part of price components and which may cause unfair business competition.

4. **Conspiracy**
A company shall not conspire with any other party:
 - a. To arrange the winner of a tender thus causing unfair business competition
 - b. To obtain confidential information on business activities of its competitor, which may thus cause unfair business competition
 - c. To prevent the production and/or marketing of any goods and/or services of its business competitor so that the goods or services supplied in the relevant market diminishes both in number, quality and punctuality.

C. DOMINANT POSITION

1. **Dominant Position**
A company shall not directly or indirectly use its dominant position:
 - a. To set forth business requirements to prevent and/or obstruct consumers from obtaining competitive goods and/or services both in price and quality; or
 - b. To limit the market and technology development of any goods and/or services; or
 - c. To prevent other potential businessmen or business entities from competing in the relevant market.

A dominant position shall be deemed to exist if one company or one group thereof controls 50% or more of the market of any goods and/or services or 2 or more businessman or business entities control 75% or more of the market of one type of goods and/or services.

2. **Interlocking Directorships**
A director or commissioner of a company shall not at the same time become a director or commissioner of another company if both such companies:
 - a. Are engaged in the same market; or
 - b. Have a close relationship in the field and/or type of businesses; or
 - c. Together may control the market share of any goods and/or services, which may cause a monopoly and/or unfair

business competition.

3. Kepemilikan Saham Mayoritas
Perusahaan dilarang memiliki saham mayoritas di beberapa perusahaan sejenis, yang melakukan kegiatan usaha di pasar yang sama atau mendirikan beberapa perusahaan yang memiliki usaha yang sama di pasar bersangkutan jika kepemilikan saham tersebut dapat menyebabkan:
 - a. Perusahaan atau grup tersebut mengendalikan lebih dari 50% pasar dari satu jenis barang atau jasa;
 - b. 2 atau 3 pengusaha atau grup mengendalikan lebih dari 75% pasar dari satu jenis barang atau jasa.

4. Penggabungan, Konsolidasi dan Akuisisi
Perusahaan dilarang melakukan merger, konsolidasi atau pengambilalihan, baik pengambilalihan saham maupun pengambilalihan aset, yang dapat menyebabkan monopoli dan/atau persaingan usaha tidak sehat.

D. KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA

Undang-Undang Anti-monopoli menetapkan pembentukan KPPU, yang akan mengawasi pelaksanaan Undang-Undang Anti-Monopoli. Anggota KPPU diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat, dan akan bertugas untuk jangka waktu 5 tahun.

Adapun tugas dan fungsi KPPU, adalah sebagai berikut:

1. Mengevaluasi perjanjian, kegiatan usaha dan keberadaan atau penyalahgunaan posisi dominan yang dapat mengakibatkan monopoli atau persaingan usaha yang tidak sehat;
2. Memberikan pendapat mengenai kebijakan pemerintahan dan menyusun pedoman serta melakukan publikasi mengenai Undang-undang Anti-monopoli; dan
3. Melaporkan pekerjaannya secara rutin.

Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, KPPU diberikan wewenang untuk:

1. Mempertimbangkan tuduhan dan menyelidiki atau memeriksa kasus praktik monopoli atau persaingan usaha tidak sehat yang dilaporkan, dan membuat kesimpulan;
2. Memanggil perusahaan, yang diduga telah melanggar Undang-Undang Anti-monopoli, dan menghadirkan saksi;
3. Meminta bantuan dari investigator, meminta informasi dari instansi pemerintah dan mendapatkan serta memeriksa bukti, yang seluruhnya terkait dengan investigasi mereka; dan

3. Majority Shareholding
A company shall not hold majority shares in several similar companies, which conduct business activities in the same market or establish several companies having the same business in the relevant market if such shareholdings cause:
 - a. The said company or one group thereof to control more than 50% of the market of one type of goods or services;
 - b. 2 or 3 businessmen or a group thereof controls more than 75% of the market of one type of goods or services.

4. Merger, Consolidation and Acquisition
A company shall not conduct a merger, consolidation or acquisition, either shares acquisition or assets acquisition, which may cause a monopoly and /or unfair business competition.

D. SUPERVISORY COMMISSION ON BUSINESS COMPETITION

The Anti-monopoly Law provides for the establishment of the KPPU, which will supervise the enforcement of the Anti-monopoly Law. The KPPU members are appointed and discharged by the President on the approval of the House of Representatives and shall take office for a term of 5 years.

The tasks and functions of the KPPU as follow:

1. Evaluating agreements, business activities and the presence or abuse of dominant position which may lead to a monopoly or unfair business competition;
2. Providing suggestions regarding governmental policies and drawing up guidelines and publications relating to the Anti-monopoly Law; and
3. Reporting periodically on its work.

In carrying out these tasks, the KPPU is charged with the authority to:

1. Consider allegations and investigate or examine reported cases of monopolistic practices or unfair business competition, and make conclusions;
2. Summon companies, which are alleged to have violated the Anti-monopoly Law, and present witnesses;
3. Seek assistance from investigators, request information from government agencies and obtain and examine evidence, all in relation to their

4. Menentukan apakah kerugian telah terjadi dan memberikan sanksi kepada perusahaan yang melanggar Undang-Undang Anti-monopoli.

Juga terdapat ketentuan dalam Undang-Undang Anti-monopoli, yang mengatur tata cara penyampaian keluhan kepada KPPU, prosedur yang harus diikuti dalam menangani investigasi dan memeriksa serta jangka waktu pelaksanaan investigasi.

E. SANKSI

Bagi perusahaan yang terbukti melanggar Undang-Undang Anti Monopoli, terdapat 2 kemungkinan sanksi:

1. Tindakan Administratif
Dapat berupa:
 - a. Ketentuan bahwa kontrak tertentu harus dibatalkan;
 - b. Perintah untuk menghentikan atau membatalkan kegiatan usaha tertentu, integrasi vertikal, posisi dominan atau merger/konsolidasi;
 - c. Ketentuan kompensasi yang harus dibayarkan; atau
 - d. Pengenaan denda hingga Rp 25 miliar.
2. Penalti
Dapat berupa keuangan, kustodi (ditahan di penjara) atau hal-hal lain (misalnya, pencabutan izin usaha, larangan memegang jabatan direktur untuk periode tertentu atau penghentian kegiatan atau tindakan tertentu yang menyebabkan kerugian pihak ketiga).

F. KETENTUAN LAIN

Berikut merupakan kesepakatan, tindakan dan kegiatan tertentu dikecualikan dari ketentuan Undang-Undang Anti-monopoli:

1. Tindakan dan kesepakatan yang bertujuan untuk menekankan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Kesepakatan terkait hak kekayaan intelektual (misalnya perjanjian lisensi dan waralaba);
3. Kesepakatan yang menetapkan standar teknis produk atau layanan, yang tidak menghambat persaingan;
4. Perjanjian yang tidak mengandung batasan pasokan ulang;
5. Perjanjian kerja sama penelitian tertentu;
6. Persetujuan internasional yang disahkan oleh pemerintah Indonesia;
7. Perjanjian ekspor atau kegiatan ekspor yang tidak merugikan permintaan atau pasokan dalam negeri;
8. "Agen usaha skala kecil" atau kegiatan

- investigations; and
4. Determine whether losses have occurred and impose sanctions on companies found to be violating the Anti-monopoly Law.

There are also provisions in the Anti-monopoly Law, which stipulate how complaints can be made to the KPPU, the procedure to be followed for handling investigations and examinations and the timeframe for implementing such investigations.

E. SANCTION

For companies found to be in violation of the Anti-monopoly Law, there are 2 possible sanctions:

1. Administrative Measures
These may take the form of:
 - a. A stipulation that a particular contract should be cancelled;
 - b. An order to terminate or cancel certain business activities, vertical integration, dominant position or merger/consolidation;
 - c. A stipulation that compensation be paid; or
 - d. The imposition of a fine of up to Rp 25 billion.
2. Penalties
These may be either financial, custodial (being held in prison) or others (for example, revocation of a business license, prohibition on holding directorships for a certain period or the termination of certain activities or actions which cause third party loss).

F. OTHER PROVISIONS

Below are certain agreements, actions and activities are excluded from the provisions of the Anti-monopoly Law:

1. Actions and agreements aimed at enforcing prevailing laws;
2. Agreements related to intellectual property rights (e.g. license and franchise agreements);
3. Agreements stipulating technical standards of products or services, which do not hamper competition;
4. Agency agreements not containing re-supply restrictions;
5. Certain research cooperation agreements;
6. International agreements ratified by the Indonesian government;
7. Export agreements or export activities which do not harm domestic demand or supply;
8. "Small scale business agents" or

usaha koperasi, yang bertindak demi kepentingan anggotanya dan bukan untuk masyarakat umum.

business activities of cooperatives, which act for the benefit of their members rather than for the general public.

CATATAN PENTING

Sangat penting untuk memeriksa terlebih dahulu hal-hal mengenai Undang-Undang Anti-monopoli sebelum melakukan perjanjian dan/atau aksi korporasi karena dapat dikenakan pemberhentian atau penolakan oleh komisi pengawas Persaingan Usaha apabila dianggap melanggar Undang-Undang Anti-monopoli.

KEY HIGHLIGHTS NOTE:

It is important to seek a prior advice on the Anti-monopoly Law before entering contracts and/or corporate actions as they may be subject to a termination or cancellation by the supervisory commission on Business Competition if deemed to violate the Anti-monopoly Law.

BAB 10 PERLINDUNGAN KONSUMEN

Perlindungan konsumen adalah setiap upaya yang dilakukan untuk memastikan kepastian hukum, yang bertujuan memberikan perlindungan kepada konsumen atau pelanggan. Pelanggan berarti setiap orang yang menggunakan barang dan/atau jasa yang tersedia di masyarakat, baik untuk kepentingan dirinya sendiri, keluarganya, orang lain atau makhluk hidup, dan yang akan diperdagangkan.

Undang-Undang No. 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Undang-Undang Perlindungan Konsumen) memberikan pedoman dasar mengenai hubungan antara pelanggan dan perusahaan yang menghasilkan barang dan/atau jasa. Undang-Undang Perlindungan Konsumen tersebut juga memberikan batasan dan larangan bagi perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya untuk menjamin perlindungan kepentingan pelanggan.

Berdasarkan Undang-Undang Perlindungan Konsumen, suatu perusahaan harus selalu memastikan bahwa pelanggan memiliki hak-hak untuk:

1. Keselamatan dan keamanan dalam mengkonsumsi barang dan/atau jasa;
2. Memilih barang dan/atau jasa dan mendapatkannya sesuai dengan kondisi yang dijanjikan oleh penjual;
3. Diberikan informasi yang nyata, benar dan jujur sehubungan dengan kondisi dan garansi barang dan/atau jasa;
4. Didengar pendapat dan keluhannya sehubungan dengan barang dan/atau jasa;
5. Mendapatkan advokasi, perlindungan dan upaya untuk menyelesaikan perselisihan dengan baik mengenai perlindungan konsumen;
6. Pengembangan pelanggan dan pendidikan;
7. Diperlakukan dan dilayani dengan benar dan jujur tanpa diskriminasi; dan
8. Mendapatkan kompensasi jika barang dan/atau jasa tidak sesuai dengan kesepakatan atau tidak sebagaimana mestinya.

Perusahaan juga harus mengerti bahwa berdasarkan Undang-undang Perlindungan Konsumen, konsumen juga memiliki kewajiban sebagai berikut:

1. Membaca atau mengikuti instruksi, informasi dan prosedur untuk menggunakan barang dan/atau jasa;
2. Memiliki itikad baik dalam membeli barang dan/atau jasa;
3. Melakukan pembayaran sesuai dengan harga yang disepakati; dan
4. Mengikuti upaya penyelesaian perselisihan perlindungan konsumen secara benar dan legal.

Perusahaan memiliki hak untuk:

1. Menerima pembayaran sesuai dengan perjanjian mengenai kondisi dan harga barang dan/atau jasa;

CHAPTER 10 CONSUMER PROTECTION

Consumer protection is every effort undertaken to ensure legal certainty, which is aimed at providing protections to customers. Consumer shall mean every person who uses goods and/or services available in the community, either for the purposes of himself, his family, other people or living creatures, and which is to be traded.

Law No. 8 of 1999 on Consumer Protection (Consumer Protection Law) provides basic guidelines on the relationship between customers and the company that produce goods and/or services. It also provides restriction and prohibition for a company in conducting its business activities to ensure the protection of the consumers' interest.

Pursuant to Consumer Protection Law, a company must always ensure that the consumers have the right to:

1. Safety and security in consuming goods and/or services;
2. Choose goods and/or services and obtain them in conformity with it in the condition promised by the seller;
3. Be given true, correct and honest information with respect to the condition and warranty of the goods and/or services;
4. Be heard of its opinion and complaint with respect to the goods and /or services;
5. Obtain advocacy, protection and endeavour to properly settle disputes over consumers' protection;
6. Consumer development and education;
7. Be treated and served rightfully and honestly without discrimination; and
8. Obtain compensation if the goods and/or services are not with the agreement or are not as they should be.

The company shall also understand that under the Consumer Protection Law the consumers also have the following obligations:

1. Reading or following the instruction, information and procedure to use the goods and/or services;
2. Having good faith in buying the goods and/or services;
3. Making payment in accordance with the agreed price; and
4. Following efforts to properly and legally settle disputes over consumer protection.

A company has the rights to:

1. Accept payment in accordance with the agreement regarding the condition and price of the goods and/or services;

2. Mendapatkan perlindungan hukum dari tindakan yang dilakukan oleh pelanggan tanpa memiliki itikad baik;
3. Membela diri jika terjadi perselisihan mengenai perlindungan konsumen; dan
4. Merehabilitasi namanya jika terbukti secara hukum bahwa kerugian yang ditanggung pelanggan tidak disebabkan oleh barang dan/atau jasa yang mereka beli.

Di sisi lain, perusahaan memiliki kewajiban untuk:

1. Menjalankan usahanya dengan itikad baik;
2. Memberikan informasi yang nyata, benar dan jujur mengenai kondisi dan garansi barang dan/atau jasa bersamaan dengan penggunaannya, perbaikan dan perawatannya;
3. Memperlakukan dan melayani pelanggan dengan benar dan jujur tanpa diskriminasi;
4. Menjamin kualitas barang dan/atau jasa berdasarkan standar kualitas yang dapat diterima;
5. Memberikan kesempatan kepada pelanggan untuk menguji, dan/atau mencoba barang dan/atau jasa tertentu dan memberikan garansi atas barang dan/atau jasa tersebut;
6. Memberikan kompensasi kerugian yang disebabkan oleh penggunaan barang dan/atau jasa; dan
7. Memberikan kompensasi kerugian jika barang dan/atau jasa tidak sesuai dengan perjanjian.

Berikut adalah beberapa keterbatasan yang harus diikuti oleh perusahaan dalam menjalankan usahanya.

1. Perusahaan dilarang memproduksi dan/atau menjual barang dan/atau jasa yang antara lain:
 - a. Tidak memenuhi atau tidak sesuai dengan persyaratan standar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Tidak sesuai dengan kondisi, garansi, spesifikasi sebagaimana tercantum pada label, tag, atau deskripsi barang dan/atau jasa;
 - c. Tidak sesuai dengan kualitas, tingkat, komposisi, cara pengolahan, model, atau penggunaan tertentu sebagaimana tercantum pada label atau informasi barang dan/atau jasa;
 - d. Tidak sesuai dengan janji yang tercantum pada label, tag, informasi, iklan atau promosi barang dan/atau jasa;
 - e. Tidak memberikan tanggal kedaluwarsa atau penggunaan terbaik dari barang dan/atau jasa tertentu; dan
 - f. Tidak menyertakan informasi dan/atau instruksi penggunaan barang dan/atau jasa dalam bahasa Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Obtain legal protection from the action conducted by the consumer without have a good faith;
3. Self-defence in case of a dispute regarding consumer protection; and
4. Rehabilitate its name if it is legally proven that the loss incurred by the consumer is not caused by the goods and/or services that they bought.

On the other hand, a company has the obligations to:

1. Carry out its business in good faith;
2. Provide true, correct and honest information regarding the conditions and warranties of its goods and/or services together with their use, repair and maintenance;
3. Treat and serve its consumers rightfully and honestly without discrimination;
4. Guarantee the quality of the goods and/or services based on the acceptable standard of quality;
5. Provide customers with opportunity to test and/or try certain goods and/or services and provide warranty to such goods and/or services;
6. Compensate any losses caused by the use of the goods and/or services; and
7. Compensate any losses if the goods and/or services are not in accordance with the agreement.

The following are several limitations that must be followed by a company in doing its business.

1. A company is prohibited from producing and/or selling goods and/or services which among others:
 - a. Do not fulfil or meet the standard requirements and prevailing laws and regulation;
 - b. Inconsistent with condition, guarantee, specification as stated on the label, tag, or description of the goods and/or services;
 - c. Inconsistent with quality, level, composition, processing style, model, or certain usage as stated on the label or goods and/or services information;
 - d. Inconsistent with promises stated on the label, tag, information, advertisement or promotion of the goods and/or services;
 - e. Do not provide expiration date or the best usage term of certain goods and/or services; and
 - f. Do not include the information and/or goods and/or services' usage instruction in Indonesian language in accordance with the prevailing laws and regulation.

2. Perusahaan dilarang menjual barang dan/atau jasa yang rusak, cacat atau bekas, dan yang tercemar tanpa memberikan informasi yang lengkap dan benar mengenai barang dan/ atau jasa tersebut.

Perusahaan yang melanggar peraturan sebagaimana dimaksud dalam butir 1 dan 2 di atas, dilarang menjual barang dan/ atau jasa tersebut dan berkewajiban untuk menariknya dari peredaran dan diancam dengan pidana penjara maksimum 5 tahun atau denda maksimal sebesar Rp 2.000.000.000,00.

3. Perusahaan dilarang menjual obat-obatan dan makanan yang rusak, cacat, atau bekas, dan tercemar dengan atau tanpa memberikan informasi yang lengkap dan benar.
4. Perusahaan dilarang menawarkan, mempromosikan, mengiklankan barang dan/atau jasa yang seolah-olah merupakan:
 - a. Barang dan/atau jasa memenuhi dan/atau memiliki potongan harga, harga khusus, standar kualitas tertentu, gaya atau model tertentu, karakteristik tertentu, riwayat atau penggunaan tertentu;
 - b. Barang dan/atau jasa dalam kondisi yang baik dan/atau baru;
 - c. Barang dan/atau jasa telah memperoleh dan/atau memiliki sponsor, persetujuan, kelengkapan tertentu, kelebihan tertentu, karakteristik kerja atau aksesori tertentu;
 - d. Barang dan/atau jasa diproduksi oleh perusahaan dengan sponsor, persetujuan atau afiliasi;
 - e. Barang dan/atau jasa tersedia;
 - f. Barang dan/atau jasa tidak memiliki kekurangan tersembunyi;
 - g. Barang dan/atau jasa merupakan pelengkap barang dan/atau jasa tertentu;
 - h. Barang dan/atau jasa berasal dari daerah tertentu;
 - i. Secara langsung atau tidak langsung menunjukkan bahwa barang dan/atau jasa lainnya kurang bagus;
 - j. Menggunakan kata-kata yang melebih-lebihkan, seperti aman, tidak berbahaya, tidak mengandung risiko atau efek samping tanpa informasi lengkap; dan
 - k. Menawarkan sesuatu, yang memberikan janji tidak pasti.

Perusahaan yang melanggar peraturan sebagaimana dimaksud dalam butir 4 dilarang menjual, meneruskan penawaran, mempromosikan dan mengiklankan barang dan/atau jasa dan berkewajiban untuk menariknya dari peredaran dan diancam dengan pidana penjara maksimum 5 tahun atau denda maksimal Rp 2.000.000.000,00.

2. A company is prohibited from selling damaged goods and/or services, flawed or used goods and/or services, and polluted goods and/or services without giving complete and truthful information on such goods and/ or services.

A company that breached the regulation as mentioned in point 1 and 2 stated above, is prohibited from selling such goods and/or services and obliged to recall it from the circulation and threatened with maximum 5 years of imprisonment or maximum amount of IDR 2,000,000,000.00 of penalty.

3. A company is prohibited from selling damaged, flawed, or used and polluted medicine and food with or without giving complete and truth information.
4. A company is prohibited to offer, promote, advertise goods and/or services as if:
 - a. The goods and/or services fulfilled and/or had rebate, special price, certain quality standard, certain style or model, certain characteristic, history or certain use;
 - b. The goods and/or services were good condition and/or new;
 - c. The goods and/or services had acquired and/ or had sponsor, approval, certain completeness, certain advantages, working characteristic or certain accessories;
 - d. The goods and/or services were made by a company with sponsor, approval or affiliation;
 - e. The goods and/or services were available;
 - f. The goods and/or services had no hidden flaws;
 - g. The goods and/or services were a complementary to certain goods and/or services;
 - h. The goods and /or services hailed from a certain area;
 - i. Directly or indirectly indicate that the other goods and/or services were inferior;
 - j. Use exaggerating words, such as safe, not dangerous, not contains risk or side effect without complete information; and
 - k. Offer something, which includes uncertain promise.

A company that breached the regulation as mentioned in point 4 is prohibited from selling, continuing to offer, promoting and advertising goods and/or services and obliged to recall it from the circulation and threatened with maximum 5 years of imprisonment or maximum IDR 2,000,000,000.00 of penalty.

5. Perusahaan dilarang membuat pernyataan yang tidak benar atau menyesatkan tentang:
 - a. Harga atau tarif barang dan/atau jasa;
 - b. Penggunaan barang dan/atau jasa;
 - c. Kondisi, garansi, jaminan, hak atau kompensasi atas barang dan/atau jasa tersebut;
 - d. Menawarkan pemotongan harga atau hadiah yang menarik; atau
 - e. Risiko pemakaian barang dan/atau jasa.
6. Perusahaan, dalam penjualan barang dan/atau jasa melalui lelang atau pelelangan, dilarang menipu/menyesatkan pelanggan dengan cara:
 - a. Menyatakan seolah-olah barang dan/atau jasa memerlukan standar kualitas tertentu;
 - b. Menyatakan seolah-olah barang dan/atau jasa tidak memiliki cacat tersembunyi;
 - c. Tidak memasok barang dan/atau jasa dalam jumlah tertentu dengan maksud untuk, menjual barang dan/atau jasa lain;
 - d. Tidak menyediakan barang dan/atau jasa dalam jumlah tertentu dan/atau jumlah yang cukup dengan maksud untuk menjual barang dan/atau jasa lain;
 - e. Tidak menyediakan layanan dalam jumlah tertentu dan/atau jumlah yang cukup dengan tujuan untuk menjual layanan lainnya; atau
 - f. Meningkatkan harga atau tarif barang dan/atau jasa sebelum melakukan penjualan barang obral.

Perusahaan yang melanggar peraturan tersebut di atas dikenai hukuman penjara maksimal 2 tahun atau denda sebesar Rp 500.000.000,00.

7. Perusahaan dilarang menawarkan, mempromosikan, atau mengiklankan barang dan/atau jasa dengan harga atau tarif khusus dalam waktu dan jumlah tertentu, jika perusahaan tidak memiliki niat untuk melakukannya sesuai dengan waktu dan jumlah yang telah ditawarkan, dipromosikan, atau diiklankan.
8. Perusahaan dilarang menawarkan, mempromosikan, atau mengiklankan barang dan/atau jasa dengan menjanjikan pemberian gratis dalam bentuk barang dan/atau jasa lain tanpa maksud untuk benar-benar menawarkan atau memberikannya namun tidak sesuai yang dijanjikan.

Perusahaan yang melanggar peraturan sebagaimana dimaksud dalam butir 7 dan 8 akan dikenai hukuman penjara maksimal 2 tahun atau denda paling banyak Rp 500.000.000,00.

9. Perusahaan dilarang menawarkan, mempromosikan, atau mengiklankan obat-obatan, obat tradisional, suplemen makanan, alat

5. A company is prohibited from making false or misleading statements about:
 - a. The price or rate of a goods and/or services;
 - b. The use of goods and/or services;
 - c. The condition, warranty, guarantee, right or compensation of such goods and/or services;
 - d. Rebate offer or interesting giveaway; or
 - e. The risk of goods and/or services usage.
6. A company, in selling goods and/or services through clearance sale or auction, is prohibited from deceiving/misleading consumer by:
 - a. Stating as if the goods and/or services had required certain quality standard;
 - b. Stating as if the goods and/or services had no any hidden flaw;
 - c. Not supplying goods and/or services in a certain quantity with a view to, selling other goods and/or services;
 - d. Not providing goods and/or services in certain amount and/or enough amount with a view to selling other goods and/or services;
 - e. Not providing services in certain amount and/or enough amount with a view to selling other services; or
 - f. Increasing the price or rate of the goods and/or services before clearance sale.

A company that breached the regulation as mentioned above is subject to maximum 2 years of imprisonment or IDR 500,000,000.00 of penalty.

7. A company is prohibited from offering, promoting, or advertising goods and/or services with special price or rate in certain time and amount, if the company does not have the intention to perform it according to time and amount that has been offered, promoted, or advertised.
8. A company is prohibited from offering, promoting, or advertising goods and/or services by promising a free giveaway in the form of other goods and/or services without any intention to actually give it or giving it but not in the way it has been promised.

A company that breached the regulation as mentioned in point 7 and 8 is subject to maximum 2 years of imprisonment or maximum IDR 500,000,000.00 of penalty.

9. A company is prohibited from offering, promoting, or advertising medicine, traditional medicine, food supplement,

kesehatan, dan layanan kesehatan dengan menjanjikan hadiah dalam bentuk barang dan/atau jasa lain.

Perusahaan yang melanggar peraturan sebagaimana dimaksud pada butir di atas akan dikenai hukuman penjara paling lama 5 tahun atau denda maksimal sebesar Rp 2.000.000.000,00.

10. Perusahaan dilarang menjual atau menawarkan barang dan/atau jasa dengan cara memberikan hadiah melalui undian yang meliputi:
 - a. Pemenang tidak diberikan setelah batas waktu yang dijanjikan;
 - b. Hasil undian tidak diumumkan di media;
 - c. Hadiah tidak seperti yang dijanjikan; atau
 - d. Hadiah ditukar dengan barang lain yang tidak sesuai dengan yang dijanjikan.

Perusahaan yang melanggar peraturan sebagaimana dimaksud akan dikenai penjara paling lama 2 tahun atau denda maksimal sebesar Rp 500.000.000,00.

11. Perusahaan dilarang menawarkan barang dan/atau jasa dengan cara memaksa atau menggunakan cara yang dapat menyebabkan gangguan fisik atau mental terhadap pelanggan. Perusahaan yang melakukan tindakan tersebut akan dikenai hukuman penjara paling lama 5 tahun atau denda maksimal sebesar Rp 2.000.000.000,00.

Undang-undang Perlindungan Konsumen menyatakan bahwa perusahaan dilarang mengiklankan hal yang:

1. Menipu pelanggan dalam hal kualitas, kuantitas, bahan, fungsi, hasil akhir dan harga barang dan/atau jasa;
2. Memberikan jaminan/garansi palsu untuk barang dan/atau jasa;
3. Memberikan informasi palsu mengenai barang dan/atau jasa;
4. Tidak mengandung risiko barang dan/atau jasa;
5. Mengeksploitasi kejadian dan/atau orang tanpa persetujuan dari instansi terkait atau orang yang bersangkutan; atau
6. Melanggar kode dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai iklan.

Perusahaan yang melanggar peraturan ini akan dikenai hukuman penjara paling lama 5 tahun atau denda maksimal sebesar Rp 2.000.000.000,00.

Ketentuan standar adalah ketentuan wajib atau syarat dan kondisi yang diberikan dan ditetapkan oleh perusahaan dalam bentuk dokumen atau perjanjian yang ditetapkan tanpa persetujuan dari pelanggan. Hal tersebut kemudian akan mengikat perusahaan dan pelanggan.

health instrument, and health service by promising a giveaway in a form of other goods and/or services.

A company that breached the regulation as mentioned in the point above is subject to maximum 5 years of imprisonment or maximum penalty of IDR 2,000,000,000.00.

10. A company is prohibited from selling or offering goods and/or services by way of giving a giveaway through lottery which:
 - a. The winner is not drawn after the promised deadline;
 - b. The result of the lottery is not announced in the media;
 - c. The prize is not as promised; or
 - d. The prize is exchanged with other things which are not as promised.

A company that breached the regulation as mentioned is subject to maximum 2 years of imprisonment or maximum penalty of IDR 500,000,000.00.

11. A company is prohibited from offering goods and/or services by way of forcing or using a way that can cause physical or mental disturbance to the consumer. A company committed such actions is subject to maximum 5 years of imprisonment or maximum IDR 2,000,000,000.00 of penalty.

The Consumer Protection Law states that a company may not produce advertisement which:

1. Tricks the consumer in regards to the quality, quantity, material, function, deliverability and price of the goods and
2. Provides false guarantee/warranty to the goods and/or services;
3. Provides false information regarding the goods and/or services;
4. Does not contain the risk of goods and/or services;
5. Exploits occurrence and/or person without prior consent from relevant authority or the respective person; or
6. Breaches code of and/or prevailing laws and regulation regarding advertisement.

A company that breached this rule is subject to maximum 5 years of imprisonment or maximum amount of IDR 2,000,000,000.00 of penalty.

Standard clauses are compulsory provisions or terms and conditions provided and stipulated by the company in the form of document or agreement set out without the consent from the consumer. It shall then bind the company and the consumer.

Dalam menjual barang dan/atau jasa, perusahaan dilarang memberikan ketentuan standar untuk barang dan/atau jasa, jika ketentuan standarnya:

- Mengalihkan tanggung jawab perusahaan kepada pihak lain;
- Menyatakan bahwa perusahaan memiliki hak untuk menolak barang dan/atau jasa yang dikembalikan oleh pelanggannya;
- Menyatakan bahwa perusahaan dapat menolak mengembalikan uang kepada pelanggan atas barang dan/atau layanan yang dikembalikan dari pelanggan;
- Memberi hak kepada perusahaan untuk mengurangi manfaat dari jasa atau mengurangi aset pelanggan untuk menjadi objek penjualan dan pembelian jasa.

Perusahaan dilarang menerbitkan ketentuan standar dalam posisi yang sulit dibaca atau dipahami oleh pelanggan. Perusahaan yang melanggar peraturan ini akan dikenakan hukuman penjara maksimal 5 tahun atau denda maksimal sebesar Rp 2.000.000.000,00.

Dilarang menawarkan, mempromosikan, atau mengiklankan barang dan/atau jasa dengan harga atau tarif khusus dalam waktu dan jumlah tertentu, jika perusahaan tidak memiliki niat untuk melakukannya sesuai dengan waktu dan jumlah yang telah ditawarkan, dipromosikan, atau diiklankan.

In selling its goods and/or services, a company prohibited from providing standard clause for its goods and/or services, if the standard clauses:

- Transfer the responsibility of the company to other party;
- States that the company has the right to reject goods and/or services returned by its customer;
- States that the company can refuse to give back the money to the customer for the returned goods and/or services from the customer;
- Gives the right to the company to reduce the services' benefit or reduce the asset of the customer being the object of the sale and purchase of services.

A company may not place the standard clause in the position that is difficult to read or understand by the customer. Company who breaches these rules is subject to maximum 5 years of imprisonment or maximum amount of IDR 2.000.000.000, 00 of penalty.

Prohibited from offering, promoting, or advertising goods and/or services with special price or rate in certain time and amount, if the company does not have the intention to perform it according to time and amount that has been offered, promoted, or advertised.

BAB 11 ARSIP DOKUMEN

A. PENGANTAR

Dokumen perusahaan terdiri dari dokumen keuangan dan dokumen lainnya. Saat ini, dokumen perusahaan diatur dalam Undang-Undang No. 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan (Undang-Undang Dokumen Perusahaan).

Dokumen keuangan terdiri dari catatan-catatan, bukti-bukti pembukuan dan data pendukung administrasi keuangan dan berfungsi sebagai bukti hak-hak dan kewajiban serta kegiatan usaha suatu perusahaan tertentu. Dokumen lain terdiri dari data atau tulisan yang mencakup informasi yang berguna bagi perusahaan meskipun tidak terkait langsung dengan dokumen keuangan.

Catatan terdiri dari neraca tahunan, laporan laba dan rugi tahunan, akun-akun, jurnal transaksi harian atau penulisan yang mencakup informasi mengenai hak-hak dan kewajiban serta perihal lainnya yang berhubungan dengan kegiatan usaha suatu perusahaan tertentu.

Setiap perusahaan diwajibkan membuat catatan sesuai dengan keperluan perusahaan.

Catatan harus dibuat dalam bahasa Indonesia, menggunakan huruf alfabet latin, angka Arab dan satuan mata uang Rupiah. Terkecuali bila diizinkan oleh Kementerian Keuangan Republik Indonesia, catatan dapat dibuat dalam bahasa asing.

Catatan dalam bentuk neraca tahunan, laporan laba dan rugi tahunan atau penulisan lain yang menggambarkan neraca dan laba dan rugi harus ditandatangani oleh Direksi atau pejabat yang ditunjuk oleh perusahaan.

Kecuali bila ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan yang terkait langsung dengan kegiatan, catatan wajib di buat dalam jangka waktu tidak lebih dari 6 bulan dari tahun buku suatu perusahaan.

Catatan harus disiapkan di atas kertas. Catatan-catatan dalam bentuk akun-akun, jurnal transaksi harian atau penulisan yang mencakup informasi mengenai hak-hak dan kewajiban serta hal-hal lainnya sehubungan dengan kegiatan usaha suatu perusahaan harus dibuat diatas kertas atau media lain.

B. PENYIMPANAN DOKUMEN PERUSAHAAN

Catatan, bukti-bukti pembukuan dan data pendukung administrasi keuangan harus disimpan selama 10 tahun dari setiap tahun buku suatu perusahaan.

Bukti pembukuan terdiri dari surat-surat yang digunakan sebagai dasar pembukuan dan yang mempengaruhi perubahan aset, liabilitas dan modal.

Data pendukung administrasi keuangan merupakan

CHAPTER 11 DOCUMENT ARCHIVE

A. INTRODUCTION

Corporate documents shall comprise of financial documents and other documents. Corporate documents currently regulated under Law No. 8 of 1997 on Corporate Documents (Corporate Documents Law).

Financial documents comprise of notes, bookkeeping evidence and financial administration supporting data and shall serve as evidence of the rights and obligations as well as business activities of a particular company. Other documents comprise of data or any writing containing information, which shall be of use to the company although they are not directly linked with financial documents.

Notes shall comprise annual balance sheets, annual profit and lost statements, accounts, daily transaction journals or any writing containing information about the rights and obligations as well as other matters linked with the business activities of a particular company.

Every company is obliged to make notes in accordance with the need of the company.

The notes shall be made in the Indonesian language, using the Latin alphabet, Arabic numerals and Rupiah currency unit. Except if permitted by the Minister of Finance of the Republic of Indonesia, the notes may be drawn up in a foreign language.

Notes in the form of annual balance sheets, annual profit and loss statements or other writing illustrating the balance and the profit and loss should be signed by the BOD or by an official appointed within the company.

Unless otherwise stipulated by the laws related directly with the activities, it is obligatory that the notes be made within a maximum period of 6 months as from the end of the book year of the company.

The notes shall be made on paper. Notes in the form of accounts, daily transaction journals or any writing containing information about the rights and obligations as well as other matters connected with the business activities of a company shall be made on paper or in other facilities.

B. RETENTION OF CORPORATE DOCUMENT

The notes, bookkeeping as evidence and financial administrative supporting data shall be retained for 10 years as from the end of the book year of the company.

Bookkeeping evidence shall comprise letters used as the basis for book keeping and influencing the change in assets, liabilities and capital.

data administrasi yang berhubungan dengan keuangan dan digunakan sebagai materi pendukung guna pengaturan dan penulisan dokumen keuangan. Data pendukung administrasi keuangan terdiri dari:

1. Data pendukung yang merupakan bagian dari bukti-bukti pembukuan; dan
2. Data pendukung yang bukan merupakan bagian dari pembukuan.

Namun, periode penyimpanan data penunjang administrasi keuangan dapat disesuaikan dengan keperluan perusahaan. Periode penyimpanan dokumen lain dapat ditentukan berdasarkan nilai keperluan dari dokumen tersebut.

Periode dapat diatur perusahaan dalam jadwal penyimpanan yang ditetapkan oleh keputusan Direksi. Terlepas dari kewajiban penyimpanan, dokumen-dokumen tersebut terus berfungsi sebagai bukti-bukti bilamana diperlukan sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan tentang berakhirnya masa tuntutan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku atau mempertahankan fungsi tersebut dalam kepentingan hukum lainnya.

Dokumen perusahaan dapat disimpan dalam bentuk mikrofilm atau media lainnya. Dokumen perusahaan yang disimpan ke dalam mikrofilm atau media lain dan atau media tersebut harus memiliki bukti yang sah.

Penyimpanan dokumen perusahaan ke dalam mikrofilm atau media lainnya dapat dilakukan setelah dokumen tersebut dibuat atau diterima oleh perusahaan.

Dalam menyimpan dokumen perusahaan, Direksi berkewajiban untuk mempertimbangkan kegunaan salinan asli dokumen, yang harus terus dipertahankan dikarenakan terdapat nilai khusus yang melekat dari dokumen tersebut untuk kepentingan perusahaan atau kepentingan nasional.

Apabila dokumen perusahaan yang disimpan ke mikrofilm atau media lainnya adalah salinan asli, yang memiliki kekuatan pembuktian otentik dan kepentingan hukum tertentu, Direksi berkewajiban untuk menyimpan salinan asli dokumen tersebut.

Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur penyimpanan dokumen perusahaan ke dalam mikrofilm atau media lainnya dan pengesahannya diatur dalam peraturan pemerintah.

C. PENGESAHAN DOKUMEN PERUSAHAAN

Setiap penyimpanan dokumen perusahaan harus disahkan. Pengesahan harus dilaksanakan oleh Direksi atau pejabat yang ditunjuk dalam perusahaan melalui laporan resmi.

Laporan resmi tersebut meliputi paling sedikit:

1. Informasi mengenai lokasi, hari, tanggal, bulan dan tahun pengesahan;
2. Informasi mengenai penyimpanan dokumen perusahaan dari kertas ke mikrofilm atau media lain

Financial administrative supporting data shall constitute administrative data linked with finance and used as supporting materials for the arrangement and drawing up of financial documents. Financial administrative supporting data shall comprise of:

1. Supporting data which constitute part of book-keeping evidence; and
2. Supporting data which do not constitute part of book-keeping

The retention period of the financial administrative supporting data, however, shall be adjusted to the need of the company. The retention period of other documents shall be stipulated on the basis of the usefulness value of the said document.

The periods shall be arranged by the company in a retention schedule stipulated in a decision of the BOD. Irrespective of the retention obligation, the documents concerned shall continue to function as a means of evidence wherever needed as stipulated in the provision on the expiration of a prosecution as regulated in the prevailing laws or retain such function in other legal interests.

Corporate documents may transfer into microfilm or other media. Corporate documents contained in microfilm or other media and or their media shall constitute valid evidence.

The transfer of corporate documents into microfilm or other media may be conducted after the said documents have been made or received by the company.

In transferring the corporate documents, the BOD shall be obligated to consider the usefulness of the original copies of the documents, which must continue to be retained because of a particular value inherent in them in the interest of the company or in national interest.

In the event that the corporate documents are transferred into microfilm or other media are the original copies, which have an authentic evidencing power and a certain legal interest, the BOD shall be obligated to retain the said original copies.

Further provisions on the procedure for the transfer of corporate documents into microfilm or other media and its legalization shall be regulated in a government regulation.

C. LEGALIZATION OF CORPORATE DOCUMENT

Any transfer of corporate documents shall be legalized. The legalization shall be undertaken by the BOD or by an appointed officer within the company by drawing up an official report.

The official report shall contain at least:

1. Information about the place, day, date, month and year of the legalization;
2. Information saying that the transfer of corporate documents made on paper into microfilm or

telah dilaksanakan sesuai dengan dokumen asli; dan

3. Disertai tandatangan dan nama lengkap dari pejabat bersangkutan.

Dokumen perusahaan dapat dipindahkan dari unit pengolahan ke unit arsip perusahaan berdasarkan keputusan Direksi dan pelaksanaannya disesuaikan dengan keperluan perusahaan.

Dokumen perusahaan tertentu, yang berguna untuk kepentingan nasional, dapat dilaporkan ke Arsip Nasional Republik Indonesia berdasarkan keputusan Direksi. Daftar dokumen yang akan dilaporkan dapat dilampirkan dalam presentasi laporan resmi.

Presentasi dapat dilaksanakan dengan laporan resmi, yang paling sedikit mencakup:

1. Informasi mengenai lokasi, hari, tanggal, bulan dan tahun presentasi;
2. Informasi tentang pelaksanaan presentasi; dan
3. Tanda tangan serta nama lengkap dari pejabat yang memberikan presentasi dokumen dan pejabat yang menerima dokumen yang dilaporkan.

Semua catatan, bukti pembukuan dan dokumen pendukung administrasi keuangan dapat dihancurkan berdasarkan keputusan Direksi.

Penghancuran dokumen pendukung administrasi keuangan dan dokumen lain dapat dilaksanakan sesuai jadwal retensi. Jadwal retensi dapat diatur dalam daftar salah satu jadwal retensi dokumen perusahaan yang sesuai dengan jenis dan nilai kegunaannya serta dapat digunakan sebagai pedoman penghancuran dokumen perusahaan.

Direksi yang bertanggung jawab atas penghancuran dokumen perusahaan atau pejabat lain yang ditunjuk bertanggung jawab untuk kerugian yang ditanggung perusahaan dan atau pihak ketiga dalam hal:

1. Dokumen perusahaan dihancurkan sebelum habisnya masa berlaku retensi wajib; atau
2. Dokumen perusahaan telah dihancurkan walaupun telah dipahami atau seharusnya dipahami bahwa dokumen perusahaan tersebut harus disimpan untuk kegunaannya sehubungan dengan aset, hak-hak dan kewajiban perusahaan atau kepentingan lainnya.

Penghancuran dokumen perusahaan yang telah disimpan ke dalam mikrofilm atau media lain dapat segera dilaksanakan kecuali apabila ditentukan lain oleh Direksi berdasarkan penyimpanan dokumen perusahaan.

other media has been undertaken in accordance with the original; and

3. The signature and the full name of the officer concerned.

Corporate documents shall be moved from a processing unit to an archive unit within the said company on the basis of a decision of the BOD and its implementation shall be adjusted to the need of the company.

Certain corporate documents, which are useful to national interests, shall be presented to the National Archives of the Republic of Indonesia on the basis of a decision of the BOD. A list detailing the documents to be presented shall be attached to the official report on presentation.

The presentation shall be implemented by the drawing up of an official report, which shall contain at least:

1. Information about the place, day, date, month and year of the presentation;
2. Information about the implementation of the presentation; and
3. The signature and the full name of the officer presenting the documents and the official receiving the documents presented.

Notes, bookkeeping evidence and financial administrative supporting documents shall be destroyed on the basis of a decision of the BOD.

The destruction of financial administrative supporting documents and other documents shall be conducted on the basis of a retention schedule. A retention schedule shall be one in which the retention periods of corporate documents shall be arranged on a list which is in accordance with their types and the value of their usefulness and which shall be used as a guideline in the destruction of corporate documents.

The BOD responsible for the destruction of corporate documents or other appointed officers shall be responsible for all losses sustained by the company and or by third party in the event that:

1. The corporate documents are destroyed before the expiry of the period of compulsory retention; or
2. The corporate documents have been destroyed while in fact it is understood or should be understood that the said corporate documents should have still been retained of their usefulness connected with either the company's assets, rights and liabilities or other interests.

The destruction of corporate documents already transferred into microfilm or other media can be immediately undertaken unless other wise stipulated by the BOD on the basis of the transfer of corporate documents.

Penghancuran dapat dilaksanakan dengan laporan resmi, yang paling sedikit mencakup:

1. Informasi tentang lokasi, hari, tanggal, bulan dan tahun penghancuran;
2. Informasi tentang pelaksanaan penghancuran; dan
3. Tanda tangan serta nama lengkap dari pejabat yang melaksanakan penghancuran.

Daftar yang menyebutkan dokumen yang akan dihancurkan dapat dilampirkan dalam laporan resmi penghancuran. Ketentuan selanjutnya mengenai tata cara presentasi dan penghancuran dokumen perusahaan dapat diatur dalam peraturan pemerintah.

The destruction shall be undertaken by the drawing up of an official report, which shall contain at least:

1. Information about the place, day, date, month and year of the destruction;
2. Information about the implementation of the destruction; and
3. The signature and the full name of the officer undertaking the destruction.

A list detailing the documents to be destroyed shall be attached to the official report on destruction. Further stipulations on the procedure for the presentation and destruction of corporate documents shall be regulated in a government regulation.

BAB 12 PERLINDUNGAN DATA PRIBADI

Secara umum, ketentuan yang mengatur mengenai perlindungan data pribadi dapat ditemukan dalam peraturan berikut:

- 1) Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 24 Tahun 2013 (“**Undang-Undang No. 23/2006**”).
- 2) Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 19 tahun 2016 (“**Undang-Undang No. 11/2018**”).
- 3) Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika (Kominfo) No. 20 Tahun 2016 tentang Perlindungan Data Pribadi di Sistem Elektronik (“**Peraturan Kominfo 20**”).
- 4) Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2019 tentang Penerapan Sistem Elektronik dan Transaksi (“**PP No. 71 /2019**”).

Undang-Undang No. 23/2006 mendefinisikan Data Pribadi yang harus dilindungi adalah data yang meliputi:

- 1) keterangan tentang cacat fisik dan/atau mental
- 2) sidik jari
- 3) iris mata;
- 4) tanda tangan; dan
- 5) elemendata lainnya yang merupakan aib orang lain.

PP No. 71/2019 mendefinisikan Data Pribadi sebagai setiap data tentang seseorang baik yang teridentifikasi dan/atau dapat diidentifikasi secara tersendiri atau dikombinasi dengan informasi lainnya baik secara langsung maupun tidak langsung melalui Sistem Elektronik dan/atau nonelektronik.

Undang-Undang No. 11/2018 mengatur bahwa perlindungan data pribadi merupakan salah satu bagian dari hak pribadi, dan mendefinisikan hak pribadi yang meliputi:

- 1) hak untuk menikmati kehidupan pribadi, bebas dari segala macam gangguan;
- 2) hak untuk berkomunikasi dengan orang lain tanpa tindakan memata-matai; dan
- 3) hak untuk mengawasi akses informasi tentang kehidupan pribadi dan data seseorang.

Undang-Undang No. 11/2018 juga mengatur bahwa, kecuali jika diatur lain, penggunaan informasi yang berkaitan dengan data pribadi seseorang melalui media elektronik memerlukan persetujuan dari orang tersebut.

Serupa dengan Undang-Undang No. 11/2018, Peraturan Kominfo 20 juga menetapkan persetujuan sebagai landasan inti perlindungan data pribadi, dan semua pemrosesan hanya dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari pemilik data pribadi. Ditetapkan juga bahwa menampilkan, mengumumkan, mengirim, menyebarkan dan/atau membuka akses ke data pribadi dalam sistem elektronik hanya dapat dilakukan berdasarkan persetujuan pemilik data pribadi, yang persetujuannya harus akurat dan sesuai dengan tujuan. memperoleh dan mengumpulkan data tersebut.

CHAPTER 12 PERSONAL DATA PROTECTION

In general, provisions governing the protection of personal data can be found in the following regulation:

- 1) Law No. 23 of 2006 on Resident Administration as amended by Law No. 24 of 2013 (“**Law No. 23/2006**”).
- 2) Law No. 11 of 2008 on Electronic Information and Transactions, as amended by Law No. 19 of 2016 (“**Law No. 11/2018**”).
- 3) Minister of Communication and Information (Kominfo) Regulation No. 20 of 2016 on Personal Data Protection in Electronic Systems (“**Kominfo Regulation 20**”).
- 4) Government Regulation No. 71 of 2019 on the Implementation of Electronic Systems and Transactions (“**GR No. 71/2019**”).

Law No. 23/2006 defined Personal Data that must be protected is data that covers:

- 1) information about physical and/or mental disabilities
- 2) fingerprint
- 3) eye print (*iris mata*);
- 4) signature; and
- 5) other element of data concerning other people disgrace.

GR No. 71/2019 defines Personal Data as any data on a person which is identified and/or may be identified individually or combined with other information both directly and indirectly through an Electronic System and/or nonelectronic system.

Law No. 11/2018 provides that the protection of personal data is a part of privacy rights, and defines privacy rights to encompass the following:

- 1) the right to enjoy a private life, free of any disturbance;
- 2) the right to communicate with other people without any espionage; and
- 3) the right to monitor the access of information about a person's personal life and data.

Law No. 11/2018 also provides that, unless otherwise regulated, the use of any information pertaining to a person's personal data through an electronic media requires the consent of such person.

Similar with Law No. 11/2018, Kominfo Regulation 20 also established consent as the core foundation of data privacy protection, and all processing can only be implemented after obtaining consent from the owner of the personal data. It also stipulates that the displaying, announcing, sending, disseminating and/or opening access to personal data in an electronic system may only be conducted based on the approval of the owner of the personal data, whose consent must be accurate and suitable to the purpose of acquiring and collecting the said data.

Istilah 'persetujuan' didefinisikan di bawah Peraturan Kominfo 20 sebagai sebuah pernyataan secara tertulis baik secara manual atau secara elektronik, dan diberikan oleh Pemilik Data Pribadi setelah mendapatkan penjelasan secara lengkap mengenai tindakan perolehan, pengumpulan, pengolahan, penganalisisan, penyimpanan, penampilan, pengumuman, pengiriman, dan penyebarluasan, serta kerahasiaan atau ketidakrahasiaan Data Pribadi.

Peraturan Kominfo 20 mewajibkan Penyelenggara Sistem Elektronik ("PSE") memiliki kebijakan internal tentang perlindungan data pribadi dalam melaksanakan hal-hal berikut:

- a) perolehan dan pengumpulan;
- b) pengolahan dan penganalisisan;
- c) penyimpanan;
- d) penampilan, pengumpulan, pengiriman, penyebarluasan dan/atau pembukaan akses; dan
- e) pemusnahan.

Periode penyimpanan/retensi dapat bervariasi secara signifikan berdasarkan jenis data itu sendiri. Di bawah ini adalah gambaran umum tentang periode retensi berdasarkan hukum dan peraturan yang berlaku:

- a) Penyimpanan Data Pribadi karyawan, pelanggan dan mitra yang menggunakan sistem elektronik.

Berdasarkan Peraturan Kominfo 20, tipe data seperti ini harus disimpan selama minimal 5 (lima) tahun, sepanjang undang-undang dan peraturan spesifik lainnya tidak menetapkan periode penyimpanan lainnya. Dalam hal pemilik data pribadi tidak lagi terdaftar sebagai pengguna Sistem Elektronik, maka data tersebut hanya disimpan selama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal terakhir pemilik data pribadi tersebut terdaftar sebagai pengguna sistem elektronik. Pemilik data juga berhak meminta PSE untuk menghapus datanya dan PSE harus melakukan hal tersebut.

- b) Data Pribadi karyawan dalam bentuk dokumen dan dalam bentuk non-elektronik lainnya

Tidak ada periode penyimpanan khusus yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang relevan. Periode penyimpanan akan tergantung pada ketentuan di bawah kerja sebuah Greement, peraturan perusahaan atau perjanjian kerja bersama. Kecuali dinyatakan lain, jenis data ini hanya wajib disimpan selama hubungan kerja belum diputus.

- c) Data Pribadi dalam bentuk Rekam Medis

data ini harus disimpan oleh rumah sakit atau pelayanan kesehatan non-rumah sakit. Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan No. 269/MENKES/PER/III/ 2008 tentang Rekam Medis, Rumah Sakit wajib untuk menyimpan rekam medis minimal 5 (lima) tahun dari tanggal terakhir pasien berobat atau dipulangkan. Meskipun demikian, ringkasan pulang dan persetujuan tindakan medik disimpan setidaknya selama 10 (sepuluh) tahun.

The term 'consent' is defined under Kominfo Regulation 20 as a written statement that are made either manually or electronically and is granted by Personal Data Owners after receiving complete explanation as regards the measures for acquiring, collecting, processing, analysing, storing, displaying, announcing, delivering, and disseminating, as well as the confidentiality or non-confidentiality of Personal Data.

Kominfo Regulation 20 requires the Electronic System Operator ("ESO") to have internal policy on the protection of personal data in implementing the following:

- a) acquisition and collection;
- b) processing and analysing;
- c) retention;
- d) presentation, publication, transmission, dissemination and/or access opening; and
- e) destruction.

The storage/retention periods can vary significantly based on the type of data itself. Below is the general overview on the retention period under the relevant laws and regulations:

- a) Retention of Personal Data of employee, customer and partner(s) using electronic system

Based on Kominfo Regulation 20, this type of data shall be retained for at least 5 (five) years, provided that other specific laws and regulation has yet to set-out any other retention period. In the event that the owner of personal data is no longer registered as the user of the Electronic System, then the data shall only be retained for 5 (five) years, from the last date that the owner of such personal data was registered as user of the electronic system. Data's owner is also entitled to request the ESO to delete their data and the ESO must do so accordingly.

- b) Personal Data of employee in the form of document and other non-electronic form

No specific retention period regulated under the relevant laws and regulations. The retention period shall depend on the stipulation under the employment agreement, company regulation or collective labour agreement. Unless stated otherwise, this type of data shall only be obliged to be retained for as long as the work relationship has yet to be terminated.

- c) Personal Data in the form of Medical Records

This type of data must be retained by the hospital or non-hospital health care unit. Based on Minister of Health Regulation No. 269/MENKES/PER/III/2008 on Medical Records, Hospital is obliged to retained medical records for at least 5 (five) years from the last date that the patient get treatment or sent home. Nonetheless, discharge resume and medical consent are kept for at least 10 (ten) years.

Sarana pelayanan Kesehatan non-rumah sakit wajib menyimpan rekam medis paling kurang 2 (dua) tahun terhitung sejak pasien terakhir berobat.

- d) Data Pribadi Pelanggan yang diperoleh dan dikumpulkan selama proses pendaftaran layanan telekomunikasi

Berdasarkan Peraturan Kominfo No. 12 Tahun 2016 tentang Registrasi Pelanggan Jasa Telekomunikasi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 21 Tahun 2017, data ini harus disimpan selama pelanggan tersebut masih aktif menggunakan layanan. Dalam hal nasabah tersebut tidak lagi tercatat sebagai nasabah aktif, maka data tersebut akan disimpan minimal 3 (tiga) bulan terhitung sejak nasabah tersebut tidak lagi terdaftar sebagai nasabah aktif.

- e) Data Pribadi Pelanggan terkait penagihan jasa telekomunikasi

Berdasarkan Undang-Undang No. 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (“**Undang-Undang No. 36/1999**”), data ini wajib disimpan secara detail dan jika pelanggan membutuhkan data ini, maka perusahaan telekomunikasi wajib menyediakan data tersebut kepada pelanggan. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi (“**PP No. 52/2000**”), data ini akan disimpan minimal selama 3 (tiga) bulan. Perusahaan telekomunikasi juga diperbolehkan untuk mengenakan biaya dalam hal pelanggan mengirimkan permintaan untuk disediakan dengan data ini.

Undang-Undang No. 36/1999 dan PP 52/2000 juga mewajibkan perusahaan telekomunikasi untuk menjaga kerahasiaan data dan/atau informasi pelanggan yang dikirim dan/atau diterima oleh pelanggan menggunakan layanannya. Undang-Undang No. 36/1999 dan PP 52/2000 tidak menyatakan periode penyimpanan khusus untuk data ini, namun, untuk tujuan proses persidangan pidana dan berdasarkan permintaan tertulis dari para pihak yang berwenang, perusahaan telekomunikasi harus memastikan bahwa akan memiliki kemampuan untuk merekam data dan/atau informasi tersebut dan memberikannya kepada otoritas terkait. Namun dalam hal perekaman data tersebut secara teknis tidak memungkinkan, maka perusahaan telekomunikasi wajib memberitahukan kepada instansi terkait selambat-lambatnya 6 (enam) jam setelah diterimanya permintaan tertulis dari instansi terkait.

Menteri Komunikasi dan Informatika (“**Kominfo**”) bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengatur perlindungan data. Selain itu, lembaga pemerintah tertentu lainnya dapat mengawasi perlindungan data untuk sektornya masing-masing, seperti Otoritas Jasa Keuangan untuk penyedia layanan keuangan dan Kementerian Kesehatan untuk penyedia layanan kesehatan.

Non-hospital health care unit is obliged to retain the medical record at least 2 (two) years from the last date that the patient get treatment.

- d) Customer’s Personal Data that being acquired and collected during the registration process of telecommunication services

Based on Minister of Communication and Information Regulation No. 12 of 2016 on Registration of Customer for Telecommunication Services as lastly amended by Kominfo Regulation No. 21 of 2017, this type of data shall be retained for as long as such customer is still actively using the services. In the event that such customer is no longer recorded as active customer, then this data shall be retained for at least 3 (three) months from the date that such customer is no longer registered as an active customer.

- e) Customer’s Personal Data related to billing of telecommunication services

Based on Law No. 36 of 1999 on Telecommunication (“**Law No. 36/1999**”), this type of data is obliged to be retained in detail and if the customer needs this type of data, then the telecommunication company is obliged to provide the customer with such data. Based on Government Regulation No. 52 of 2000 on the Operation of Telecommunication (“**GR No. 52/2000**”), this type of data shall be retained for at least 3 (three) months. Telecommunication company is also allowed to collect fees in the event that the customer submit request to be provided with this data

Law No. 36/1999 and GR No. 52/2000 also obliged telecommunication company to maintained confidentiality of its customer’s data and/or information that are being sent and/or received by the customers using their services. Law No. 36/1999 and GR No. 52/2000 does not state any specific retention period for this type of data, however, for the purpose of criminal trials process and based on written request from the relevant authorities, telecommunication company must ensure that it has the capability to record such data and/or information and provide them to the relevant authorities. However, in the event that that the recording of such data is not technically possible, then the telecommunication company shall notify relevant authorities at the latest within 6 (six) hours after the receipt of the written request from the relevant authorities.

The Minister of Communication and Information (“**Kominfo**”) is responsible for monitoring and regulating data protection. Additionally, certain other government agencies may oversee data protection for their respective sector, such as the Financial Services Authority for financial services providers and Ministry of Health for healthcare providers.

Untuk melaksanakan peran pengawasannya, pejabat terkait di Kominfo diberi wewenang untuk meminta data dan informasi apa pun dari PSE untuk memastikan kepatuhannya terhadap aturan perlindungan data. Hal ini dapat dilakukan secara berkala atau setiap waktu yang dianggap perlu.

To implement its supervisory role, the relevant official at the Kominfo is authorized to request any data and information from an ESO to ensure its compliance with data protection rules. This may be done periodically or at any time considered necessary.

BAB 13 HUBUNGAN DENGAN ANAK PERUSAHAAN DAN PERUSAHAAN AFILIASI

A. Tata Kelola Anak Perusahaan atau Perusahaan Afiliasi

- 1) Anak Perusahaan adalah perusahaan, dimana Perseroan berhak untuk mengendalikan perusahaan tersebut melalui hak suara dalam Rapat Umum Pemegang Saham atau memiliki hak khusus lainnya yang dapat mempengaruhi pengurusan perusahaan tersebut.
- 2) Apabila Perseroan sebagai pemegang saham dari perusahaan lain tidak memiliki hak pengendalian tersebut, maka hubungan Perseroan dengan perusahaan tersebut akan diartikan sebagai hubungan dengan Perusahaan Afiliasi.
- 3) Perseroan dapat mendirikan Anak Perusahaan atau Perusahaan Afiliasi, baik dengan cara mendirikan perusahaan baru maupun dengan melakukan penyertaan modal pada perusahaan yang sudah berdiri. Pendirian Anak Perusahaan atau Perusahaan Afiliasi dilakukan dengan tujuan untuk memberikan nilai tambah dan/atau nilai strategis yang pada akhirnya menunjang usaha Perusahaan.
- 4) Kinerja Anak Perusahaan atau Afiliasi harus dievaluasi dengan menggunakan Indikator Kinerja Utama (*Key Performance Indicator*) yang dikembangkan oleh Direksi Perseroan, yang paling kurang mencakup aspek keuangan, aspek operasional, dan aspek administrasi.
- 5) Anak Perusahaan atau Perusahaan Afiliasi harus fokus pada kegiatan usaha tertentu sesuai dengan keahliannya.
- 6) Setiap transaksi antara Perseroan dengan Anak Perusahaan atau Perusahaan Afiliasi harus dilakukan secara wajar dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 7) Perseroan melakukan konsolidasi laporan keuangan dengan seluruh Anak Perusahaan sesuai dengan ketentuan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

B. Hubungan Antara Perseroan dan Anak Perusahaan

- 1) Mekanisme hubungan Perseroan dengan Anak Perusahaan dilakukan melalui mekanisme Rapat Umum Pemegang Saham Anak Perusahaan. Direksi Perseroan memiliki kewenangan untuk bertindak untuk dan atas nama Perseroan sebagai pemegang saham, di bawah pengawasan Dewan Komisaris Perseroan.

CHAPTER 13 RELATION WITH SUBSIDIARY AND AFFILIATED COMPANY

A. Governance of Subsidiary or Affiliated Company

- 1) Subsidiary shall be defined as a company, whereby the Company has the right to control such company in terms of voting rights in the General Meeting of Shareholders or possess other preferred rights that may affect the management of such company.
- 2) If the Company as a shareholder of other company does not possess such right to control, then the relationship between the Company and such company shall be defined as the relationship with an Affiliated Company.
- 3) The Company can establish a Subsidiary or an Affiliated Company, either by way of establishing a new company or conducting capital participation in an existing company. The establishment of Subsidiary or Affiliated Company is made for the purpose of providing value added and/or strategic value that ultimately supports the Company's business.
- 4) Performance of Subsidiary or Affiliated Company shall be evaluated by using Key Performance Indicator developed by the Company's Board of Director, which shall at least cover the financial aspect, operational aspect, and administration aspect.
- 5) Subsidiary or Affiliated Company must focus on certain business activities in accordance with its expertise.
- 6) Any transaction between the Company and Subsidiary or Affiliated Company shall be conducted based on arm's length basis and in accordance with the prevailing laws and regulations.
- 7) the Company shall consolidate its financial statement with all Subsidiary in accordance with the stipulation under Indonesian Financial Accounting Standards.

B. The Relationship between the Company and its Subsidiary

- 1) Relationship mechanism between the Company and Subsidiary is conducted through the mechanism of General Meeting of Shareholders of the Subsidiary. the Company's Board of Director shall possess the authority to act for and on behalf of the Company as the shareholders, under the supervision of the Company's Board of Commissioner.
- 2) Resolution of General Meeting of Shareholders of the Subsidiary cannot contradict with the Company's business plan and the Company's Article of Association.

- 2) Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Anak Perusahaan tidak boleh bertentangan dengan rencana bisnis Perseroan dan Anggaran Dasar Perseroan.
 - 3) Dalam hal Perseroan melakukan transaksi atau kerjasama dengan Anak Perusahaan, maka transaksi atau kerjasama tersebut akan dianggap sebagai Hubungan Afiliasi dan oleh karena itu, transaksi atau kerjasama tersebut harus memenuhi ketentuan dalam Peraturan OJK No. 42/2020.
- C. Pengangkatan dan Pemberhentian Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan
- 1) Pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik yaitu transparansi, independensi, akuntabilitas, keandalan, dan kewajaran.
 - 2) Pengangkatan dan pemberhentian Direksi dan Dewan Komisaris akan dilakukan melalui Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Anak Perusahaan yang bersangkutan.
 - 3) Pencalonan calon anggota Direksi atau Dewan Komisaris Anak Perusahaan oleh Direktur Perseroan harus dilakukan sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan kebijakan internal Perseroan.
- D. Penggunaan Laba Anak Perusahaan
- Laba Anak Perusahaan dialokasikan untuk cadangan wajib dan pembayaran dividen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penggunaan laba tersebut akan diusulkan oleh Direksi Anak Perusahaan setelah mendapat rekomendasi dari Dewan Komisaris Anak Perusahaan, yang akan ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Anak Perusahaan.
- E. Hubungan antara Perseroan dan Perusahaan Afiliasinya
- Sebagai pemegang saham bukan pengendali, Perseroan wajib memiliki komitmen untuk melindungi investasinya pada Perusahaan Afiliasi dan menjalankan perannya sesuai dengan hak suara dan Anggaran Dasar Perusahaan Afiliasi.
- 3) In the event that the Company conducting transaction or cooperation with Subsidiary, then such transaction or cooperation shall be deemed as Affiliated Relationship and as such, the transaction or cooperation must comply with stipulation under OJK Regulation No. 42/2020.
- C. Appointment and Dismissal of the Subsidiary's Board of Director and Board of Commissioner
- 1) The appointment of Board of Director and Board of Commissioner is made based on Good Corporate Governance principle, namely transparency, independence, accountability, dependability, and fairness.
 - 2) The appointment and dismissal of Board of Director and Board of Commissioner shall be made through the Resolution of General Meeting of Shareholders of the relevant Subsidiary.
 - 3) Nomination of candidate to become member of the Subsidiary's Board of Director or Board of Commissioner by the Company's Director must be made in accordance with the Company's Article of Association and the Company's internal policy.
- D. Utilization of the Subsidiary's Profit
- The Subsidiary's profit shall be allocated for the mandatory reserve and dividend payment in accordance with the prevailing laws and regulations. Such Utilization of profit shall be suggested by the Subsidiary's Board of Director upon obtaining recommendation from the Subsidiary's Board of Commissioner, to be determined on the Subsidiary's Annual General Meeting of Shareholders.
- E. The Relationship between the Company and its Affiliated Company
- As non-controlling shareholders, the Company shall possess the commitment to protect its investment in the Affiliated Company and to perform its roles in accordance with its voting rights and the Affiliated Company's Articles of Association.

BAB 14 KEBIJAKAN LAINNYA

A. KEBIJAKAN ANTI PENYUAPAN DAN ANTI KORUPSI

Sebagai Perusahaan yang berintegritas tinggi, Perseroan senantiasa menjalankan usahanya sesuai dengan praktik-praktik bisnis yang baik, tata kelola Perusahaan yang baik dan mematuhi secara penuh ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia. Oleh karenanya, Perusahaan mengeluarkan kebijakan Anti Penyusunan dan Anti Korupsi (*Anti-Bribery and Anti-Corruption* atau "ABAC").

Seluruh pemangku kepentingan dipersyaratkan untuk patuh dan taat terhadap kebijakan ABAC yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

Perusahaan akan menempuh upaya-upaya yang konsisten dengan kerangka tata kelola Perusahaan apabila menemukan adanya pemangku kepentingan yang tidak mematuhi kebijakan ABAC, termasuk dan tidak terbatas pada pemutusan hubungan kerja atau hubungan bisnis.

Ketidakpatuhan terhadap kebijakan ini atau adanya pelanggaran dapat disampaikan melalui jalur pelaporan yang tersedia diantaranya *Speak Up*. Laporan tersebut nantinya akan diinvestigasi dengan tetap menjaga kerahasiaan pelaporan yang dilakukan oleh unit investigasi Perusahaan.

Rincian dari kebijakan ABAC dituangkan dalam kebijakan turunannya.

B. KEBIJAKAN WHISTLEBLOWING

Perseroan memperbaharui kebijakan sistem *whistleblowing* yang berlaku.

Kebijakan ini bertujuan untuk mengatur proses pelaporan dari pihak eksternal maupun internal Perusahaan, atas suatu tindakan pelanggaran yang dilakukan oleh individu atau kelompok dari internal Perusahaan, terhadap etika kerja dan peraturan Perusahaan yang berlaku serta peraturan perundang-undangan di Indonesia lainnya. Media laporannya dikenal dengan istilah *Speak Up*. Kebijakan ini juga menyediakan ketentuan mengenai proses investigasi dan tindakan lanjutan yang diperlukan terkait dengan hasil investigasi.

Rincian dari sistem *whistleblowing* dituangkan dalam kebijakan tersendiri.

CHAPTER 14 OTHER POLICIES

A. ANTI BRIBERY AND ANTI CORUPTION POLICY

As part of the company's behaviour in doing business as a high integrity company, the Company needs to carry out the business according to the good business practices, good corporate governance and in full compliance with all applicable laws and regulations in Indonesia. Therefore, the Company established the Anti-Bribery and Anti-Corruption ("ABAC") policy.

All Stakeholders are required to adhere and comply to the Company's ABAC compliance framework and should be read in conjunction with the local and other applicable regulations and laws in Indonesia.

The Company will take necessary action consistent with the Company's governance framework against persons that do not comply with it, including but not limited to terminating all work or business relationships.

Non-compliance to this Policy or any such violation should be escalated immediately through the available reporting channels, including the *Speak Up* channel. Such escalations will be investigated confidentially by the Investigations Unit.

Details of ABAC policy is stipulated in the derivative policies.

B. WHISTLEBLOWING POLICY

The Company has renewed the applicable whistleblowing policy.

The objective of the policy is to regulate the reporting process that submitted by the external and internal parties for any violation or misconduct that have been conducted by internal person or a group within the Company, toward the work ethic, the Company's regulations and the Indonesian prevailing laws and regulations. The reporting channel called as *Speak Up*. This policy also provides condition on the investigation process and the further required action as the result of the investigation.

Detail of whistleblowing system is stipulated in separated policy.

BAB 15 DAFTAR ABREVIASI

CHAPTER 15 LIST OF ABBREVIATION

ABAC :	Anti Korupsi dan Anti Suap	Anti-Bribery Anti-Corruption
AGMS :	Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST)	Annual General Meeting of Shareholders
AMDAL :	Analisis Mengenai Dampak Lingkungan	Analysis of Environmental Impact
AOA :	Anggaran Dasar Perseroan (AD)	Articles of Association
Art. :	Pasal	Article
BAE :	Biro Administrasi Efek	Share Registrar
BAC :	Komite Audit	Board of Audit Committee
BHP :	Biaya Hak Penggunaan	Cost of Usage Right
BKPM :	Badan Koordinasi Penanaman Modal	Investment Coordinating Board
BOC :	Dewan Komisaris	Board of Commissioners
BOD :	Direksi	Board of Directors
BRTI :	Badan Regulasi Telekomunikasi Indonesia	Indonesian Regulatory Body for Telecommunication
BTIP :	Badan Telekomunikasi dan Informatika Pedesaan	Office of the Rural Telecommunication and Information Technology
BTS :	Base Transceiver Station	Base Transceiver Station
BUMD :	Badan Usaha Milik Daerah	Regional State-Owned Enterprises
CLA :	Perjanjian Kerja Bersama	Collective Labor Agreement
COI :	Benturan Kepentingan	Conflict of Interest
DGIP :	Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan HAM (DJKI)	Directorate General Intellectual Property, Minister of Law and Human Rights
DoE :	Akta Pendirian	Deed of Establishment
EGMS :	Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB)	Extraordinary General Meeting of Shareholders
ESA :	Alokasi Saham Karyawan	Employee Share Allocation
FAS :	Standar Akuntansi Keuangan	Financial Accounting Standard
GM :	General Manager	General Manager
GMS :	Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)	General Meeting of Shareholders
GR :	Peraturan Pemerintah	Government Regulation
HR :	Sumber Daya Manusia	Human Resources
IDR or Rp :	Rupiah	Indonesian Rupiah
IDX :	Bursa Efek Indonesia (BEI)	Indonesian Stock Exchange
IMTA :	Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing	Expatriate Work Permit
IPFSR :	Izin Pita Spektrum Frekuensi Radio	Radio Frequency Spectrum Band License
IT :	Teknologi Informasi	Information Technology
IUT :	Izin Usaha Tetap	Permanent Business Permit
Jamsostek:	Jaminan Sosial Tenaga Kerja (saat ini disebut BPJS Ketenagakerjaan)	Employee Social Security (currently referred to as Employment BPJS)
KPPU :	Komisi Pengawas Persaingan Usaha	Supervisory Commission of Business Competition
K3 :	Keselamatan Kesehatan Kerja	Occupational Health and Safety
K3L :	Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan	Occupational Safety Health and Environment
Kominfo :	Menteri Komunikasi dan Informatika	The Minister of Communication and Information
LKPM :	Laporan Kegiatan Penanaman Modal	Capital Investment Activity Report
MA :	Mahkamah Agung	Supreme Court
MK :	Mahkamah Konstitusi	Constitutional Court
MoU :	Nota Kesepahaman	Memorandum of Understanding
MOLHR :	Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia	Minister of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia
NPWP :	Nomor Pokok Wajib Pajak	Taxpayer Registration Number
NRC :	Komite Nominasi dan Remunerasi	Nominating and Remuneration Committee
OJK :	Otoritas Jasa Keuangan (dahulu disebut Bapepam or Bapepam dan LK)	Financial Services Authority (previously refer to as Bapepam or Bapepam and LK)

OSS	:	<i>Online Single Submission</i>	Online Single Submission
PMA	:	Penanaman Modal Asing	Foreign Capital Investment
PMDN	:	Penanaman Modal Dalam Negeri	Domestic Capital Investment
PN	:	Pengadilan Negeri	District Court
PSTN	:	Jaringan Telephon Publik	Public Switched Telephone Network
PT	:	Pengadilan Tinggi	High Court
RPTKA	:	Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing	Expatriate Utilization Employment Plan
SIUP	:	Surat Izin Usaha Perdagangan	Trade Business License
SK	:	Surat Keputusan	Decree
UKL	:	Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup	Environmental Management Efforts Report
UPL	:	Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup	Environmental Monitoring Efforts Report
USO	:	Kewajiban Pelayanan Universal (KPU)	Universal Service Obligation
UUPM	:	Undang-Undang tentang Penanaman Modal	Investment Law
UUPT	:	Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas	Company Law
VP	:	Vice President	Vice President
VSAT	:	Terminal Aperture Kecil	Very Small Aperture Terminal
WAP	:	Protokol Akses Nirkabel	Wireless Access Protocol

AKHIR DOKUMEN
END OF DOCUMENT